CONTRATO No. CE-46-2024

Entre los suscritos, a saber: **MARCELO GIRALDO ÁLVAREZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 75.062.749 de Manizales, quien obra en nombre y representación de la **DIRECCIÓN 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 **WILLIAN SUAREZ GRISALES** identificado con cédula de ciudadanía No. 10.284.035 de Manizales, representante legal de la firma **"ALMACENES ANDINO S.A.S."** con NIT 900.582.995-4, quien en adelante 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 según lo dispuesto en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y 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 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".*

Que para que el servicio de acceso a la administración de justicia se preste bajo parámetros de eficiencia, celeridad y eficacia, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales debe velar porque las condiciones laborales de los empleados y servidores judiciales sean óptimas, contando con las herramientas y espacios necesarios para garantizar su salud y el bienestar del personal.

Que dentro de los pilares estratégicos del Plan de Desarrollo de la Rama Judicial 2023 – 2026, se le asignó al Consejo Superior de la Judicatura el deber de adelantar las gestiones tendientes a garantizar condiciones óptimas, con el fin de alcanzar la misión institucional de la Rama Judicial, asegurando que los espacios físicos sean adecuados tanto para los funcionarios como para los usuarios, estableciendo así como objetivo general: *"poner a su servicio instalaciones judiciales amigables con el medio ambiente, funcionales y dotadas, de tal manera que contribuyan al mejoramiento de las condiciones de acceso a la justicia".*

Que en varias sedes y Despachos Judiciales del Distrito, se ha observado que las persianas con las que se cuentan están altamente deterioradas, lo cual genera que no sean funcionales para limitar la cantidad de luz natural que entra a las oficinas, causando deslumbramiento en las pantallas de computadoras y dispositivos electrónicos, generando así fatiga visual y disminución de la productividad de los funcionarios.

Que por ese motivo es pertinente contar con persianas, blackout y screen, implementos necesarios para evitar afectaciones en la salud causadas por la exposición directa a los rayos UV, teniendo en cuenta que por su ubicación geográfica, algunas sedes y Despachos presentan altas temperaturas, tornándose necesarias para controlar la temperatura exterior y el ingreso directo de los rayos solares.

Que por otra parte, la adquisición y suministro de persianas también es indispensable en aquellas sedes ubicadas en territorios que presentan bajas temperaturas y oleadas de frio, con el fin de preservar el calor dentro de los despachos y oficinas que allí se ubican.

Que en el Área de Almacén e Inventarios de la Dirección Seccional se han recibido de manera verbal, a través de llamadas telefónicas y correos electrónicos, solicitudes de sedes judiciales por medio de las cuales requieren el cambio de persianas, argumentando que las mismas están muy deterioradas, lo que va en contra de su bienestar.

Que considerando las peticiones recibidas, se procedió a verificar en las bodegas del Almacén de esta Dirección Seccional la disponibilidad de persianas, constatando que a la fecha no hay existencia de dicho mobiliario para atender los citados requerimientos.

Que por lo expuesto anteriormente, se considera indispensable adelantar las gestiones tendientes a adquirir persianas, blackout y screen para las sedes judiciales y dependencias administrativas del Distrito Judicial de Manizales, en aras de asegurar que cuenten con un sistema de control de luz y temperatura, que permita amortiguar los efectos de las altas y bajas temperaturas, propiciando un entorno fresco, confortable, saludable y adecuado para laborar.

Que en ese sentido, se publicó en SECOP II el proceso de selección de mínima cuantía SMC-55-2024, con el objeto de *"Contratar en nombre de la NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES - CALDAS mediante el sistema de monto agotable, la adquisición e instalación de Persianas, Blackout y Screen, para los Despachos judiciales y sedes administrativas del Distrito Judicial de Manizales, de conformidad con las especificaciones contempladas en la presente convocatoria pública".*

Que el objeto del contrato 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 en la fecha y hora estipuladas para el cierre del proceso, se presentaron dos (02) propuestas, que fueron evaluadas por el Comité Evaluador de la Entidad conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, consignando el resultado de dicho análisis en Informe Preliminar que se publicó en el SECOP II, y del que se corrió el respectivo traslado para los fines pertinentes.

Que transcurrido el término contemplado para subsanar y recibir observaciones, el Comité Evaluador emitió un Informe Definitivo de Evaluación en el que recomendó al Director Seccional adjudicar el contrato a la firma **ALMACENES ANDINO S.A.S,** quien presentó la oferta con el menor valor y cumplió a cabalidad los requisitos inherentes a la convocatoria pública.

