CONTRATO No. CE-47-2024

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 la señora **PIEDAD ESCOBAR POTES,** identificada con cédula de ciudadanía No. 30.289.688 de Manizales, representante legal de la firma **APLETON S.A.S.,** con NIT 900.099.279-8**,** quien en adelante se llamará **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 el Programa Anual de Bienestar Social de la Rama Judicial, se formula desde la perspectiva integral del ser humano y se enfoca en el desarrollo de todas sus dimensiones a partir de hábitos de vida saludables, programas culturales, deportivos, recreativos, espirituales, interinstitucionales y emocionales, articulados con las demás líneas de acción que lo componen.

Que cabe precisar que uno de los componentes del Programa Anual de Bienestar Social es la ***protección y servicios sociales***, que hace referencia a los programas deportivos, recreativos, vacacionales, artísticos y culturales de promoción y prevención de la salud.

Que en ese orden de ideas, dentro del marco del programa de Bienestar Social para la vigencia 2024, se deben destinar los recursos asignados a la ejecución de actividades correspondientes a las áreas deportiva, recreativa y de clima laboral inherentes al Plan Nacional de Bienestar Social.

Que asimismo, se debe tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015 -Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública- que establece:

> *"Beneficiarios. Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación: 1. Deportivos, recreativos y vacacionales. 2. Artísticos y culturales. 3. Promoción y prevención de la salud."*

Que para esta Dirección Seccional el deporte ostenta gran importancia, toda vez que propende por el mantenimiento físico para la salud y la recreación, actividades institucionales que deben ser estimuladas para contribuir al mejoramiento del clima organizacional y la salud física y mental, pues constituye un factor de integración y esparcimiento entre los empleados adscritos a este Distrito Judicial, siendo uno de sus objetivos el de promover la integración mediante la práctica del deporte y disciplinas tradicionales.

Que resulta oportuno poner de presente, que en el mes de octubre del año en curso se realizarán los Juegos Deportivos Zonales de la Rama Judicial, escenario idóneo para dar cumplimiento a lo expuesto con antelación y generar un espacio de integración de los funcionarios judiciales a través de la práctica del deporte y la sana competencia.

Que en razón a lo indicado, se requiere dotar a los participantes de la indumentaria deportiva idónea y apropiada (uniformes) para cada disciplina deportiva, que proporcione comodidad y reduzca el impacto generado por la actividad física, disminuya el riesgo de irritación por transpiración y aporte confort a los talentos deportivos, de manera que al utilizarla puedan desempeñarse adecuadamente, elevar sus niveles de eficiencia y satisfacción, y contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

Que por lo tanto, se advierte necesario gestionar la adquisición de prendas deportivas para dotar a los servidores judiciales inscritos en las disciplinas deportivas que tendrán lugar en las respectivas competencias, para la representación de esta Dirección Seccional en los Juegos Deportivos Zonales de la Rama Judicial.

Con fundamento en la necesidad descrita, y según lo dispuesto en la Circular PCSJC17-8 del 09 de febrero de 2017 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, mediante la cual se imparten directrices de transparencia y eficiencia en materia contratación, se verificó que actualmente no hay un acuerdo marco vigente en la Tienda Virtual del Estado Colombiano que abarque la totalidad de bienes requeridos por la Entidad, por lo que deberá contratarse el suministro de la respectiva dotación por medio de un proceso de selección que se agotará en la plataforma SECOP II.

Es de anotar que el objeto del presente proceso de contratación se encuentra respaldado dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Dirección Seccional establecido para la vigencia 2024, el cual está publicado en el portal de contratación www.contratos.gov.co. o www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).

Que de conformidad con el Cronograma de la citada convocatoria, en la fecha y hora estipuladas para el cierre se presentaron cuatro (04) propuestas, procediendo entonces el Comité Evaluador de la entidad a analizar su contenido, según el procedimiento descrito 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 resultante del proceso de selección SMC-57-2024 a **APLETON S.A.S.,** quien presentó la oferta con el menor valor e igualmente por haber cumplido a cabalidad los requisitos inherentes a la convocatoria pública.

