



Quibdó, 23 de Julio de 2024

Señor

JOSE ALBER LEMOS LOZANO

Representante Legal

REPRESENTACIONES J & L CONSTRUCCIONES S.A.S

NIT: 900437899-5

Número de Contrato Electrónico: MC-DESAJQ012-2024

Asunto: “Comunicación de aceptación de la oferta ganadora dentro del Proceso de Selección de Mínima Cuantía **MC-DESAJQ012-2024**”

Para los fines pertinentes de manera atenta me permito comunicarle que, dentro del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. **MC-DESAJQ012-2024**, que tiene por objeto el “**REALIZAR RESTAURACIÓN DE CARPINTERÍA METÁLICA Y MADERA, EN EL CUARTO PISO E INSTALACIÓN DE PUERTAS Y REJAS DE SEGURIDAD EN EL PALACIO DE JUSTICIA ADÁN ARRIAGA ANDRADE DE QUIBDÓ, CHOCÓ**”, se verificó por parte del Comité Evaluador que se presentaron los siguientes proponentes:

Nº	PROPONENTE	NIT	VALOR PROPUESTA ECONOMICA
1	JVALE INGENIERIA S A S	900810365-3	\$79,780,958
2	ORBITA CONSTRUCTORA S.A.S	900999528-9	\$80.746.434,91
3	KASA DESING ARCHITEC S.A.S ZESE	901479632-1	\$92.017.940,79
4	SOLUCIONES INMOBILIARIAS CONSTRUCTIVAS Y CATASTRALES SAS	901433077-3	\$93.521.055
5	DAKIRA SAS	901.290.651-6	\$98,520,820,46
6	INSTALACIONES T M SAS	900606160-7	\$99.555.792
7	ESTUDIOS, DISEÑO Y CONSTRUCCION LTDA	900168740-9	\$\$106.681.143
8	REPRESENTACIONES J & L CONSTRUCCIONES S.A.S	900437899-5	\$108.786.952,57

El Comité Evaluador del presente proceso de selección, presentó informe de evaluación a la Junta Seccional de Contratación, a través del cual se recomienda adjudicar el contrato al proponente **REPRESENTACIONES J & L CONSTRUCCIONES S.A.S.**, identificado con NIT N° 900437899-5, quien cumplió con los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros, frente al cual la Junta Seccional de Contratación no presentó observaciones.

Este informe fue publicado en la plataforma SECOP II el 22 de Julio de 2024 tal como lo dispone el cronograma del proceso, sin que se hayan recibido observaciones.

El Comité Evaluador del presente proceso de selección presentó ante la Junta Seccional de Contratación, la presente comunicación de aceptación de oferta, quienes recomendaron al Director Seccional de Administración Judicial de Quibdó, continuar con el trámite del respectivo proceso y adjudicar el proceso al proponente **REPRESENTACIONES J & L CONSTRUCCIONES S.A.S.**, identificado con NIT N° 900437899-5, Adicional



a lo anterior, se informa que usted deberá prestar los servicios con las especificaciones técnicas de conformidad con la oferta presentada y aceptada, así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	UNITARIO	TOTAL
1	Preliminares				
1,1	Desmante y montaje de mobiliario de la sala del tribunal superior (estrado, stan secretario, stan abogado y stan defensa), y almacenarlo en lugar de disposición que se le indique interventoría mientras de reinstala, tal y como estaba.	Un	1,00	1.650.000,00	1.650.000,00
2	Carpintería de madera				
2,1	Restauración de sillones y mesa ubicados en sala plena. Incluye: tapizado donde sea necesario, espuma de poliuretano donde sea necesario, lijado, pintura, barnizado, apliques y todos los elementos necesarios.	Un	20,00	350.000,00	8.700.000,00
2,2	Fabricación y replica de sillones ubicados en sala plena. Incluye: espuma de poliuretano, tapizado, lijado, pintura, barnizado, apliques y todos los elementos necesarios para su correcto funcionamiento.	Un	4,00	1.500.000,00	6.000.000,00
2,3	Restaurar puerta entambrada dos alas en madera ubicada a entrada en la sala del tribunal superior, lijado, barnizar, pintar y todos los elementos necesarios para su correcto funcionamiento.	Un	1,00	1.450.000,00	1.450.000,00
3	Carpintería Metálica				
3,1	Suministro e instalación de vidrio transparente liso 5mm para ventanas en aluminio ubicada en sala del tribunal superior.	m2	3,75	510.000,00	1.912.500,00
4	Diseño y construcción				
4,1	Diseño, suministro e instalación puerta en vidrio templado y aluminio para entrada principal y salida de emergencia. Incluye desmonte de la anterior, chapa de seguridad, tronillera rieles fijación etc y todos los elementos necesarios para su correcto funcionamiento.	m2	16,00	1.080.000,00	17.280.000,00
4,2	Diseño, suministro e instalación reja de seguridad en acero inoxidable corrediza dos o tres piezas, para entrada principal y salida de emergencia. Incluye chapa de seguridad, tronillera rieles fijación etc y todos los elementos necesarios para su correcto funcionamiento.	m2	16,00	890.000,00	12.543.946,67
4,3	Demolición, Suministro e instalación de enchape de piso en cerámica Laka Beige Multitono (60cm x 60cm). Incluye mortero de nivelación.	m2	136,43	82.000,00	11.187.260,00
4,4	Construcción de rampa interna para personas con limitaciones, pendiente mínima de 10%, incluye barandas, y todos los elementos necesarios para su correcto funcionamiento.	m2	5,25	330.000,00	1.732.500,00
5	Pinturas e impermeabilización				
5,1	Suministro e instalación de pintura tipo 1 (a elegir) e impermeabilización (sala plena y 2 despachos del tribunal superior) incluye, impermeabilizante, lijado, retiro de pintura actual y limpieza de superficies.	m2	138,38	59.000,00	8.164.213,50