Que en se sentido, el Director Seccional mediante Oficio No. DESAJMAO24-2304 del 13 de septiembre del año en curso, comunicó al **CONTRATISTA** la aceptación de la oferta presentada al cierre del respectivo proceso de selección.

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 de: Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, Policía Nacional e información del Registro Nacional de Medidas Correctivas, conforme los antecedentes descargados por el Comité Evaluador de esta Dirección Seccional.

2. OBJETO CONTRACTUAL:

Contratar en nombre de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES – CALDAS, mediante el sistema de monto agotable, la adquisición e instalación de Persianas, Blackout y Screen, para los Despachos judiciales y sedes administrativas del Distrito Judicial de Manizales.

3. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:

A continuación, se relacionan las especificaciones, cantidades y condiciones de los elementos que requiere la entidad, mismas que tendrá que acatar el contratista previa solicitud del supervisor del contrato:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNID	CANT	VLR UNIT (ANTES DE IVA)
SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PERSIANAS PARA LAS SEDES JUDICIALES DISTRITO ORIENTE (PUERTO BOYACÁ - BOYACÁ, PUERTO SALGAR - CUNDINAMARCA, DORADA, NORCASIA, VICTORIA, SAMANÁ, MARQUETALIA, PENSILVANIA, MANZANARES)				
1	Suministro e instalación de persiana para ventana tipo horizontal en aluminio - ancho láminas 5 cms (50 mm), color tipo madera	M2	1	$ 258.398
2	Suministro e instalación de blackout enrollable, mecanismo de accionamiento por medio de cadena color blanco y/o gris	M2	1	$ 100.954
3	Suministro e instalación de screen enrollable, mecanismo de accionamiento por medio de cadena color blanco y/o gris	M2	1	$ 147.321
SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PERSIANAS PARA LAS SEDES JUDICIALES DISTRITO NORTE (NEIRA, ARANZAZU, FILADELFIA, SALAMINA, PACORA, AGUADAS, MARMATO, LA MERCED, MARULANDA)				
4	Suministro e instalación de persiana para ventana tipo horizontal en aluminio - ancho láminas 5 cms (50 mm), color simulación madera	M2	1	$ 259.191
5	Suministro e instalación de blackout enrollable, mecanismo de accionamiento por medio de cadena color blanco y/o gris	M2	1	$ 95.589
6	Suministro e instalación de screen enrollable, mecanismo de accionamiento por medio de cadena color blanco y/o gris	M2	1	$ 132.071
SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PERSIANAS PARA LAS SEDES JUDICIALES DISTRITO OCCIDENTE (RISARALDA, SAN JOSÉ, BELALCAZAR, VITERBO, ANSERMA, RIOSUCIO, SUPIA)				
7	Suministro e instalación de persiana para ventana tipo horizontal en aluminio - ancho láminas 5 cms (50 mm), color simulación madera	M2	1	$ 255.552
8	Suministro e instalación de blackout enrollable, mecanismo de accionamiento por medio de cadena color blanco y/o gris	M2	1	$ 95.665
9	Suministro e instalación de screen enrollable, mecanismo de accionamiento por medio de cadena color blanco y/o gris	M2	1	$ 137.388
SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PERSIANAS PARA LAS SEDES JUDICIALES DISTRITO CENTRO SUR (MANIZALES, VILLA MARÍA, CHINCHINÁ, PALESTINA)				
10	Suministro e instalación de persiana para ventana tipo horizontal en aluminio - ancho láminas 5 cms (50 mm), color simulación madera	M2	1	$ 243.946
11	Suministro e instalación de blackout enrollable, mecanismo de accionamiento por medio de cadena color blanco y/o gris	M2	1	$ 86.552
12	Suministro e instalación de screen enrollable, mecanismo de accionamiento por medio de cadena color blanco y/o gris	M2	1	$ 127.439

NOTAS:

- El CONTRATISTA deberá enviar muestras de los elementos (Persiana, Blackout y Screen), **antes de su respectiva instalación y/o entrega oficial**, con el fin de verificar que aquellos correspondan a la ficha técnica presentada y a las

especificaciones técnicas mínimas establecidas por la entidad en los documentos de la convocatoria pública.

La entrega de las muestras deberá ser previamente coordinadas con el Supervisor del contrato.

- Las cantidades y valores unitarios servirán como base para efectos de la propuesta económica y la ejecución contractual, la cual estará supeditada a las solicitudes que reciba la entidad por parte de los despachos judiciales y sedes administrativas que requieran la instalación y/o reposición de persianas.

