DESAJNEO24-3051

Neiva, 26 de agosto de 2024

Señora
LILIANA MUÑOZ
R.L. CONSTRUCCIONES E INVERSIONES LJ S.A.S.
Calle 109 No. 14B-60 Of. 204
Bogotá

Asunto: *"Comunicación Aceptación Oferta – Mínima Cuantía No.MC-09 de 2024"*

Señora MUÑOZ:

En atención al asunto de la referencia, relacionado con la Mínima Cuantía No.MC-09 de 2024 cuyo objeto consiste en "Contratar la interventoría técnica, administrativa, jurídica, financiera, contable y ambiental al contrato que resulte del proceso de selección abreviada de menor cuantía que consiste en Contratar a nombre de la Nación - Consejo Superior de La Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, "La construcción, suministro, ingeniería, instalación y puesta en servicio de Sistema Solar Fotovoltaico para la generación en Pequeña Escala de Energías Renovables para el Palacio de Justicia "Rodrigo Lara Bonilla", me permito informarle que su oferta ha cumplido a cabalidad los requisitos de verificación, por tanto, es ACEPTADA. En consecuencia y de conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la oferta presentada, las especificaciones técnicas, los estudios previos y la Invitación Pública No. MC-09 de 2024, junto con el presente documento, constituyen la relación contractual.

Para tal fin, se relacionan los principales aspectos a tener en cuenta para el cumplimiento delobjeto y de las obligaciones a su cargo.

I. CONSIDERACIONES GENERALES	
CONTRATISTA	CONSTRUCCIONES E INVERSIONES LJ S.A.S.
REPRESENTANTE LEGAL/ IDENTIFICACIÓN	LILIANA MUÑOZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 36.114.699 de Isnos Huila
ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO	CONSTRUCCIONES E INVERSIONES LJ S.A.S
DATOS DE CONSTITUCIÓN	Matricula No. 02971274, de fecha 12 de junio de 2018
NIT	830.506.952-0
DIRECCIÓN	Calle 109 No. 14B-60 Of. 204, Ed. Lemaya, Bogotá
TELÉFONO	3164653613
CORREO ELECTRÓNICO PARA	gerencia@ciljsas.com

NOTIFICACIONES	
ACTO JUSTIFICACIÓN	N/A
APROBACIÓN JUNTADE CONTRATACIÓN	N/A
ACTO AUTORIZACIÓN CONSEJO SUPERIOR JUDICATURA	N/A
SUPERVISIÓN	La supervisión administrativa, financiera, contable, técnica, ambiental y jurídica del contrato será ejercida por el ingeniero civil José Manuel Gonzales Reinoso, profesional universitario de la DESAJ Neiva, según el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus actualizaciones, en concordancia con la Ley 1474 de 2011, los lineamientos establecidos en las Resoluciones 7049 y 7025 de 2019 emitidas por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las demás normas que las desarrollan, modifican o sustituyan.
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	

CDP	Fecha	Valor Del CDP	Valor A Comprometer	Unidad Ejecutora	Rubro
3724	2024-06-05	$ 94.755.865	$ 89.964.000	27-01-02-012	C-2701-0800-37-20111D-2701019-02 ADQUIS. DE BYS - DESPACHOS JUDICIALES ADECUADOS Y DOTADOS - MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA RAMA JUDICIAL COMO INSTRUMENTO ESTRATÉGICO DE ACCESO A LA JUSTICIA A NIVEL NACIONAL

Los saldos no imputados de los CDP deben liberarse.

II. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

1. ESPECIFICACIONES TECNICAS	El objeto de la contratación de la presente interventoría, corresponde a la necesidad de verificar y realizar el control y seguimiento técnico, administrativo, jurídico, financiero, contable y ambiental al contrato de obra, para que este se ejecute de acuerdo con los documentos y especificaciones y alcances propuestos en los pliegos de condiciones, correspondiente a la citada contratación, con el enfoque, organigrama, recursos humanos y apoyo, dentro del plazo contractual estipulado para tal fin.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Contratar la interventoría técnica, administrativa, jurídica, financiera, contable y ambiental al contrato que resulte del proceso de selección abreviada de menor cuantía que consiste en Contratar a nombre de la Nación - Consejo Superior de La Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, "La construcción, suministro, ingeniería, instalación y puesta en servicio de Sistema Solar Fotovoltaico para la generación en Pequeña Escala de Energías Renovables para el Palacio de Justicia "Rodrigo Lara Bonilla" de la ciudad de Neiva – Huila.	1

El contratista interventor, deberá supervisar y garantizar que los estudios, diseños y las obras se ejecuten al 100%, respecto a lo dispuesto en el cuadro que se presenta a continuación, en donde se relacionan las fases para la ejecución del contrato, los cuales se proyectaron conforme al proceso de diseño, suministro, construcción y puesta en servicio. adelantado por la entidad en la presente vigencia, identificado bajo el proceso SELECCION ABREVIADA MENOR CUANTIA NO. 04 DE 2024.