5,2	Impermeabilización de alfaja superior ubicada en fachada occidental, emulsion asfáltico, barrera de vapor, adhesivo asfáltico, sellante, reparador elástico o similar	ml	33,00	67.000,00	2.211.000,00
6	Exterior				
6,1	Remoción, Suministro e instalación de enchape de piso en Pizarra negra 30cm x 60cm. Incluye mortero de nivelación, pega, lechada; y los demás elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	m2	52,28	175.000,00	9.149.000,00
6,2	Suministro e instalación de paisajismo no artificial (material vegetal y ornamental altura menos de 60 cm en matas interiores y exteriores. Y todos los elementos necesarios para su correcto funcionamiento)	m2	29,85	115.000,00	3.433.302,00
7	La señalización de evacuación fue propuesta en base a la nsr-10, ntc 1461, ntc 1931, ntc 6047, nfpa 101 y nfpa 170. las señales se deben fabricar en materiales robustos y deben ser fáciles de cambiar, limpiar y reparar o reemplazar, estos materiales pueden ser pvc, acrílico o pla (impresión 3d). instalado con cinta doble faz paredes pintadas taca o 3m 19				
7,1	Ruta de evacuación	Un	10,00	165.000,00	1.650.000,00
7,2	Salida de emergencia	Un	2,00	160.000,00	320.000,00
7,3	Punto de encuentro	Un	1,00	190.000,00	190.000,00
8	Aseo y limpieza				
8,1	Limpieza general y retiro de sobrantes	Un	1,00	1.632.471,00	1.632.471,00
COSTO DIRECTO					99.206.193,17
ADMINISTRACIÓN			16%		14.272.990,91
UTILIDAD			5%		4.460.309,66
IVA SOBRE UTILIDAD			19%		847.458,84
TOTAL					108.786.952,57
NOMBRE DE LA EMPRESA: REPRESENTACIONES J&L CONSTRUCCIONES					
NIT: 900.437.899-5					
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: JOSE ALBER LEMOS LOZANO					
DATOS DE CONTACTO: MANZANA 6 CASA 5 BARRIO LAS AMÉRICAS QUIBDÓ, C4					

1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Firmar la minuta del contrato (electrónicamente – SECOP II), dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la fecha en que la entidad publique dicho documento en el SECOP II.
2. Constituir las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II, a más tardar dos (02) días hábiles contados a partir de la aprobación de la minuta contractual por parte de la entidad y el contratista (SECOP II).
3. Suscribir el acta de inicio dentro del día hábil siguiente a la aprobación de pólizas por parte de la entidad.
4. Actualizar las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II, a más tardar dos (2) días hábiles contados a partir de la suscripción del acta de inicio; y así mismo, con cada modificación por adición y/o prórroga y/o suspensión y/o reinicio al contrato.
5. Presentar al momento de la suscripción del acta de inicio, la afiliación a las entidades de seguridad social, pensión, ARL y demás parafiscales exigidos por la ley, del profesional que realizará la residencia de obra objeto del presente contrato.
6. Entregar a más tardar quince (15) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio; un cronograma de trabajo y/o programación de obra, la cual deberá ser revisada y aprobada por parte de la interventoría del contrato.