  La entidad previo diagnóstico en sitio, identificará la necesidad, ítem y cantidad, conservando siempre el valor unitario ofertado inicialmente.

- Es necesario precisar que para la Entidad no es posible prever y/o estimar una cantidad de persianas, razón por la cual se aplicará la modalidad de ejecución contractual por el sistema de **MONTO AGOTABLE CON PRECIOS UNITARIOS FIJOS**, con el fin de atender de manera oportuna las necesidades que se presenten en los Despachos Judiciales.

- En caso de requerirse otro elemento que no esté contemplado dentro de las condiciones contractuales, el contratista deberá presentar un informe detallado en el cual sustente técnicamente por qué se presentó la situación, adjuntando además Tres (3) cotizaciones, las cuales deberán ser revisadas y aprobadas por el supervisor del contrato, según sea el caso, procediendo a realizar el acta y/o adición del contrato, dependiendo de la disponibilidad presupuestal.

- Dentro del valor ofertado, el contratista incluirá en todos y cada uno de los ítems, todos los costos de suministro de materiales, acabados, instalación, mano de obra, equipos, herramientas, limpieza, trasiegos, desplazamiento y/o transporte del equipo de trabajo a las sedes judiciales, cargue, retiro de material, disposición final, elementos de seguridad, trabajo en altura y en general todos los costos directos e indirectos relacionados con la completa ejecución de los ítems correspondientes.

4. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

- **Suministro e instalación de persiana para ventana tipo horizontal en aluminio - ancho láminas 5 cms (50 mm), color tipo madera.**

Descripción: Se fabrican con laminillas de aluminio de 5 cm de ancho que se extiende de manera horizontal y se sostiene por medio de un sistema de escalerilla. El sistema permite que las laminillas suban, bajen o se inclinen según la necesidad de iluminación y privacidad. Laminillas recubiertas por pintura especial que las protege de agentes externos como el polvo y la grasa. Color tipo madera para el cabezal, el perfil interior, el cordel, cinta y escalerilla.



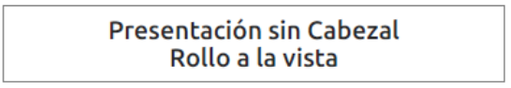
Ficha técnica:

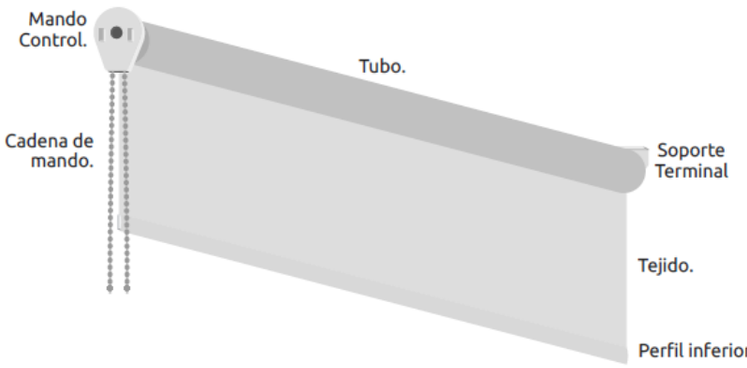


- **Suministro e instalación de blackout y/o screen enrollables, mecanismo de accionamiento por medio de cadena color blanco y/o gris**

Producto de apariencia minimalista en el que el tejido es el protagonista. El tejido, que puede ser técnico (Screen), decorativo, o blackout (según requerimiento de la entidad), se enrolla en un tubo de aluminio el cual gira de manera manual (por medio de una cadena) sin cabezal (rollo a la vista). Producto fabricado mediante procesos que involucren tecnologías avanzadas de corte y ensamblaje. La materia prima de alto desempeño, mecanismos de alta resistencia y tubos diseñados para reducir la flexión y asegurar la mejor caída del tejido.

- Screen: 21% Poliester – 79% PVC con grado de traslucidez / factor de apertura del 5%
- Blackout: 100% poliéster, grado de traslucidez / factor de apertura: Blackout





Ficha técnica:



- La garantía de los elementos es de dos (02) años contados a partir de la fecha de la suscripción del Acta de Entrega de los mismos o, en su defecto, del Informe en el que el supervisor manifieste el recibido a satisfacción. Dicha garantía debe cubrir defectos de fabricación y calidad de los elementos.