Que en ese sentido, el DIRECTOR SECCIONAL mediante Oficio No. DESAJMAO24-2380 del 20 de septiembre del año en curso, comunicó al **CONTRATISTA** la aceptación de la oferta presentada al cierre del respectivo proceso de selección.

Que en cumplimiento del artículo 4° del Acuerdo No. PCSJA19-11339 del 16 de julio de 2019 expedido por el Consejo Superior de la Judicatura, no se requiere la autorización del Consejo Seccional de la Judicatura para suscribir contratos cuya cuantía sea inferior a los cien (100) SMMLV.

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

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

Que el **CONTRATISTA** no presenta antecedentes, según verificación agotada por esta entidad a través de los portales web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, Policía Nacional y Registro Nacional de Medidas Correctivas.

2. OBJETO CONTRACTUAL:

Contratar en nombre de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES el diseño, confección y suministro de uniformes deportivos para los servidores judiciales inscritos en los Juegos Deportivos Zonales de la Rama Judicial vigencia 2024.

3. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:

El objeto del presente contrato abarca el suministro de la dotación para los juegos zonales de octubre del 2024, así:

Ítem	DOTACIÓN POR DISCIPLINA	DESCRIPCIÓN	CANT	VALOR UND	IVA UNID	TOTAL UND	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
1	UNIFORMES DE FÚTBOL	Uniforme para deportistas de fútbol elaborado en tela deportiva anti transpirante 100% filamento de poliéster, en textil de alto desempeño con excelente absorción y expansión rápida del sudor, secado rápido, manteniendo al deportista seco y cómodo, Sublimación full color en colores y diseño elegidos, refuerzo en costuras debe Incluir camiseta pantaloneta y medias de nylon, numeración y logos sublimados. Todas las tallas.	18	86.500	16.435	102,935	1.852.830
2	UNIFORME FÚTBOL FEMENINO	Para fútbol 5 femenino se adaptará diseño previo a la confección. Todas las tallas.	8	86.500	16.435	102.935	823.480
3	UNIFORMES DE BALONCESTO MASCULINO	Uniforme para deportistas de Baloncesto elaborado en tela deportiva anti transpirante 100% filamento de poliéster, en textil de alto desempeño con excelente absorción y expansión rápida del sudor manteniendo al deportista seco y cómodo, con secado rápido sublimación full color en colores con diseño elegido, refuerzo en costuras. Incluye camiseta pantaloneta, numeración y logos sublimados en pecho, espalda, pantaloneta. Incluye también media corta de nylon. Todas las tallas.	10	86.500	16.435	102.935	1.029.350
4	UNIFORMES DE BALONCESTO FEMENINO	Uniforme para deportistas de Baloncesto elaborado en tela deportiva anti transpirante 100% filamento de poliéster, en textil de alto desempeño con excelente absorción y expansión rápida del sudor manteniendo al deportista seco y cómodo, con secado rápido sublimación full color en colores y diseño elegido, refuerzo en costuras, que incluye camiseta, short licrado, numeración y logos sublimados en pecho, espalda y pantaloneta. Incluye además media corta de nylon. Todas las tallas.	10	86.500	16.435	102.935	1.029.350
5	UNIFORMES DE BOLOS	Camiseta tipo polo con logos, elaborado en tela deportiva anti transpirante, en textil de alto desempeño con excelente absorción y expansión rápida del sudor manteniendo al deportista seco y cómodo, secado rápido, sublimación full color en colores y diseño elegidos previo a la confección, refuerzo en costuras. Todas las tallas.	6	54.000	10.260	64.260	385.560
6	UNIFORMES DE MINITEJO	Camiseta tipo polo con logos, elaborado en tela deportiva anti transpirante, en textil de alto desempeño con excelente absorción y expansión rápida del sudor manteniendo al deportista seco y cómodo, secado rápido, sublimación full color en colores y diseño elegidos previo a la confección, refuerzo en costuras. Todas las tallas.	4	54.000	10.260	64.260	257.040
7	UNIFORMES DE TEJO	Camiseta tipo polo con logos, elaborado en tela deportiva anti transpirante, en textil de alto desempeño con excelente absorción y expansión rápida del sudor manteniendo al deportista seco y cómodo, secado rápido, sublimación full color en colores y diseño elegidos previo a la confección, refuerzo en costuras. Todas las tallas.	4	54.000	10.260	64.260	257.040
8	UNIFORMES DE AJEDREZ	Camiseta tipo polo con logos, elaborado en tela deportiva anti transpirante, en textil de alto desempeño con excelente absorción y expansión rápida del sudor manteniendo al deportista seco y cómodo, secado rápido, sublimación full color en colores y diseño elegidos previo a la confección, refuerzo en costuras. Todas las tallas.	2	54.000	10.260	64.260	128.520
9	UNIFORMES DE TENIS DE MESA	Uniforme para deportistas femenino y masculino de Tenis de Mesa elaborado en tela deportiva anti transpirante 100% filamento de poliéster, en textil de alto desempeño con excelente absorción y expansión rápida del sudor manteniendo al deportista seco y cómodo, con secado rápido sublimación full color en colores y diseño elegidos previo a la confección, refuerzo en costuras. Incluye camiseta tipo polo, pantaloneta en material antifluido, medias de nylon, con logos bordados o	4	102.000	19.380	121.380	485.520