7. El contratista deberá realizar las respectivas actas de vecindad antes de iniciar las actividades en cada oficina; donde responderá por cualquier daño o perjuicio que ocasione y le sea imputable.
8. Ejecutar las actividades preliminares y preventivas (cerramientos, señalización y demás que se requieran para garantizar la seguridad de todas las personas que circulan por el inmueble a intervenir).
9. Presentar a la supervisión del contrato, informe final de la obra con su respectivo soporte fotográfico, en aras de realizar un control estricto de la programación de obra, y los componentes técnicos, administrativos, seguridad y salud en el trabajo y ambiental que se deriven del contrato.
10. Realizar el pago oportuno de salarios y aportes de seguridad social, pensión, ARL y demás parafiscales exigidos por la ley, de todo el personal que interviene en la obra.
11. Hacer los cambios pertinentes que requieran las obras ejecutadas y bienes entregados, según las observaciones formuladas por la supervisión del contrato, cuando no cumplan con las características, condiciones y especificaciones indicadas en los documentos del presente proceso de selección.
12. Comunicar oportunamente a la supervisión del contrato, los problemas que surjan en el desarrollo del contrato que puedan afectar el objeto del mismo, la calidad del servicio o el correcto cumplimiento de sus obligaciones, cualquiera sea la causa u origen, y sugerir a través de aquella, las posibles soluciones.
13. Informar por escrito la necesidad de ejecutar obras extras o adicionales previo a su ejecución, para efectos de ser verificadas y viabilizadas por la supervisión del contrato; donde se deberá presentar la respectiva justificación técnica, análisis de precios unitarios (A.P.U), 3 cotizaciones y todo lo especificado para su aprobación.
14. Entregar a la supervisión del contrato, a más tardar quince (15) días calendario antes de la fecha de terminación del contrato; la necesidad de prórrogas, adiciones, suspensiones, o reinicios del contrato.
15. El contratista deberá ceñirse a las especificaciones técnicas suministradas en los documentos del presente proceso de selección. Cuando a juicio del contratista sea conveniente variar las especificaciones técnicas, las expresará por escrito a la supervisión del contrato, explicando las causas que lo justifiquen; en caso de no aprobarse, el contratista se sujetará a las especificaciones técnicas acordadas inicialmente.
16. Suministrar materiales de primera calidad para la ejecución de los ítems del contrato, soportados mediante la ficha técnica de cada producto. Los materiales que el contratista emplee en la ejecución de los trabajos y que se encuentren deficientes, podrán ser rechazados por parte de la supervisión del contrato, cuando no los encuentre convenientemente adecuados.
17. Cumplir con las directrices impartidas por parte de la supervisión del contrato.
18. Garantizar que todas las herramientas y maquinaria a utilizarse en la ejecución de la obra, estén en un buen estado de funcionamiento y cumplan con las condiciones de seguridad que requieran.
19. Asistir a las reuniones o comités de obra que sean convocadas por parte de la interventoría y/o la supervisión del contrato, con el objeto de atender las reclamaciones y decisiones relativas al contrato, las cuales quedarán consignadas en actas y serán de obligatorio cumplimiento por parte del contratista.
20. Contar dentro de su equipo de trabajo, con el personal profesional ofrecido en la presentación de propuesta; con la formación académica y experiencia estimada en la propuesta, cumpliendo con lo estipulado en los documentos del proceso de selección.
21. Cumplir con el objeto del contrato de manera oportuna, responsable, eficiente y eficaz.
22. Suministrar todos los elementos de seguridad a todos los empleados que participen en la obra, de conformidad con la Resolución 1409 de 2012 y demás normas. (certificados en Alturas, arnés, líneas de vida, elementos de protección personal, etc.).
23. Realizar el desmonte y retiro de cerramientos y elementos provisionales, antes de suscribir el acta final de recibo a satisfacción.