- El contratista deberá restituir a su costa, **en un máximo de tres días hábiles**, los bienes defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio y hasta el 20 de diciembre de 2024, previa expedición del Registro Presupuestal y aprobación de las pólizas.

Nota: El acta de inicio deberá suscribirse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del respectivo contrato.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contrato se ejecutará en las sedes judiciales descritas en el ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL del presente documento y que requieran el suministro e instalación de persianas, blackout o screen.

7. VALOR DEL CONTRATO:

El valor del contrato equivale a la suma de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($50.000.000),** incluidos impuestos, que será financiado con recursos del Presupuesto asignado a esta Seccional, según Certificados de Disponibilidad Presupuestal expedidos 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 EXPEDICIÓN	RUBRO	UNIDAD	VALORA AFECTAR
9224	20/05/2024	A-02-01-01-003-008	08	$50.000.000

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

8. FORMA DE PAGO:

La **Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Manizales – Caldas** cancelará el valor respectivo por intermedio del Área Presupuestal y Pagos, mediante actas parciales y/o pago único, previa certificación del recibido de la prestación de servicio contratado a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

Igualmente, el contratista seleccionado deberá presentar:

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

b) Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, que acredite el cumplimiento de obligaciones del Sistema Integral de Seguridad Social, o remisión de la planilla de pago que evidencie el pago de los respectivos aportes, tratándose de persona natural.

c) Informe de Supervisión debidamente suscrito por el representante legal, o quien esté autorizado para hacerlo.

d) Entrada a Almacén de las persianas adquiridas.

Sin embargo, el pago estará sujeto a los recursos que la Dirección General del Tesoro Nacional - Ministerio de Hacienda y Crédito Público- asigne a la entidad.

La **Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales** efectuará las retenciones que por ley esté autorizado hacer.

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones:

9.1. OBLIGACIONES TECNICAS Y ADMINISTRATIVAS:

1. Aprobar el contrato a través de la plataforma SECOP II, haciendo uso del usuario del Representante Legal o quien corresponda.

2. Cumplir a cabalidad el objeto contractual, según lo consignado en los documentos del proceso de selección, la oferta y el contrato.

3. Constituir las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II dentro del término contemplado por la entidad para esos efectos.

4. Suscribir el Acta de Inicio dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la aprobación del contrato en SECOP II.

5. Suministrar las persianas, blackout y screen, acatando todas y cada una de las condiciones y lineamientos contemplados en el ***ALCANCE y ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL.***

6. Las persianas serán entregadas e instaladas en cada sede judicial, según lo acordado previamente con el supervisor.

7. El contratista deberá restituir a su costa, **en un máximo de tres días hábiles**, los bienes defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos.

8. El contratista deberá entregar los elementos requeridos en el horario previamente acordado con el Supervisor del contrato y, en todo caso, asegurar que se entregará la totalidad de lo requerido dentro del plazo contractual.

9. Entregar por escrito al supervisor del contrato, oportunamente y antes de la fecha de terminación del mismo, la solicitud de prórrogas, adiciones, suspensiones, o reinicios del contrato

10. Emitir las facturas propias de la ejecución del contrato, y cargarlas en el portal electrónico SECOP II de acuerdo a los lineamientos de la plataforma, junto con el certificado de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, según corresponda, y demás soportes que requiera la supervisión.

11. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar.

12. Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario.

13. Atender los requerimientos e instrucciones que al respecto haga el supervisor del contrato tendientes a una correcta ejecución del mismo, así como consultarle las inquietudes que se presenten.

14. Garantizar el cumplimiento de las normas de calidad ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo, además de las directrices que al respecto adopte la **Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales.**

15. Informar oportunamente por escrito a la Entidad, a través del supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.

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

17. Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato para elaborar el proyecto de Acta de Liquidación del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, según lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Si a ello hubiere lugar. Si a ello hubiere lugar.

18. Presentar constancia del cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

19. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación a la ejecución del presente contrato.

20. Garantizar la calidad de los elementos ofertados y responder por ello, de conformidad con lo estipulado en el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

21. Abstenerse de cambiar o modificar los elementos sin que medie previo consentimiento por parte del Director Seccional de Administración Judicial y el Supervisor del contrato.

22. Allegar la copia de la declaración de importación al momento de la entrega, en caso que el elemento ofrecido sea importado.

23. Enviar muestra del elemento (persianas blackout y screen), **antes de la entrega oficial**, a la Calle 27 No. 17 – 19 Edificio de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales -Segundo Piso-, según lo previamente acordado con el Supervisor del contrato.

