CONTRATO No. CE-30-2024

Entre los suscritos, a saber: **MARCELO GIRALDO ÁLVAREZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 75.062.749 de Manizales Caldas, quien obra en nombre y representación de la **DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES - CALDAS**, con NIT. 800.165.850-4, en su calidad de **DIRECTOR 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, por una parte, y por la otra **INGELECOM S.A.S.,** con NIT No.900.489.515-5, representado legalmente por **JORGE HERNAN LONDOÑO SIERRA,** identificado con cedula de ciudadanía No. 75.072.650 de Manizales Caldas, quien en delante se denominará el **CONTRATISTA,** hemos convenido suscribir el presente contrato a través de la plataforma SECOP II, conforme las normas establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y demás Decretos reglamentarios, contenido en las siguientes cláusulas y previas las siguientes consideraciones:

1. CONSIDERACIONES GENERALES:

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

Que así mismo en 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 No. 1 que corresponde al "*ACCESO E INFRAESTRUCTURA FÍSICA*", que busca "Ampliar, en todo el territorio nacional, el acceso a una justicia efectiva, pronta, equitativa e incluyente, reduciendo el atraso y la congestión, de acuerdo con las necesidades de la demanda de justicia por jurisdicción y especialidad y mejorando la articulación con la justicia restaurativa y terapéutica y otros mecanismos de solución de conflictos y consolidando una infraestructura física óptima para el acceso a la justicia"

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 seguras, 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 mediante Acuerdo PCSJA24-12133 del 05 de enero de 2024, aprobó la desagregación de las actividades de los proyectos de inversión de la Rama Judicial para la vigencia 2024.

Que mediante Resolución No. 0096 del 05 de enero de 2024 se desagregó y asignó el Presupuesto de inversión de la Rama Judicial de la vigencia 2024.

Que mediante Memorando DEAJADM24-12 del 10 de enero de 2024, la Unidad Administrativa solicitó la distribución de recursos de la actividad *"Mantenimiento e Intervención de sedes judiciales"* del proyecto de inversión "*Modernización de la infraestructura física de la Rama Judicial como instrumento estratégico de acceso a la*

justicia a nivel nacional" en las Direcciones Seccionales de Administración Judicial y el Nivel Central.

Que en virtud de lo anterior, la Directora Ejecutiva de Administración Judicial, mediante Resolución No. 0178 del 15 de enero de 2024, realizó la asignación de los recursos en el Presupuesto de Inversión del proyecto C-2701-0800-37 "*Modernización de la infraestructura física de la Rama Judicial como instrumento estratégico de acceso a la justicia a nivel nacional*", asignándole a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales – Caldas para la vigencia 2024, la suma de $1.512.000.000 para los siguientes proyectos; ver el estudio previos numeral 03.

Que en virtud de lo anterior la Dirección Seccional de Administración Judicial procedió a iniciar con las gestiones pertinentes para ejecutar el proyecto "Fase II - modernización del sistema de CCTV y sistema de control de acceso del Palacio de Justicia Fanny González Franco de Manizales – Caldas; proceso adjudicado al contratista "GLOBAL ASTI SAS" de acuerdo a los requisitos jurídicos, técnicos y financieros citados en el proceso de selección abreviada de menor cuantía No. SA-24-2024.

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 CE-28-2024 suscrito por la entidad y la firma "GLOBAL ASTI SAS"; por tanto, se hizo necesario iniciar un 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 aplicados al proyecto, así como la verificación de la calidad de los materiales y suministro de equipos empleados, la idoneidad del personal que participará en la ejecución del contrato de modernización, el cumplimiento de cronogramas de trabajo, y las condiciones generales que permitan garantizar no solo la calidad sino el cabal cumplimiento del contrato de modernización de CCTV "Fase II".

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 el 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.

El objeto del presente proceso de contratación se encuentra respaldado dentro del Plan Anual de Adquisiciones de esta Dirección Seccional, establecido para la vigencia 2024, y

que está publicado en el portal de contratación www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co. (SECOP II).

Que por lo anteriormente expuesto, la **Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales** adelantó el proceso de selección de mínima cuantía SMC-34-2024 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 tres (03) 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-34-2024 al oferente "**INGELECOM S.A.S**.".

Que el Director Ejecutivo Seccional mediante el oficio No. DESAJMAO24-1439 del 31 de mayo de 2024, comunica al CONTRATISTA la aceptación de la oferta presentada al citado proceso de selección.

Que el Director Seccional ha sido delegado en materia contractual por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial en los términos establecidos en el artículo 103 de la Ley 270 de 1996 y la Resolución No.4194 del 10 de abril de 2023.