24. Prever los gastos de recolección, limpieza, retiro y disposición final materiales sobrantes fuera de las sedes judiciales a intervenir, donde su accionar debe ir en concordancia y cumplimiento de las normas ambientales vigentes y espacio público.
25. En caso de realizar trabajos a una altura superior a 1.5m (por encima o debajo del nivel de piso acabado), el personal deberá hacer uso de los elementos de seguridad industrial y contar con el certificado de trabajo en alturas vigente; además de diligenciar el formato de permiso o lista de chequeo para realizar dichos trabajos, cumpliendo con lo establecido en el artículo 17 de la Resolución 1409 de 2012.
26. El contratista se hará cargo de todos los traslados externos e internos de elementos que se deriven de la ejecución del contrato.
27. Entregar a la interventoría del contrato, la paz y salvos de salarios, seguridad social, parafiscales y liquidación del personal que participa en la obra; además de paz y salvo de todos los proveedores y subcontratistas que intervinieron en la obra para elaborar el acta final de obra.
28. Suscribir oportunamente las actas de inicio, recibo a satisfacción, suspensiones, reinicios, liquidación, reuniones, comités, y demás actas que se deriven del contrato.
29. Proceder con la liquidación del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo.
30. Publicar en el portal electrónico SECOP II, las facturas electrónicas y todos los documentos que se deriven del respectivo contrato, las cuales deben ser revisadas y visualizadas previamente por el supervisor del contrato, además de realizar todas las actuaciones en forma oportuna que exija la misma.
31. El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas y condiciones establecidas por SIIF NACIÓN, a través de Circular Externa 042 “Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito” a efectos de realizar el pago oportuno por parte de la entidad.
32. El contratista deberá aportar formato de INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y DE BENEFICIARIO CUENTA, diligenciado en su integridad, diseñado por la Entidad, así mismo anexar la CERTIFICACIÓN BANCARIA con fecha de expedición no mayor a un (1) mes, a más tardar un día hábil a la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta ganadora.
33. Todas las demás establecidas en los Estudios Previos y en la Invitación Pública, así como las que surjan de la naturaleza de cada contrato
34. Las demás disposiciones que sean requeridas en virtud de la correcta ejecución del contrato.

2. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL:

En ejercicio del objeto contractual el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional De Administración Judicial De Quibdó se obliga a:

1. Diligenciar el contrato electrónico en el portal electrónico SECOP II.
2. Revisar y aprobar las garantías presentadas por el contratista, según las condiciones requeridas en el contrato, y publicarlas en el portal electrónico SECOP II.
3. Elaborar, suscribir y publicar en SECOP II el acta de inicio, a través de la supervisión del contrato.
4. Estudiar las diferentes solicitudes de adición, prórroga, y/o modificación al contrato, que realice el contratista o la supervisión del contrato; donde se deberá realizar una revisión técnica, jurídica y económica de las mismas.
5. Revisar y aprobar el pago de las facturas presentadas por el contratista en el portal electrónico SECOP II, una vez cumpla con la entrega de todos los documentos requeridos para el pago.
6. Efectuar la supervisión del presente contrato, a través del ingeniero civil profesional universitario grado 9.

Calle 24 N° 1-30 Palacio de Justicia. Oficina 208. Tel. 094 - 6711761.

www.ramajudicial.gov.co Quibdó – Chocó. Colombia





7. Permitir el ingreso a la sede judicial, del personal que realizará las labores relacionadas en el objeto del contrato, una vez el contratista anexe la documentación exigida para tal fin.
8. Elaborar y suscribir las actas de inicio, recibo a satisfacción, adiciones, prórrogas, suspensiones, reinicios, liquidación, y demás que se deriven del contrato.
9. Expedir el certificado de cumplimiento de obligaciones del contrato para cada factura presentada por el contratista, una vez cumpla con todos los requisitos para tal fin.
10. Impartir al contratista, a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.
11. Revisar y aprobar el pago de las facturas presentadas por el contratista en el portal electrónico SECOP II y en la plataforma SIFF NACION, una vez cumpla con la entrega de todos los documentos requeridos para el pago
12. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato

2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR:

1. Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos.
2. Con el fin de realizar la correcta programación del PAC, los supervisores deben remitir a la Unidad de Presupuesto el plan de pagos del contrato y velar por que las solicitudes de desembolso se ajusten a lo programado. De igual manera deben reportar mensualmente dentro de los 5 días de cada mes las modificaciones al PAC para el siguiente mes.
3. Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “Secop II”.
4. Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.
5. Proyectar el acta de liquidación, con el visto bueno del director(a) de la Unidad respectiva, en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y, en especial, expresando con claridad los saldos no ejecutados y, por tanto, objeto de liberación por parte del Grupo de Ejecución Presupuestal del Área Financiera. Así mismo dejar constancia de los aspectos que la dependencia debe controlar o efectuar seguimiento para verificar la calidad de los bienes o servicios, así como la estabilidad de las obras, y en caso de mantenimiento o asistencia técnica, señalar expresamente la periodicidad y alcance de estas actividades.
6. Remitir al Grupo de Contratación, al finalizar la etapa de ejecución, junto con el proyecto de acta de liquidación del contrato o convenio, debidamente organizada y foliada, la carpeta que contenga la documentación en original, y en general la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada al expediente contractual.
7. Remitir oportunamente los documentos soportes al Grupo de Ejecución Presupuestal del Área Financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
8. Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, el supervisor deberá solicitar oportunamente la adición,