24. Asumir los costos de transporte y entrega de los elementos adquiridos.

25. El contratista deberá restituir a su costa, **en un máximo de tres días hábiles**, los bienes defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos.

26. Las demás que se deriven de la naturaleza del objeto contractual.

9.2. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA:

Serán obligaciones del contratista como empleador

1. Designar y mantener a su costa, durante todo el período de ejecución del contrato, el personal idóneo que se requiera para la correcta y normal ejecución del contrato, es decir deberá contar con el personal que atienda los requerimientos de la entidad durante el plazo de ejecución del mismo 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 en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones, con el sistema integral de seguridad social y parafiscales derivadas de la ejecución del presente contrato.

   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, cuando haya lugar.

   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. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones estará a cargo y de manera exclusiva a cargo del contratista.

3. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios.

10. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

1. Designar un supervisor que ejercerá las funciones de auditar los trabajos y representar a la Dirección durante la ejecución del objeto contractual.

2. Elaborar y suscribir el contrato electrónico, anexando en la plataforma SECOP II los documentos complementarios que corresponda, incluyendo el respectivo clausulado.

3. Revisar y aprobar las garantías presentadas por el contratista, según las condiciones requeridas en el contrato.

4. Elaborar, suscribir y publicar en SECOP II el acta de inicio, a través del funcionario delegado para la supervisión del contrato.

5. Estudiar las diferentes solicitudes de adición, prórroga, y/o modificación al contrato que realice el contratista o el supervisor del contrato, adelantando una revisión técnica, jurídica y económica de las mismas.

6. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el objeto contratado y el cumplimiento de sus obligaciones.

7. Aprobar o rechazar las cuentas, adquisiciones, propuestas y planes de trabajo del contratista, a través del supervisor designado.

8. Suministrar las especificaciones técnicas necesarias para la ejecución del contrato.

9. 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.

10. Pagar oportunamente al contratista el valor derivado del presente contrato, de conformidad con lo establecido en el mismo.

11. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

10. CESIÓN DEL CONTRATO:

El CONTRATISTA, no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento expreso o escrito de la DIRECCIÓN SECCIONAL.

11. MULTAS:

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

12. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones contraídas con ocasión del presente contrato, la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES exigirá, directamente al CONTRATISTA, a título de Cláusula Penal, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que el CONSEJO SUPERIOR reciba en dichos casos.

Esta suma podrá ser tomada de la garantía única o descontada de las cuentas que por cualquier concepto la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES le adeude al CONTRATISTA; si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.

13. 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.

14. 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.

15. 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	Específico	Externo	Contratación	Operacional	No firma del contrato por incumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento por parte del contratista	Atrasos en la entrega de los elementos contratados	3	3	2	Medio	Contratista	Imposición de multas y efectividad de garantías	1	2	2	Bajo	Si	Supervisor del Contrato	Vencimiento del plazo para aprobar el contrato	Una vez se firme el contrato	Verificación de la plataforma SECOP II	Etapa precontractual

6		5	4	3	2
Especifico		Especifico	Especifico	Especifico	Especifico
Interno		Externo	Interno	Externo	Externo
Planeación		Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operacional		Operacional	Financiero	Operacional	Operacional
2. Ampliación del plazo inicial del contrato.	1. Errores en la planeación del proceso, que impliquen adicionar elementos de los pactados inicialmente.	Entrega de elementos en mal estado durante la ejecución del contrato o elementos que no cumplen especificaciones técnicas	Incumplimiento de la Entidad Contratante en los pagos de acuerdo a las formas pactadas en el contrato	Incumplimiento del contrato por parte del contratista	Escasez en el mercado de elementos contratados
No se satisface la necesidad de la entidad		Retrasos en la ejecución del contrato	Retrasos en la ejecución del contrato	Retrasos en la ejecución del contrato.	Atrasos en la entrega de los elementos contratados, y por ende retraso en la entrega a los despachos judiciales.
2		2	3	3	3
2		3	4	4	4
2		8	5	6	6
Bajo		Externo	Medio	Alto	Medio
Entidad Estatal		Contratista	Entidad Estatal	Contratista	Contratista
Mayor análisis de la necesidad de la entidad Adiciones y/o prórrogas		Pólizas contractuales	Realizar seguimiento a los pagos que se realicen al respectivo contrato	* Hacer efectivas las pólizas de	* Imposición de multas al contratista.	Presentar informes parciales sobre el estado de los ingresos de los elementos a los inventarios
1		1	1	1	2
1		2	2	2	2
1		2	2	2	2
Bajo		Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Si		Si	Si	Si	Si
Supervisor del contrato Responsable de planeación		Supervisor del contrato	Supervisor del contrato	Supervisor del contrato	Supervisor del contrato
Estructuración de estudios previos y análisis del sector		Acta de inicio del contrato	Acta de inicio del contrato	Acta de inicio del contrato	Acta de Inicio del Contrato
Suscripción de la adición y/o prórroga respectiva		Entrega de elementos que cumplan condiciones técnicas o imposición de sanciones	Liquidación Contrato	Liquidación Contrato	Entrega de todos los elementos contratados
Consolidar las necesidades de la entidad y la forma de suplirlas		Verificar el estado de los elementos entregados por el contratista	Realizar seguimiento a la planilla de pago del respectivo contrato	Hacer seguimiento a la ejecución del respectivo contrato	Hacer seguimiento a los ingresos del Almacén
Etapa precontractual y contractual		Etapa contractual	Etapa contractual	Etapa contractual	Etapa contractual