		impresión DTF, bolsillos laterales con cremalleras. Todas las tallas.					
10	UNIFORMES DE BILLAR	Camiseta tipo polo con logos, elaborado en tela deportiva anti transpirante, en textil de alto desempeño con excelente absorción y expansión rápida del sudor manteniendo al deportista seco y cómodo, secado rápido, sublimación full color en colores y diseño elegidos previo a la confección, refuerzo en costuras. Todas las tallas.	2	54.000	10.260	64.260	128.520
11	UNIFORMES DE RANA	Camiseta tipo polo con logos, elaborado en tela deportiva anti transpirante, en textil de alto desempeño con excelente absorción y expansión rápida del sudor manteniendo al deportista seco y cómodo, secado rápido, sublimación full color en colores y diseño elegidos previo a la confección, refuerzo en costuras. Todas las tallas.	4	54.000	10.260	64.260	257.040
12	UNIFORME VOLEIBOL MIXTO Y ARENA	Uniforme para deportistas de voleibol Mixto y Arena, anti transpirante 100% filamento de poliéster, en textil de alto desempeño con excelente absorción y expansión rápida del sudor manteniendo al deportista seco y cómodo incluye pantaloneta tradicional hombre en la misma tela, para dama short licrado sublimación full color en colores y diseño elegido, refuerzo en costuras. medias de nylon, numeración y logos sublimados. Todas las tallas.	14	95.000	18.050	113.050	1.582.700
13	ATLETISMO	Uniforme de atletismo elaborado en tela deportiva y short licrado para hombre y dama para mayor comodidad. Sublimación full color en colores y diseño elegido, refuerzo en costuras que incluye camisilla y Short. Todas las tallas.	4	95.000	18.050	113.050	452.200
14	NATACIÓN	Traje de baño elaborado en tela tipo lycra, interior forrado, traje de baño dama enterizo tipo olímpico, en color elegido por el cliente. Traje de baño masculino tipo short licrado, interior forrado. Todas las tallas.	4	134.000	25.460	159.460	637.840
15	CICLISMO	Jersey fabricado en tela deportiva tipo lycra con bolsillo trasero, cremallera frente, manga larga, costuras reforzadas, sublimación y diseño full color, que incluyan reflectivos. Todas las tallas	2	110.000	20.900	130.900	261.800
16	UNIFORME DE INAUGURACIÓN	Uniforme elaborado en tela deportiva antifluido para hombre y mujer. Sublimación full color en colores y diseño elegido, refuerzo en costuras que incluye: sudadera, bolsillos laterales con cremalleras, camiseta tipo polo y logos sublimados en pecho, espalda. Todas las tallas	95	130.000	24.700	154.700	14.696.500

SUBTOTAL (VALOR OFERTA ANTES IVA)	**$**	**20.391.000**
IVA	**$**	**3.874.290**
VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	**$**	**24.265.290**

NOTAS:

A. Los uniformes y prendas deberán cumplir las siguientes características y especificaciones técnicas:

- Textil de Alto Desempeño

- Textil que permita a los colores permanecer firmes y vivos por largo tiempo, Colores desarrollados con alta tecnología que evite la decoloración del textil al contacto con el sudor.