ALCANCE TÉCNICO

a obra objeto de la presente contratación está ubicada en el Palacio de Justicia de Neiva "Rodrigo Lara Bonilla", las actividades que se deben ejecutar son las que se relacionan a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
A	**DISEÑO, INGENIERIA Y LEGALIZACION**		
1	Diseño eléctricos y diseño simplificado para conexión de acuerdo a CREG -UPME , planos Asbuilt, memorias de cálculo, trámites ante operador de red Electrohuila para un AGPE, Incluye legalización y capacitacion de operación del sistema	Gbl	1,0
B	**SISTEMA FOTOVOLTAICO**		
2,0	Suministro e instalación de estructura Metálica de soporte de paneles solares a 0,8 Ml de Altura Libre con anclajes con perforación impermeabilizada a cubierta por Panel	Un	300,0
3,0	Suministro e instalación de paneles solares de 665Wp	Un	300,0
4,0	Suministro e instalación de cable desnudo N°10 AWG para aterrizar estructura	ML	1350,0
5,0	Suministro e instalación de cable solar fotovoltaico 2kV, incluye elementos de soporte y marquillas según norma	ML	1260,0

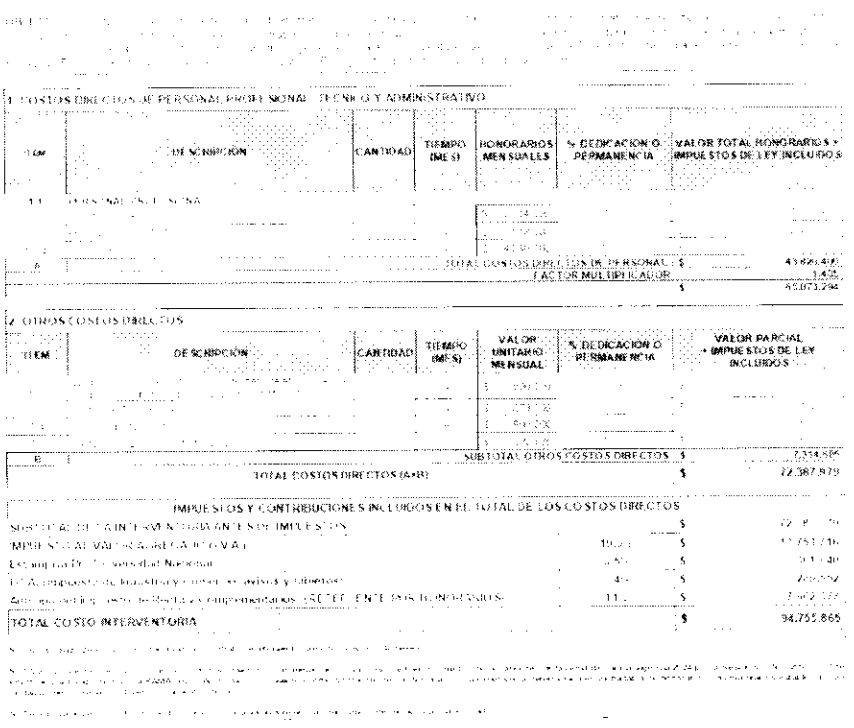
6,0	Suministro e instalación de set de conectores mc4 hembra macho te connectivity	Un	120,0
7,0	Suministro e instalación Tablero desconexión DC	Un	4,0
8,0	Suministro, instalación y puesta en servicio de inversor de 50kW	Un	4,0
9,0	Suministro e instalación de tuberia IMC 3/4"	ML	132,0
10,0	Suministro e instalación de sistema de puesta a tierra	Gbl	2,0
11,0	Suministro e instalación de set de conectores a cubierta	Un	1200,0
12,0	Suministro e instalación de WiFi Data Logger para monitoreo remoto por cada Inversor	Un	4,0
C	**SISTEMA AC**		
13	Suministro e instalación de medidor bidireccional trifásico de 4 tiempos incluye costo de parametrización	Un	1,0
14	Suministro e instalación de Gabinete de distribución AC Conexión a TG2 Transformador de 1.000KVA, incluye obras civiles y eléctricas	Un	1,0
15	Suministro e instalación alimentador desde inversor hasta TGD en 2(3X4/0F+4/0N+1/0T)	ML	90,0
16	Suministro e instalación de Totalizador de 3X2500A industrial	Un	1,0
17	Suministro e instalación de tubería IMC 3"	ML	212,0
18	Excavación, suministro y canalización de tubería PVC 3"	GL	1,0
19	Suministro e instalación de caja eléctricas	Un	2,0
20	Suministro e instalación de conduletas	Un	20,0
21	Mantenimiento de normalización a Retie a TGD Existente	Gbl	1,0
22	Suministro e instalación de marquillas de acuerdo a RETIE 2013 y NTC2050	Gbl	1,0
23	Inspección RETIE de sistema solar fotovoltaico	Un	1,0

Las actividades requeridas a realizar interventoría esta descritos en los ANEXOS TECNICOS adjuntos al proceso:

ANEXO 1 ESTUDIO SOLAR PALACIO DE JUSTICIA
ANEXO 2 TECNICO PLANOS ASBUILT PALACIO NEIVA

Que dicho presupuesto generó un desarrollo del estudio de mercado de interventoría teniendo en cuenta el personal técnico y recursos necesarios para dicha actividad, el cual se describe a continuación:

Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Neiva, Huila



1. COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL PROFESIONAL TECNICO Y ADMINISTRATIVO

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	TIEMPO (MES)	HONORARIOS MENSUALES	% DEDICACION O PERMANENCIA	VALOR TOTAL HONORARIOS + IMPUESTOS DE LEY INCLUIDOS
1.1	PERSONAL DE OBRA					
A					TOTAL COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL	$ 43.665.410
					FACTOR MULTIPLICADOR	1,03
						$ 45.073.294

2. OTROS COSTOS DIRECTOS

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	TIEMPO (MES)	VALOR UNITARIO MENSUAL	% DEDICACION O PERMANENCIA	VALOR PARCIAL + IMPUESTOS DE LEY INCLUIDOS
B					SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS	$ 7.314.585
					TOTAL COSTOS DIRECTOS (A+B)	$ 52.387.879

IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES INCLUIDOS EN EL TOTAL DE LOS COSTOS DIRECTOS			
[illegible]			$ [illegible]
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA)	19,0 %	$	$ [illegible]
[illegible]	[illegible] %	$	$ [illegible]
[illegible]	4 %	$	$ [illegible]
[illegible]	11 %	$	$ [illegible]
TOTAL COSTO INTERVENTORIA			$ 94.755.865

ALCANCE TÉCNICO

- Realizar el control y seguimiento técnico, administrativo, jurídico, financiero, contable y ambiental a las actividades a ejecutar en el contrato de obra, con el fin de que los trabajos realizados cumplan con los requerimientos y necesidades básicas para el correcto funcionamiento de los espacios donde se ejecutará el contrato.

- Hacer cumplir todas y cada una de las especificaciones y actividades en obra, con el fin de que las mismas cumplan con los requerimientos y normatividad vigente de la construcción.

- Controlar al detalle el contrato de obra, realizando el seguimiento, vigilancia y control a las actividades inmersas en el presupuesto oficial de las obras, con el fin de garantizar que la inversión se ejecute con plena transparencia.

- Establecer todos los mecanismos de control y seguimiento, para que la ejecución de las obras, se realicen según el tiempo estipulado en el cronograma y programación suministrada por el contratista de obra.

2. **VALOR**	El valor del contrato es de **OCHENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS ($89.964.000)** apropiación que incluye los impuestos a que haya lugar y retenciones legales establecidas. Ver anexo No.6 de la oferta económica aceptada
3. **FORMA DE PAGO**	La DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA - HUILA, cancelará el valor respectivo del presente contrato, conforme el PAC de la Entidad, previa presentación de los siguientes documentos: Se harán pagos parciales mediante actas de obra según el avance hasta completar el 90% del valor del contrato, previa presentación de: **1.** Informe de interventoría de la supervisión de las actividades realizadas por el contratista de obra durante el periodo del informa **2.** Copia de acta parcial de obra, aprobada por la interventoría del contratista **3.** Informe de cumplimiento firmada por la supervisión y la interventoría - diligenciad en el formato aprobado por el sistema integrado de gestión de calidad denominado "ficha técnica de avance de ejecución del contrato" **4.** Factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan. **5.** Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (pensión, salud, riesgos laborales) y parafiscales, cuando a ello haya lugar, según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990, los artículos 50 de la Ley 789 de 2002, 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Si el contratista es persona natural debe remitir el soporte de pago de su seguridad social. **6.** En el evento en que el Contratista utilice personal con Contrato de Prestación de Servicios, en la ejecución del contrato, deberá acreditar mediante certificación para cada pago a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, que éstos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social. Además, allegar el certificado expedido por el Revisor Fiscal o Representante Legal del contratista, según corresponde de acuerdo con el art. 23 de la Ley 1150/2007 y el art. 50 de la Ley 789/2002, mediante la cual acredite estar al día en el pago de nómina y en las obligaciones al sistema integrado de seguridad social (ARL, Salud y Pensión) y parafiscales (Icbf, Cajas de compensación y Sena) cuando a ello haya lugar. La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva - Huila, efectuará sobre el valor del contrato las retenciones de los impuestos y gravámenes previstos en las normas tributarias y demás cargas impositivas vigentes durante la ejecución del contrato y al momento del pago. El DIEZ por ciento (10%) restante del valor del contrato, se reconocerá al finalizar la totalidad del objeto contractual previa presentación del informe final, acta de recibo final del contratista de obra aprobado por la Interventoria, y previa presentación de los documentos anteriormente mencionados.