16. GARANTÍAS CONTRACTUALES:

El contratista deberá constituir a favor de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura Seccional Caldas, con NIT. 800.165.850.-4, la garantía única en los términos de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, que cubra los siguientes amparos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

AMPARO	PORCENTAJE	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	10%	Del Contrato	Igual a la duración del contrato, 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 e indemnizaciones laborales	20%	Del Contrato	Tiempo de ejecución del contrato y tres (3) años más. Dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal
Calidad y correcto funcionamiento de los elementos	20%	Del Contrato	Igual a la duración del contrato, sus adiciones si las hubiere, y dos (2) años más. Dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMLMV		Igual a la duración del contrato y 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.

17. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión del contrato será ejercida por:

Nombre del funcionario:	RONEY BARTOLO FLÓREZ
Identificación del funcionario:	C.C. 75.099.854
Cargo:	Profesional Universitario
Dependencia:	Área Administrativa y Financiera

18. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

1. Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones y condiciones contempladas en los documentos de la convocatoria pública, la oferta y el respectivo clausulado.

2. Aprobar el cumplimiento de los documentos y llevar un estricto control de las publicaciones realizadas.

3. Programar y acordar la ejecución de las actividades que atañen al contratista, verificando que se dé cumplimiento a lo dispuesto en el ***ALCANCE y ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL.***

4. Atender y resolver toda consulta relacionada con la ejecución del contrato.

5. Suscribir el Acta de Entrega a satisfacción de los elementos contemplados en el objeto contractual, previa revisión y verificación de los mismos.

6. 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.

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

8. Verificar las facturas o cuentas de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II, teniendo presente que la cuantía corresponda al avance en la ejecución.

9. Expedir oportunamente el informe de supervisión de la ejecución del contrato como requisito previo para el trámite del pago, adjuntando los soportes correspondientes.

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

11. 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.

12. Remitir una vez finalizado el contrato, el formato base de liquidación aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con los soportes respectivos. Si a ello hubiere lugar.

13. 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.

14. Velar por la publicación oportuna de la totalidad de documentos inherentes al proceso de selección y contrato, en la plataforma SECOP II.

15. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato, así como las establecidas en el Manual de Contratación de la Enti

19. 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, Acuerdo No. 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 No. 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, el contratista deberá cumplir con cada uno de los puntos establecidos en el ***Anexo No. 7 REQUISITOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO*****,** documento aportado y suscrito por al representante legal. Por lo tanto, 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.

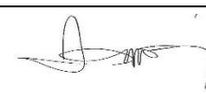
Teniendo en cuenta lo anterior, la entidad publicó dentro de los documentos precontractuales el **Anexo No. 6** el cual contiene el ***"PROGRAMA DE GESTIÓN DE CONTRATISTAS Y VISITANTES"***, con el fin de orientar al contratista seleccionado con el cumplimiento del mismo durante la ejecución del respectivo contrato.

20. 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, el contratista deberá cumplir con los requisitos establecidos en el **Anexo No. 7 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS AMBIENTALES.**

PARA CONSTANCIA SE PUBLICA EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II, A LOS DIECISEIS (16) DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2024.

Proyectó:	*Roney Bartolo Florez*	*Profesional Universitario Área Administrativa y Financiera*	
Revisó:	*Luz Yaneth Valencia Gómez*	*Jefe Área Administrativa y Financiera*	
	Daniel Jose Salazar Castaño	*Asistente Administrativo Área Administrativa y Financiera*	