Calle 24 N° 1-30 Palacio de Justicia. Oficina 208. Tel. 094 - 6711761.

www.ramajudicial.gov.co Quibdó – Chocó. Colombia





- prórroga, modificación o cesión, con un término mínimo de ocho (8) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según el caso. Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar sustancialmente el objeto inicial del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.
9. Verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.
 10. Proyectar el acta de liquidación, con el visto bueno del Coordinador de la Unidad respectiva, en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y, en especial, expresando con claridad los saldos no ejecutados y, por tanto, objeto de liberación por parte del Grupo de Ejecución Presupuestal del Área Financiera.
 11. Informar al Director Seccional y entregar los insumos que sustenten oportunamente al Área de Asistencia Legal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones, y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales; para lo cual deberá aportar las pruebas, los requerimientos conminatorios con la respectiva copia al garante, la respuesta a las solicitudes encaminadas a obtener el cumplimiento, el impacto y gravedad de los hechos o la cuantificación de los posibles perjuicios y las recomendaciones ante dichas situaciones.
 12. Informar hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.
 13. Verificar las facturas o cuentas de cobro presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “Secop II”, teniendo presente que la factura corresponda con el avance en la ejecución.
 14. Revisar y tramitar las facturas electrónicas en la plataforma SIFF NACION, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, una vez se cumpla con todos los requisitos para tal fin.
 15. Realizar las actividades correspondientes tendientes a realizar la liquidación del contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación.
 16. Controlar, exigir, prevenir, colaborar y verificar la ejecución y cabal cumplimiento de las obligaciones del contratista, la calidad y requisitos de los bienes y servicios establecidos contractualmente.
 17. Suscribir el acta de Inicio, a más tardar un (1) día hábil después de la aprobación de pólizas por parte de la entidad.
 18. Revisar y aprobar (o negar), según sea el caso, las solicitudes de adición y/o prórroga con su respectiva documentación de soporte, que presente el contratista.
 19. Revisar y tramitar las facturas electrónicas en la plataforma Olimpia, una vez se cumpla con todos los requisitos para tal fin.
 20. Todas las demás establecidas en la ley, en el manual de contratación de la entidad, así como las que surjan de la naturaleza del contrato.
3. **VALOR DEL CONTRATO:** El contrato se celebrará por el valor **CIENTO OCHO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (\$\$108.786.952,57) M/CTE.**, incluidos los valores de tributos,



tasas y contribuciones de ley. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el numeral 1.3, de la invitación pública MC012-2024, y en la nota N° 2 del anexo de la propuesta económica.

FORMA DE PAGO: La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Quibdó pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

El pago del contrato se realizará en UN ÚNICO PAGO una vez se realice el objeto contractual, previa presentación de la siguiente documentación:

Para la realización de dichos pagos se deberá entregar a la entidad la siguiente documentación:

- Factura electrónica cargada en el portal electrónico SECOP II y aprobada en la plataforma Siif Nación de acuerdo a la Circular Externa 042 del 26 de diciembre de 2023 expedida por el Ministerio de Hacienda.
- Planillas pagadas correspondientes al último período obligado a la presentación de la factura y al día, de seguridad social, pensión, ARL y demás parafiscales. Además de la certificación del representante legal o del revisor fiscal cuando aplique.
- Informe técnico del servicio prestado
- Certificado de cumplimiento de obligaciones del contrato, expedido por parte del supervisor del contrato, o quien haga sus veces.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Quibdó ubicada en el Municipio de Quibdó, efectuará las retenciones de los impuestos y gravámenes previstos en las normas tributarias y demás cargas impositivas vigentes al momento del pago. Igualmente realizará descuentos por gravámenes o cargas impositivas que entren en vigor durante la ejecución del contrato.