	En caso de Consorcios o Uniones Temporales, deben presentar la facturación a nombre del Consorcio o Unión Temporal según sea el caso, cumpliendo con lo establecido por la DIAN en esta materia. En todo caso, los pagos quedarán sujetos a la asignación de los Recursos que la Dirección del Tesoro Nacional, del Ministerio de Hacienda y de Crédito Público, sitúe a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva - Huila, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC), y no podrá afectar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales del personal contratado para la ejecución del contrato. NOTA 1: Se deja claro a los proponentes que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, NO REALIZARÁ ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO para la ejecución de este contrato.
4. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso contractual, será a partir de la suscripción de acta de inicio, previa aprobación de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993, por un término de CUATRO (4) MESES.
5. LIQUIDACIÓN	Dando cumplimiento a lo estipulado por la Ley 80 de 1993 artículo 60 en concordancia con el literal f), numeral 5o del artículo 24 ibidem, y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007. y a los lineamientos establecidos mediante la Resolución 7025 de fecha 31 de diciembre de 2019 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, este contrato tendrá un término de cuatro (4) meses a partir de su terminación para efectos de proceder a liquidarlo de mutuo acuerdo, presentando las respectivas constancias de cumplimiento de los aportes al sistema General de Seguridad Social y Parafiscales. DE LA LIQUIDACIÓN UNILATERAL Si el contratista no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no llegan a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) años siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.
6. ACTA DE INICIO	SI: __X____ NO _____
7. GARANTÍAS	En la forma y términos establecidos para la gestión contractual establecida en el portal único de contratación Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co ***(SECOPII)***, el oferente que resulte seleccionado, constituirá las garantías de cumplimiento de las obligaciones de conformidad al **Decreto 1082 del 2015**, a favor de La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva, identificado con el NIT No. 800.165.866-1 documento necesario para la legalización del contrato. Una vez aprobado y publicado el contrato, el Contratista seleccionado debe enviar el link del expediente del Proceso de Contratación a la Aseguradora, gestionar las garantías y enviarlas a través del SECOP II. Todo de conformidad con el capítulo **III. Envio de garantías** del manual establecido por Colombia Compra Eficiente para los PROVEEDORES.

En la forma y términos establecidos para la gestión contractual establecida en el portal único de contratación Colombia Compra Eficiente **www.colombiacompra.gov.co *(SECOPII)***, el oferente que resulte seleccionado, constituirá las garantías de cumplimiento de las obligaciones, de conformidad al Decreto 1082 del 2015, a favor de La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva, identificado con el NIT No. 800.165.866-1 documento necesario para la legalización del contrato.

Una vez aprobado y publicado el contrato, el Contratista seleccionado debe enviar el link del expediente del Proceso de Contratación a la Aseguradora, gestionar las garantías y enviarlas a través del SECOP II. Todo de conformidad con el capítulo **III. Envío de garantías** del manual establecido por Colombia Compra Eficiente para los PROVEEDORES.

GARANTIAS	PRE-CONTRACTUALES	CONTRACTUALES	POST-CONTRACTUALES	APLICA	PORCENTAJE (%)	PLAZO
Cumplimiento del contrato.		X		SI	20%	Con una vigencia igual a la ejecución del contrato, sus adiciones o prorrogas si las hubiere y seis (6) meses más.
Pago de Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales		X		SI	20%	Con una vigencia igual al término de ejecución del contrato, sus adiciones o prorrogas si las hubiere y tres (3) años más.
Calidad del servicio		X		SI	20%	Con una vigencia de cinco (5) años a partir del acta de entrega a satisfacción de la obra o contrato principal.
Seguro de responsabilidad civil extracontractual derivada de actuaciones, hechos u omisiones.		X		SI	200 SMMLV	Vigencia debe garantizarse por el plazo de ejecución, sus adicciones o prorrogas, en caso de que las hubiere.

El contratista junto con el cargue de las pólizas en el Secop II, deberá adjuntar certificación de no expiración por falta de pago emitida por la Aseguradora o el respectivo recibo de pago de la prima.

NOTA 1: El CONTRATISTA que resulte seleccionado mantendrá vigente hasta la Liquidación del Contrato a adjudicar, las Garantías a las cuales se refiere este ítem, y estará a su cargo el pago de las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restableciendo de inmediato su monto, cada vez que se disminuya o agote por cualquier motivo, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes vigentes.

NOTA 2: Iniciada la ejecución del Contrato a adjudicarse, en caso de incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA debe obtener la ampliación de la Garantía o su renovación o de restablecer su valor, o de otorgar nueva Garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones.

NOTA 3: Dentro de los términos establecidos en el presente Contrato, ninguno de los amparos otorgados expira por falta de pago de la Prima o por Revocatoria Unilateral del Contratista. El contratista deberá adjuntar certificación de no expiración por falta de pago emitida por la Aseguradora o el respectivo recibo de pago de la prima. La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Aseguradoras, la vigencia de las pólizas que suministran los proponentes.

NOTA 4: La constitución de las Garantías no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados

NOTA 5: Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe identificar el número Nit del Consorcio o Unión Temporal, e indicar el porcentaje de participación da cada uno de sus integrantes, los cuales deben estar plenamente identificados

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

I. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato y la ley. y las condiciones técnicas exigidas. el contratista se obliga a:

I. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones innecesarias.
2. Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato, presentando los informes sobre el cumplimiento de éste al supervisor del contrato.
3. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la Entidad.
4. Pagar los impuestos que por motivo de ejecución del contrato diere lugar.
5. Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato.
6. No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario o servidor público, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
7. No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación.
8. Dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
9. Mantener indemne a la Entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y prejuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean sub-contratistas o dependan del contratista.
10. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.
11. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
12. Ejecutar las medidas especiales de control que le imparta el supervisor del contrato designado por la Dirección Ejecutiva Seccional y las demás actividades

que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas.

13. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato. **o.** Cumplir con las especificaciones técnicas de la propuesta.
14. Informar oportunamente y por escrito al contratante, a través del supervisor del contrato, los inconvenientes que afecten la ejecución del contrato.
15. Cumplir con los requisitos de ley sobre la inscripción y vinculación permanente de sus empleados durante la ejecución del contrato, a los sistemas de Seguridad Social, Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, Decreto reglamentario 780 de 2016, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes vigentes que sean aplicables.
16. Será por cuenta del contratista todos los salarios y prestaciones del personal a su servicio.
17. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan por causas que le sean imputables.
18. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

II. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Suscribir y Cumplir con los requisitos de legalización del respectivo contrato en la forma y términos establecidos para la gestión contractual establecida en el portal único de contratación Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).

2. Constituir las garantías (pólizas) de cumplimiento estatal para la ejecución del contrato y entregarlas a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva mediante la plataforma SECOP II.

3. Firmar, junto con el supervisor designado, el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato. Las actas de suspensión, reinicio y liquidación final del contrato requieren aprobación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.

4. El contratista, al momento de realizar la suscripción del acta de inicio del contrato, deberá hacer entrega al supervisor designado, de un documento en donde relacione el personal que ofertó, mediante carta de compromiso.

5. Deberá dar cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021, Proveyendo los servicios contratados a través de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, siempre que se garanticen las condiciones de calidad y cumplimiento del objeto contractual, para lo cual, deberán tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

El proponente, futuro contratista, es libre de incorporar en la cadena de valor del servicio a cualquier sujeto, sin distinción de raza, género o condición.

Una vez sea notificada la aceptación de la oferta y se cumplan los requisitos de ejecución de la misma, el contratista seleccionado deberá someter a consideración del supervisor del contrato los documentos que acreditan tal situación, tal como se encuentran discriminados, según corresponda, en el acápite de factores de desempate y siempre acompañados de la autorización de datos personales de la persona, según el formato correspondiente.

En caso de que la persona no se encuentre en alguna de las hipótesis del listado referenciado, deberá presentarse por parte del proponente, una comunicación, la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento, que señale las condiciones de la persona de especial protección constitucional acompañada en todo caso por el formato de autorización de datos personales suscrita por la persona y su documento de identidad.

Para el efecto, el contratista seleccionado deberá presentar al supervisor del contrato certificación del número de personal que tiene vinculado.

6. Ejecutar el objeto del Contrato, conforme lo establecido en los Estudios Previos, cumpliendo a cabalidad con especificaciones técnicas.

El oferente deberá garantizar, que el personal mínimo requerido en el proceso estará disponible para atender las actividades que serán realizadas en los despachos judiciales adscritos a los Distritos Judiciales de Neiva.

7. Garantizar la calidad de los servicios ofertados y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el Artículo 5°, numeral 4 de la Ley 80 de 1993.

8. Presentar informe de avance al supervisor del contrato, cuando este lo requiera.

9. Colaborar con la Entidad, en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatarán las órdenes que durante el desarrollo se les impartan y, de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse, de conformidad con el numeral 2° de artículo 5° de la ley 80 de 1993.

10. El contratista asumirá todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.

11. El contratista suministrará la mano de obra e instrumentos necesarios para la correcta ejecución del Contrato.

12. El contratista al momento de realizar la suscripción del acta de Inicio del Contrato de prestación de servicio deberá hacer entrega al supervisor del contrato, un

documento en donde relacione el personal con los perfiles que ofertó mediante carta de compromiso de acuerdo con el punto 3.5.1.6 REQUISITOS TÉCNICOS - Personal Mínimo Disponible del estudio previo y condiciones generales y adjuntar los soportes de afiliación y/o pago al Sistema General de Seguridad Social.

13. Responder por los daños o fallas producto de impericia, imprudencia o negligencia que él o sus empleados o contratistas ocasionen, y en dicho caso, asumirá los costos de las correspondientes reparaciones o mantenimiento.

14. Mantener durante la ejecución del contrato al personal mínimo presentado en su oferta. El cambio de cualquiera de las personas que conforman el equipo de trabajo propuesto debe ser autorizado por el Supervisor del contrato, previa solicitud por escrito del Contratista, justificando la necesidad del mismo. Su reemplazo solo se podrá autorizar, si el personal o profesional de reemplazo cumple con un perfil igual o superior al exigido por la Entidad.

15. Realizar las actividades cobijadas en el objeto de presente proceso y en el contrato que se suscriba, de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas establecidas y en el lugar señalado por el supervisor del contrato.