- Excelente absorción y expansión rápida del sudor manteniendo al deportista seco y cómodo

- Textil para elaboración de uniformes deportivos 100% filamento poliéster, para la elaboración de prendas no licradas. (Ver información técnica)

- Textil para elaboración de prendas deportivas licradas con la composición ochenta (80) por ciento (%) poliéster, veinte (20) por ciento (%) licra.

INFORMACIÓN TÉCNICA DEL TEXTIL:

BASE: 33474 TEJIDO: Tejido Punto
ANCHO 156 ± 2 cm ASTM D3774
ANCHO CORTABLE 156 ± 2 cm ASTM D3774
PESO (MASA/UNIDAD DE AREA) (*A) 212 ± 12 g/m2 ASTM D3776-20 OPC.C
BLOQUEO UVA (SECO) Min 98.00 % AATCC 183
BLOQUEO UVB (SECO) Min 99.00 % AATCC 183
FACTOR DE PROTECCION UPF (HUMEDO) Min 50.00 UPF AATCC 183
FACTOR DE PROTECCION UPF (SECO) Min 50.00 UPF AATCC 183
COLUMNAS 27 ± 1 hilo/cm ASTM D8007
CERTIFICADO DE ORIGEN CUMPLE e VER BENEFICIOS*
COMPOSICIÓN: 20.00 % LYCRA
80.00 % FILAMENTO DE POLIESTER

INFORMACIÓN TÉCNICA DEL TEXTIL:

BASE: 33003 TEJIDO: Tejido Punto
ANCHO 151 ± 3 cm ASTM D3774
ANCHO CORTABLE 149 ± 3 cm ASTM D3774
PESO (MASA/UNIDAD DE AREA) (*) 132 ± 12 g/m2 ASTM D3776-20 OPC.C
REDUCCION ACTIVID. ANTIBACTERIAL Min 97.00 % JIS L1902
REDUCCION ACTIVID. ANTIBACTERIAL - 50 LAV Min 90.00 % JIS L1902
COLUMNAS 23 ± 1 hilo/cm ASTM D8007
CERTIFICADO DE ORIGEN CUMPLE e VER BENEFICIOS*
COMPOSICIÓN: 100.00 % FILAMENTO DE POLIESTER

B. CALIDAD DE LOS ELEMENTOS ENTREGADOS: los bienes entregados deberán cumplir con las descripciones generales expresadas en la información técnica del textil.

C. CONDICIONES DE ENTREGA: la entrega se realizará en la ciudad de Manizales-Caldas, en el lugar que estipule la entidad, debiendo a su vez cumplir las normas y medidas necesarias para las entregas de cada dotación solicitada.

D. EMPAQUE: los uniformes se deben empacar de tal forma que no sufran daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento. Las condiciones de empaque serán en bolsa ecológica de tela.

E. ROTULADO: El rotulado debe cumplir las especificaciones dadas por la Dirección Seccional:

- Nombre o marca registrada del fabricante
- País de Origen
- Talla

F. LOGO: A continuación, se relaciona el logo que deberá utilizarse en cada uno de los elementos a entregar:

Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Seccional de
Administración Judicial
de Manizales

G. El proponente deberá presentar la ficha técnica del textil para cada uno de los elementos requeridos por la entidad, conforme a las condiciones técnicas descritas.

H. El contratista deberá sostener los precios ofertados hasta la finalización del contrato suscrito.

4. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL:

Además de lo estipulado en el numeral anterior, los proponentes deberán acatar las siguientes especificaciones y condiciones para formular sus propuestas:

A. El proponente tendrá que asegurar el cumplimiento de las fechas de entrega, excelente atención y calidad de los productos, minimizando así posibles pérdidas de tiempo en la ejecución del contrato.

B. INFORMES: tras cada entrega de dotación deportiva, el contratista deberá presentar un informe claro y detallado en formato Excel, donde se indiquen las prendas entregadas a satisfacción, incluyendo cantidades, disciplina deportiva y talla entregada.