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

Que el **CONTRATISTA** no presenta antecedentes conforme a las consultas realizadas por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales – Caldas

2. OBJETO:

Contratar en nombre de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES – CALDAS, la prestación del servicio de interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, jurídica y ambiental a la segunda fase de modernización del sistema de CCTV y sistema de control de acceso del Palacio de Justicia Fanny González Franco de Manizales – Caldas.

2.1. ALCANCE Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL:

El objeto contractual se ejecutará de acuerdo a los lineamientos y especificaciones contempladas en los documentos del proceso de selección, la Oferta y el presente clausulado, así:

CONCEPTO	UNI	CANT	VLR UNIT
Prestación del servicio de interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, jurídica y ambiental a la segunda fase de modernización del sistema de CCTV y sistema de control de acceso del Palacio de Justicia Fanny González Franco de Manizales – Caldas	GL	1	$ 22.401.155
TOTAL, COSTO BÁSICO			$ 22.401.155
IVA		19%	$ 4.256.219
COSTO TOTAL			**$ 26.657.374**

El Interventor deberá realizar el seguimiento Técnico, Administrativo, Financiero, Contable, Jurídico y Ambiental a la segunda fase de modernización del sistema de CCTV

y sistema de control de acceso del Palacio de Justicia Fanny González Franco de Manizales – Caldas.

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-24-2024) 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: "LA SEGUNDA FASE DE MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA DE CCTV Y SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO DEL PALACIO DE JUSTICIA FANNY GONZÁLEZ FRANCO DE MANIZALES – CALDAS**.**", 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.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio y hasta el 31 de agosto de 2024, previa expedición del Registro Presupuestal y aprobación de las pólizas.

Nota: El acta de inicio deberá quedar suscrita dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del contrato, so pena de incumplimiento

4. 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.

5. VALOR DEL CONTRATO:

El valor del contrato equivale a la suma de VEINTISEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE **($26.657.374)** incluidos impuestos**,** que será financiado con recursos del Presupuesto asignado a esta Seccional, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el Coordinador del Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos en aplicación al presupuesto asignado a la entidad para la presente vigencia fiscal, así:

No. CDP	FECHA DE EXPED.	RUBRO	UNIDAD	VALOR
12324	21/05/2024	C-2701-0800-37-20111D-2701019-01	02	$26.657.374

6. 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 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.

7. 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 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. 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.

5. 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.

6. Velar por la buena ejecución del contrato de obra en términos de calidad, tiempo y costos asociados.

7. 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.

8. Realizar las actividades estipuladas en el contrato y las necesarias que conduzcan al cumplimiento por parte del Contratista, de todas las obligaciones técnicas, administrativas, contables, financieras, jurídicas y ambientales.

9. Verificar que las actividades 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.

10. Verificar que el Contratista 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.

11. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista, 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.

12. El Interventor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que se llegue a presentar. Si el Contratista 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.

13. 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.

14. Realizar reuniones semanales con el Contratista, sea en el sitio de trabajo o en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales, para evaluar el avance de ejecución del contrato 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.

15. 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.

16. Realizar la proyección mensual de cantidades 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.

17. Elaborar los informes sobre incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales por parte del Contratista 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.

18. Expedir para efectos de pago del Contrato, 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.

19. 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.

20. Responder oportunamente toda información que soliciten los Entes de Control, tanto para el contrato, como para el de Interventoría. Los documentos requeridos deben ser remitidos a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales Caldas.

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

7.1. 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, 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 y/o ingeniero electrónico	10%	El contratista 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).

Residente de interventoría	1	Ingeniero electricista y/o ingeniero electrónico	50%	El contratista 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).
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 contratista 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.

7.2. Obligaciones administrativas y específicas:

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 (05) días 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. 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.

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

17. 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.

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

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

20. 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.

21. 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.

22. 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.

23. 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.

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

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

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

7.3. Obligaciones laborales:

Serán obligaciones del contratista como empleador:

1. Designar y mantener el personal idóneo que se requiera para la correcta y normal ejecución del contrato, que atienda los requerimientos de la entidad durante el plazo de ejecución, y la duración de la garantía solicitada.

2. Pagar oportunamente los salarios y prestaciones sociales a todo el personal empleado en la ejecución del presente contrato, y dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.

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.

IMPORTANTE: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del presente contrato no tendrá vinculación laboral, personal, civil ni comercial con la **Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales**. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones estará de manera exclusiva a cargo del contratista.

8. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES – CALDAS:

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

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.

9. CESIÓN DEL CONTRATO:

El contratista no podrá ceder el contrato a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, sin el consentimiento previo y escrito de la **DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES**.

10. MULTAS:

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones surgidas en el presente contrato por parte del CONTRATISTA, la **DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES** 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 Ejecutiva Seccional, y serán deducibles de las sumas que esta le adeude al CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de la garantía única.

11. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones contraídas con ocasión del presente contrato, **la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES** 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 EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES** le adeude al CONTRATISTA

12. 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.

13. 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.

14. 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. Se evidencia a continuación la matriz de riesgos contentiva de aquellos propuestos para el caso concreto:

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

7	6	5	4	3
Especifico	General	específico	Especifico	Especifico
Interno	Externo	interna	Interno	Externo
Planeación	Ejecución	ejecución	Ejecución	Ejecución
Operacional	Regulatorio	operacional	Operacional	Operacional
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	Incumplimiento de la Entidad Contratante en los pagos de acuerdo a las formas pactada en el contrato	Incremento en los precios del servicio o componentes del proyecto
No 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	Retraso en la ejecución del contrato	Retrasos en la ejecución del contrato.
2	1	1	2	3
4	2	1	3	4
6	3	2	5	6
Medio	bajo	Bajo	Medio	Alto
Entidad Estatal	Contratista y entidad contratante	Contratista	Entidad Estatal	Contratista
Mayor análisis de la necesidad de la entidad, con respecto a la cantidad de recursos a utilizar.	Cuando la suspensión sea originada por la entidad contratante se notificará al contratista y se procederá a la suscripción por las partes del respectivo documento. Cuando la suspensión sea originada por el contratista se procederá a analizar los motivos de la misma, así como las medidas correctivas que deban tomarse y la valoración de los perjuicios que puedan ocasionarse con dicha suspensión. Ambos casos deben analizar el tiempo durante el cual estará suspendido el contrato y las condiciones de reinicio.	La experiencia específica requerida por parte de la entidad para los proponentes debe garantizar la idoneidad de la mano de obra que se asignará para la ejecución de las actividades del contrato	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
2	1	1	2	2
2	2	2	3	2
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Si	No	No	Si	Si
Supervisor del contrato	Supervisión	Supervisión	Supervisor del contrato	Supervisor del contrato
Acta de inicio 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
Etapa pre y contractual	Hasta el momento de reinicio del contrato	seguimiento a la ejecución del respectivo contrato	Etapa contractual	Liquidación Contrato
Hacer seguimiento a la ejecución del respectivo contrato	Información permanente de la ejecución del contrato por parte de la supervisión	Verificación de cumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato de acuerdo con los reportes de los informes de supervisión	Realizar seguimiento a la planilla de pago del respectivo contrato	Hacer seguimiento a la ejecución del respectivo contrato
Etapa precontractual y contractual	Etapa contractual (según evento)	Etapa contractual	Etapa contractual	Etapa 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

15. 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 CONTRATISTA 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.

16. 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 de la Dirección Seccional de Administración Judicial.

16.1. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

El ejercicio de la supervisión del contrato será designado por el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Manizales, y tendrá como obligaciones entre otras las siguientes:

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.

17. PERFECCIONAMIENTO:

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

18. 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 debe acatar el cumplimiento de la normativa referente a la Seguridad y Salud en el Trabajo, así como las disposiciones que sobre el particular hubiere adoptado esta Dirección Seccional.

En ese sentido, adjuntarán debidamente diligenciado el ***Anexo No. 9 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS INHERENTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO*****,** debidamente suscrito por el Representante legal o quien corresponda, comprometiéndose así a que, en caso de resultar adjudicatario, adjuntará la documentación en allí requerida.

Por lo tanto, al suscribir el mencionado Anexo, se entiende que el CONTRATISTA cuenta en la actualidad con la información allí indicada y que está en capacidad de aportarla, sin que posteriormente pueda justificar lo contrario, so pena de declararse un posible incumplimiento contractual.

Teniendo en cuenta lo anterior, la entidad publicará adjunto al presente documento el **Anexo No. 6**, el cual contiene el "Programa De Gestión De Contratistas y Visitantes", con el fin de orientar al CONTRATISTA con el cumplimiento del mismo durante la ejecución del respectivo contrato.

19. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL:

En cumplimento a los dispuesto en el Acuerdo No. PSAA14-10160 del 12 de junio de 2014 proferido por el 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, se exige al CONTRATISTA adjunte debidamente diligenciado el **Anexo No. 8 CARTA DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS AMBIENTALES,** *por medio del cual se compromete a adjuntar la documentación que evidencie que dichos requisitos están siendo cabalmente acatados.*

PARA CONSTANCIA SE PUBLICA EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II, A LOS TREINTA Y UN (31) DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2024.

Proyectó:	*Daniel Jose Salazar Castaño*	*Asistente Administrativo Área Administrativa y Financiera*	
Revisó	*Luz Yaneth Valencia Gómez*	*Jefe área administrativa y financiera*	
	Roney Bartolo Florez	*Prof. Universitario Área Administrativa y Financiera*	
	Juliana Osorio Ramírez	*Prof. Universitario Área Administrativa y Financiera*	