En todo caso el pago estipulado en el presente punto queda sujeto a los recursos que la Dirección General del Tesoro Nacional - Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la Entidad.

Nota: Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza por parte de la Entidad

4.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Quibdó, ubicada en Quibdó Chocó, deducirá de dicho valor los impuestos de ley a que haya lugar. Adicionalmente, del valor de la cuenta de cobro o factura electrónica, se deducirán, para efectos de pago, los valores correspondientes a la retención en la fuente y demás retenciones aplicables.

Para la estimación del valor del contrato, la entidad ha determinado las siguientes variables:

- Impuestos: Valor generado por concepto de impuestos y retenciones con motivo del contrato. El contratista deberá cobrar los impuestos a que este obligado según el régimen al que pertenezca. El contratista seleccionado deberá atender los requerimientos de retención por concepto de renta y retención por concepto de IVA dependiendo del régimen en que se encuentre.
- Estampilla Pro-Universidad Tecnológica del Chocó “Diego Luis Córdoba” (PRO UTCH): La Dirección Seccional deducirá con cargo a todos los pagos, por concepto de la estampilla Pro-Universidad Tecnológica del Calle 24 N° 1-30 Palacio de Justicia. Oficina 208. Tel. 094 - 6711761.

www.ramajudicial.gov.co Quibdó – Chocó. Colombia





Choco, “Diego Luis Córdoba” (PRO UTCH), una suma equivalente al 1.5% del valor del presente contrato antes de IVA, de conformidad con la Ordenanza 112 de 2021 expedida por la Asamblea Departamental del Chocó y la Ley 2146 del 18 de agosto de 2021.

- El contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato y por lo tanto la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad. Deberá pagar además todos los seguros, derechos e impuestos que sean exigidos por el gobierno o entidades públicas, bajo cuya jurisdicción se realicen el suministro de elementos y que estén vigentes al momento del cierre de la contratación, apertura de las propuestas y ejecución del contrato.
- Gastos de personal: El contratista seleccionado se hará cargo de los gastos del Personal administrativo de la empresa que represente. Así mismo, hay que señalar que el contratista seleccionado se obliga a estar al día con los gastos de salarios, prestaciones, afiliaciones en salud, riesgos profesionales, pensiones, cesantías y demás parafiscales del personal a su cargo. Los demás gastos concernientes a la ejecución del contrato.
- Las demás contribuciones de ley.

5. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** La ejecución del contrato es en la ciudad de Quibdó.
6. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución será de TREINTA (30) DIAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo registro presupuestal y aprobación de pólizas.
7. **SUPERVISIÓN:** La supervisión del contrato estará a cargo de La DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE QUIBDO, a través del profesional universitario grado 9, Ingeniero (a) civil, o quien haga sus veces, quien realizará seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, además de vigilar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.

En consecuencia, me permito comunicarle dicha decisión, con el fin de que proceda con la suscripción del contrato electrónico No **MC-DESAJQ012-2024** a través de la plataforma SECOP II, constitución de pólizas y posteriormente la firma del acta de inicio del respectivo contrato, para tales efectos, deben ponerse en contacto con la coordinadora Talento Humano, o quien haga sus veces de la DESAJQ a fin de proceder a la legalización del respectivo contrato.

Así bien, a efectos de la constitución de pólizas conforme lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se informa que el proponente favorecido con la adjudicación, prestará a favor de **La Nación Consejo – Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Quibdó con NIT 901786880-6**, garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, mediante la cual se garantizará el siguiente riesgos, en la cuantía y términos que a continuación se indican.

AMPARO	PORCENTAJE DEL VALOR CONTRATADO	DURACIÓN
Cumplimiento de obligaciones contractuales	20%	Tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.



Estabilidad y calidad de la obra	20%	Cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la Entidad Estatal recibe a satisfacción la obra.
Pago de salarios y prestaciones sociales	20%	Tiempo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil	200 SMLMV	Tiempo de ejecución del contrato
calidad y el correcto funcionamiento de los bienes	20%	Tiempo de ejecución del contrato y un (1) año más.

NOTA 1: El adjudicatario deberá proceder con la constitución de las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II, a más tardar dentro de los dos (02) días hábiles contados a partir de la aprobación del contrato por parte de la entidad y el contratista en SECOP II.

Cordialmente,


WALTER ENRIQUE BRAVO CHAMORRO
Director Seccional

Elaboró: Franci Jácome Chavez
Revisó: Junta Seccional de Contratación