C. El oferente deberá contar con establecimiento comercial, sede o sucursal en la ciudad de Manizales-Caldas, teniendo en cuenta la necesidad de garantizar el suministro de la totalidad de las prendas deportivas bajo las instrucciones dadas por la Entidad.

Dentro de sus costos, los oferentes tendrán que incluir todos aquellos que sean necesarios hasta la entrega y el recibido a satisfacción de los elementos contratados por la entidad, por parte del Supervisor del contrato.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el 18 de octubre de 2024.

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

6. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contrato se ejecutará en la ciudad de Manizales – Caldas.

7. VALOR DEL CONTRATO:

El valor del contrato equivale a la suma de **$24.265.290 (VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTO NOVENTA PESOS M/CTE)** incluidos impuestos**,** que será financiado con recursos del Presupuesto asignado a esta Seccional, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el Coordinador del Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos en aplicación al presupuesto asignado a la entidad para la presente vigencia fiscal, así:

No. CDP	FECHA DE EXPEDICIÓN	RUBRO	UNIDAD	VALOR A AFECTAR
15524	21/06/2024	C-2701-0800-39-20111D-270104802	02	$24.265.290

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 Seccional de Administración Judicial de Manizales cancelará el valor respectivo por intermedio del Área Financiera, previa presentación de los documentos requeridos para el pago, así:

a) Informe claro y detallado en formato Excel, donde se indiquen las prendas entregadas a satisfacción, incluyendo cantidades, disciplina deportiva a la que pertenecen y talla entregada.

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

c) Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, que acredite el cumplimiento de las obligaciones del Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales.

d) Informe de Supervisión debidamente firmado por el Representante Legal, o quien esté autorizado para tales efectos, y el supervisor del contrato.

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 – Caldas, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado hacer.

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones:

9.1. OBLIGACIONES TÉCNICAS 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. Suministrar los elementos requeridos, cumpliendo todas y cada una de las condiciones y lineamientos contemplados en el ***ALCANCE*** y ***ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL***.

4. Acatar los plazos y lugar de entrega que determine previamente la entidad contratante.

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

6. Suscribir el Acta de Inicio dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la aprobación del contrato en SECOP II.

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

8. 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.

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

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

11. 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.

12. Garantizar el cumplimiento de las normas de calidad ambiental y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como las demás directrices que al respecto adopte la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales.

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

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

15. Llevar a cabo la entrega de la dotación en el Piso 7 del Edificio de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales, ubicado en la Calle 27 No. 17-19 del Barrio San José de Manizales, o en el lugar indicado por el Supervisor designado.

16. Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato para elaborar el Acta de Liquidación, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato.

17. 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.

18. Asumir todos los gastos que se generen a partir de la ejecución del presente contrato.

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

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

21. Corregir los errores en los productos y/o prendas entregadas en el término máximo de cinco (05) día calendario.

22. Acatar los lineamientos y aportar la documentación contemplada en los Anexos ***Cumplimiento de Requisitos Ambientales*** y ***Cumplimiento de Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo***, que adjuntó debidamente diligenciados con su propuesta.

23. Tras cada entrega de dotación deportiva, deberá presentar un informe claro y detallado en formato Excel, donde se indiquen las prendas entregadas a satisfacción, incluyendo cantidades, disciplina deportiva a la que pertenecen y talla entregada.

24. Abstenerse de cambiar los elementos sin previo consentimiento por parte del Director Seccional de Administración Judicial y el Supervisor del contrato.

25. 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 mismo, 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.

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

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

10. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÒN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÒN JUDICIAL DE MANIZALES – CALDAS:

Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato, la **Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales** se obliga a:

1. Designar un supervisor que ejercerá las funciones de auditar los trabajos y que lo representará, ante el contratista en todo lo relacionado con la ejecución del contrato.

2. Elaborar y suscribir la minuta del contrato a través del portal electrónico SECOP II.

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 que realice el contratista o el supervisor del contrato.

6. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, la información 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, por conducto del Supervisor designado.

8. Suministrar las especificaciones técnicas y demás información necesaria 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.