16. Atender oportunamente los reclamos o requerimientos que se presenten por el supervisor del contrato en relación con la prestación del servicio y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata.

17. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y la Rama Judicial – DESAJ Neiva.

18. Efectuar las actividades señaladas dentro de las Especificaciones Técnicas Esenciales – Condiciones Técnicas Exigidas del servicio.

19. Tramitar las Facturas de cobro de conformidad a lo establecido en la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II de manera oportuna junto con sus anexos de Ley, para lo cual solicitará el Acta de Recibo a Satisfacción.

20. Suministrar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, cuando lo solicite, informe sobre cualquier aspecto del servicio.

21. Hacer entrega al supervisor del contrato del informe o los informes sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II.

22. Serán por cuenta del contratista, el uso obligatorio y el suministro de elementos de bioseguridad y de seguridad para su personal como cascos, guantes, anteojos, calzado, cinturones y cualquier otro elemento de protección personal (EPP) necesario que el supervisor del contrato exija.

23. Pagar en su totalidad los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar en razón o con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación y/o pago del

presente contrato.

24. El CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a La Nación – Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva de cualquier pleito, queja, demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y/o omisiones imputables al contratista o de su personal contratado.

25. El CONTRATISTA deberá guardar la confidencialidad de los espacios visitados y de la información que allí repose y/o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responder civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.

26. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA – HUILA.

27. Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; si se hace necesario, el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontaran de los pagos pendientes al CONTRATISTA.

28. OBLIGACIONES CON EL PERSONAL: Cumplir con las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del Contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y sus Decretos Reglamentarios. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del presente Contrato, y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del presente Contrato. El incumplimiento de estas obligaciones del CONTRATISTA para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única, en el amparo de cumplimiento, como también dará lugar a la caducidad del Contrato de conformidad con la normatividad vigente. Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. Suministrar al Supervisor del Contrato los documentos y constancias necesarias para que se verifique el cumplimiento con las obligaciones a la seguridad social y aportes parafiscales, durante toda la vigencia del Contrato. Responder en forma exclusiva por la vinculación del personal, de manera que los errores u omisiones de este, son de su propia cuenta y riesgo.

29. El personal que EL CONTRATISTA ocupe en la realización del Contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo del CONTRATISTA quien desde ya manifiesta estar al día en el pago de acreencias laborales a sus empleados, seguridad social y aportes parafiscales.

	30. Cumplir con las POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST). En cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución 0312 de 2019 por la cual el Ministerio del Trabajo reglamenta los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en concordancia con 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), el CONTRATISTA seleccionado debe tener al interior de la empresa, un programa implementado y en ejecución relativo al control de los riesgos profesionales, además, con la suscripción del contrato, se compromete a participar en el programa de Salud Ocupacional que esté vigente en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, lo que significa la participación activa en las actividades programadas capacitaciones, jornadas de salud, y atención a los requerimientos que se hagan a través de la División de Bienestar Social y de Salud Ocupacional y Seguridad en el Trabajo de la entidad. De igual manera, el CONTRATISTA podrá hacer los requerimientos que considere necesarios ante los riesgos laborales a que se vea expuesto en los lugares de ejecución del contrato. Lo anterior, en beneficio de la seguridad y la calidad de vida de funcionarios y empleados de la Rama Judicial, contratistas y usuarios de la Administración Judicial. **31.** Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano en el compromiso anticorrupción, con la suscripción del contrato, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011: **32.** No ofrecer ni dar dadivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con el contrato. **33.** No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual. **34.** Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.
9. OBLIGACIONES AMBIENTALES	El compromiso adquirido por la Seccional a contribuir a través de la Administración de la Justicia con la conservación del Medio Ambiente, hace necesario que se vincule a los procesos de contratación los requerimientos contemplados en el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, para lo cual como compromiso corporativo con el cuidado y la protección del Medio Ambiente los contratistas deberán dar cumplimiento a las siguientes obligaciones ambientales: **1.** Si se requieren entregables periódicos y finales, hacerlo en medio magnético en caso de requerirse impresión que sea únicamente de informes finales; los cuales deben ser preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo. **2.** En el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, deberán realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama

	Judicial adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014. **3.** El Interventor deberá supervisar y exigir al contratista la adopción de los criterios basados en la política SIGCMA y los objetivos ambientales establecidos en el Acuerdo PSAA14-10160 de 2014, así como los requerimientos normativos ambientales de carácter nacional, distrital y local." **4.** El Interventor deberá supervisar que el contratista, realice una adecuada gestión de los residuos, para lo cual solicitará que se lleve durante la ejecución de la obra, una bitácora o registro de los residuos generados durante la prestación del servicio. **5.** El Interventor deberá solicitar al contratista los certificados de disposición final emitidos por una empresa que cuente con las autorizaciones ambientales pertinentes, para la realización del transporte y disposición final de los residuos generados. producto de la actividad, que acrediten la correcta gestión de los residuos" y deberá notificar a la Supervisión de todas las gestiones realizadas por el contratista. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: El CONTRATISTA, deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato, así como con los Acuerdos Nos. 10160 de 2014 "Por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial" y 10161 de 2014 "Por el cual se actualiza el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad. Además, procurará en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables, cualquier transgresión ambiental por omisión de permisos, autorizaciones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del presente proceso, serán asumidas como responsabilidad del contratista. (Identificar los requisitos exigibles en la Matriz requisitos ambientales adquisiciones y servicios, disponible en https://www.ramajudicial.gov.co/web/sistema-integrado gestión-de-la-calidad-y-el-medio- ambiente/documentos-de-sigcma-sistema-de-gestión-ambiental)
10. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL	Quienes tendrán como obligaciones, atribuciones y competencias, las establecidas en el estatuto de Contratación pública Ley 80 de 1993, el Estatuto Anticorrupción ley 1474 de 2011, los lineamientos establecidos en las Resoluciones 7049 y 7025 de 2019 emitidas por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las demás normas que las desarrollan, modifican o sustituyan. El supervisor tiene como funciones específicas: **1.** Firmar, junto con el (los) contratista (s), el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato. Las actas de suspensión, reinicio y liquidación final del contrato requieren aprobación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva. **2.** Concomitante a la comunicación de aceptación de la oferta del presente proceso, el supervisor designado deberá elaborar una lista de chequeo que contendrá las obligaciones y requerimientos que deberá evaluar durante la ejecución del

contrato, con el propósito de hacer una verificación completa de los mismos, los cuales están contenidos en los documentos precontractuales y el contrato, evitando así que se omita la verificación o el seguimiento de cualquiera de las condiciones allí establecidas.

3. Informar al Contratista las irregularidades que se presente durante la ejecución.
4. El Supervisor debe 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.
5. Velar por el cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021, en aras de promover la contratación de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, siempre que se garanticen las condiciones de calidad y cumplimiento del objeto contractual.
6. Mantener permanente comunicación con el Contratista y con la Unidad de Asistencia Legal para coordinar y garantizar la correcta ejecución del contrato.
7. Verificar mediante documentos idóneos como (recibos, constancias etc.) el servicio prestado.
8. Tramitar las correspondientes facturas.
9. Informar al director (a) Ejecutivo Seccional, cualquier incumplimiento y los inconvenientes con el Contratista que puedan afectar la correcta ejecución del contrato.
10. Exigir al Contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas.
11. Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos.
12. Publicar en el expediente electrónico - SECOP II, todos los documentos que se generen desde el momento de la suscripción del acta de inicio hasta su liquidación.
13. Programar las reuniones de corte para establecer el avance de ejecución a efectos de determinar con criterios objetivos, los valores a cancelar; buscando siempre que los pagos, independiente de lo pactado, se correspondan con los avances programados y previstos por el contratista y el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
14. 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.
15. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.
16. 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.
17. Atender y resolver toda consulta relacionada con la ejecución del contrato.
18. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

	19. Verificar que el Contratista cumpla con todas sus obligaciones respecto a las afiliaciones y pagos al Sistema Integral de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, de él y el personal contratado para la ejecución del contrato. **20.** Diligenciar el formato aprobado por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica de evaluación y reevaluación de contratistas. una vez finalice la vigencia del contrato. **21.** Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, el supervisor deberá solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, con un término mínimo de ocho (8) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según el caso. Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar sustancialmente el objeto inicial del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato. Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los documentos precontractuales. Es importante que el supervisor haga la solicitud una vez tenga conocimiento de la situación que de origen a la adición, prórroga o modificación, según el caso, con el fin de que se puedan realizar, de acuerdo con lo establecido en el subproceso. todas las actividades conexas a la misma tales como: evaluar la solicitud. revisar los documentos soporte, convocar a la Junta de Contratación, cuando sea necesario, elaborar la minuta, realizar los trámites para su perfeccionamiento, tales como ampliación de la póliza, en los casos a que haya lugar, y el registro presupuesta. **22.** Remitir al área jurídica una vez finalizado el contrato el proyecto de acta de liquidación, con los soportes respectivo. junto con el formato base de liquidación aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad. **23.** Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato, la ley, así como las establecidas en el Manual de Contratación de la Entidad y del supervisor
11. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR	La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través del funcionario que la Directora Seccional asigne mediante acto administrativo u oficio asigne. El supervisor debe ejercer un control, integral o técnico, administrativo, financiero, contable jurídico y ambiental sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento. exigir al contratista la información que considera necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo. La supervisión del contrato que se adjudicará estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva y tendrá como obligaciones. atribuciones y competencias establecidas en el estatuto de Contratación pública Ley 80 de 1993, el Estatuto Anticorrupción ley 1474 de 2011, los lineamientos establecidos en la Resolución 7049 de 2019 emitida por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las normas que las desarrollan, modifican o sustituyan, el supervisor tiene como funciones:

1. Suscribir junto con el contratista, el acta de inicio del contrato y demás actas que surjan durante la ejecución del contrato.
2. Verificar que el personal profesional que ofreció el contratista mediante certificación juramentada en la propuesta económica es el que corresponde al equipo que va a ejecutar el contrato. Ver (Certificación Juramentada del Personal Mínimo y Certificación del Personal Operario).
3. Revisar y aprobar la documentación que el contratista está obligado a entregar al momento al momento de la suscripción del acta de inicio. Ver Obligaciones del contratista.
4. Concomitante a la comunicación de aceptación de la oferta del presente proceso, el supervisor designado deberá elaborar una lista de chequeo que contendrá las obligaciones y requerimientos que deberá evaluar durante la ejecución del contrato, con el propósito de hacer una verificación completa de los mismos, los cuales están contenidos en los documentos precontractuales y el contrato, evitando así que se omita la verificación o el seguimiento de cualquiera de las condiciones allí establecidas.
5. Informar al contratista seleccionado de las irregularidades que se presenten durante la ejecución.
6. Velar por el cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021, en aras de promover la contratación de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, siempre que se garanticen las condiciones de calidad y cumplimiento del objeto contractual.
7. El Supervisor debe vigilar, controlar, exigir, prevenir, colaborar y verificar la ejecución y cabal cumplimiento de las obligaciones del Contratista, la calidad y requisitos de los servicios establecidos contractualmente, en especial de la totalidad de especificaciones técnicas contenidas en el presente estudio previo.
8. Mantener permanente comunicación con el contratista y con la Oficina de Asistencia Legal para coordinar y garantizar la correcta ejecución del contrato.
9. Aprobar por escrito, de forma oportuna y motivada la prestación de los servicios; debe proceder a su rechazo cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
10. Tramitar las correspondientes facturas.
11. Informar a la Directora Ejecutiva Seccional de Neiva, cualquier incumplimiento y los inconvenientes con el contratista que puedan afectar la correcta ejecución del contrato.
12. Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas.
13. En la ejecución del contrato, el control sobre las actividades a ejecutar estará a cargo del Supervisor, quien debe regirse por los precios ofertados por el contratista que resulte seleccionado y velar por la correcta ejecución de las cantidades y actividades a desarrollarse.
14. Atender y resolver toda consulta relacionada con la ejecución del contrato.
15. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista.
16. Verificar que el Contratista cumpla con todas sus obligaciones respecto a las

afiliaciones y pagos al Sistema Integral de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, de él y el personal contratado para la ejecución del contrato.

17. Diligenciar el formato aprobado por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica de evaluación y reevaluación de contratistas", una vez finalice la vigencia del contrato.
18. Remitir al área jurídica una vez finalizado el contrato el proyecto de acta de liquidación. con los soportes respectivo, junto con el formato base de liquidación aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.
19. Informar al director (a) Ejecutivo Seccional de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
20. Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos.
21. Programar las reuniones de corte para establecer el avance de ejecución a efectos de determinar con criterios objetivos, los valores a cancelar; buscando siempre que los pagos, independiente de lo pactado, se correspondan con los avances programados y previstos por el contratista y el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
22. 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.
23. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.
24. 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.
25. Informar oportunamente a la Oficina 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 deberán 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.
26. 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.
27. Publicar en el expediente electrónico - SECOP II, todos los documentos que se generen desde el momento de la suscripción del acta de inicio hasta su liquidación.
28. Remitir oportunamente los documentos soportes a la Coordinación Financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos. en especial los de fin de la vigencia.
29. Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno

	o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, el supervisor deberá solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, con un término mínimo de ocho (8) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según el caso. Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar sustancialmente el objeto inicial del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato. Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los documentos precontractuales. **30.** Es importante que el supervisor haga la solicitud una vez tenga conocimiento de la situación que de origen a la adición, prórroga o modificación, según el caso, con el fin de que se puedan realizar, de acuerdo con lo establecido en el subproceso, todas las actividades conexas a la misma tales como: evaluar la solicitud, revisar los documentos soporte, convocar a la Junta de Contratación, cuando sea necesario, elaborar la minuta, realizar los trámites para su perfeccionamiento, tales como ampliación de la póliza, en los casos a que haya lugar, y el registro presupuesta. **31.** Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato, la ley, así como las establecidas en Manual de Contratación de la Entidad y del supervisor.
12. DOCUMENTOS INTEGRANTES DELA CARTA DE ACEPTACIÓN	Hacen parte de la presente Carta de Aceptación todas las actuaciones y documentos, surtidas y expedidos, respectivamente en las etapas precontractual, contractual, en la liquidación de la misma cuando haya lugar a ella, y en la etapa pos contractual, y por tanto tienen fuerza vinculante con el presente documento.
13. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES	Se aplican y hacen parte del contrato y por tanto tienen fuerzavinculante las estipulaciones consignadas en el anverso de este documento, o en anexo al mismo, según corresponda, enconsideración a su naturaleza y régimen legal.

Cordialmente,

DIANA ISABEL BOLIVAR VOLOJ
Directora Ejecutiva Seccional

Quien revisó y aprobó:	Sonia Milena Labbao – Área Jurídica.
Quien revisó y aprobó:	Hellman Poveda Medina – Área Jurídica
Quien Proyectó:	Valentina Fiesco Hoyos– Área Administrativa.