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 EXEPCIONALES

Se entienden incorporadas a este contrato las cláusulas excepcionales a que se refiere el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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:

No.	1	2	3	4
Clase	Especifico	Especifico	Especifico	Especifico
Fuente	Externo	Externo	Interno	Interno
Etapa	Contratación	Ejecución	Ejecución	Planeación
Tipo	Operacional	Financiero	Operacional	Operacional
Descripción	Productos inexactos o con descripciones incompletas que no satisfacen la necesidad de la Entidad	Demora para entregar la dotación a los servidores Judiciales	Incumplimiento de la Entidad Contratante en los pagos	Errores en la planeación del proceso, que impliquen adicionar o prorrogar el contrato
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Atrasos en la entrega de la dotación	Retrasos en la ejecución del contrato.	Retrasos en la ejecución del contrato	No se satisface la necesidad de la entidad
Probabilidad	4	5	2	2
Impacto	4	6	2	4
Valoración	4	6	2	4
Categoría	Riesgo Medio	Riesgo Alto	Riesgo Bajo	Riesgo Medio
¿A quién se le asigna?	Contratista	Contratista	Entidad Estatal	Entidad Estatal
Tratamiento/Control a ser implementado	Imposición de pólizas y/o corrección de los bienes a entregar	Imposición de pólizas y/o entrega de dotación	Realizar seguimiento a los pagos que se realicen al respectivo contrato	Mayor análisis de la necesidad de la entidad
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	2	3	1	1
Impacto después del tratamiento: Impacto	2	3	2	2
Impacto después del tratamiento: Valoración	4	3	2	2
Impacto después del tratamiento: Categoría	Bajo	Medio	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	Si	Si	Si	Si
Responsable por implementar el tratamiento	Supervisor del Contrato	Supervisor del contrato	Supervisor del contrato	Entidad contratante
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Ante el evento de incumplimiento	Ante el evento de incumplimiento	Una vez se configure el retraso en pagos	Etapa de planeación
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Imposición de sanción y/o corrección de los bienes	Imposición de sanción y/o entrega de dotación	Liquidación Contrato	Hasta que culmine el contrato
Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Seguimiento para verificar la entrega de los productos	Seguimiento para verificar la entrega de los productos	Realizar seguimiento a los pagos realizados	Hacer seguimiento a la ejecución del respectivo contrato
Monitoreo y revisión: Periodicidad	Etapa contractual	Etapa contractual	Etapa contractual	Etapa precontractual y contractual

17. GARANTÌAS 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 de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015,

que cubra los siguientes amparos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

AMPARO	%	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.
Calidad de los bienes suministrados	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.

- 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.

- 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.

18. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión del contrato estará a cargo del jefe del Área de Talento Humano de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales.

18.1 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

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

1. Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas.

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

3. Programar y acordar el desarrollo de las actividades que atañen al contratista, dando 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. Aprobar con antelación todas las actividades, logística y demás asuntos que deban ser coordinados y autorizados previamente por la supervisión del contrato.

6. Suministrar la información y datos que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones.

7. 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.

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

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

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

11. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones relativas al 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.

12. 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.

13. Remitir y diligenciar una vez finalizado el contrato, dentro del término estipulado para tales efectos, el Acta de Liquidación según el formato aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con los soportes correspondientes.

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 reportarmensualmente dentro de los 5 días de cada mes las modificaciones al PAC para el siguiente mes.

15. Velar por la publicación oportuna de la totalidad de documentos inherentes al proceso de selección y contrato en la plataforma SECOP II, y velar porque el contratista también lo haga.

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

19. PERFECCIONAMIENTO:

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

20. 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 previo expreso y escrito de la DIRECCIÓN SECCIONAL.

21. 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, deberá cumplir con el ***Anexo No. 7 REQUISITOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO*****,** suscrito por el Representante legal al momento de presentar la oferta.

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

22. 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, deberá cumplir con el Anexo **No. 8 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS AMBIENTALES,** suscrito por el representante legal al momento de presentar la oferta.

PARA CONSTANCIA SE PUBLICA EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II, A LOS VEINTE (20) DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2024.

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