CONTRATO No. CE-72-2024

Entre los suscritos, a saber: **LINA SUSANA VÁSQUEZ MILLÁN,** identificada con cédula de ciudadanía No. 30.505.285 de Florencia, quien obra en nombre y representación de la **DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES,** con NIT-800.165.850-4, en su calidad de **DIRECTORA SECCIONAL**, cargo para el cual fue designada mediante Resolución No. 8343 del 01 de noviembre de 2024 y Acta de Posesión del 05 de noviembre de 2024, y por la otra **ABC PUBLICIDAD INTEGRAL S.A.,** con NIT-900176990-7, representada legalmente por el señor **RAMÓN MAURICIO SERNA GIRALDO,** identificado con cédula de ciudadanía No. 75.071.002 de Manizales, quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, se ha acordado celebrar el contrato electrónico en la plataforma SECOP II, conforme las normas establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y demás Decretos reglamentarios, previas las siguientes consideraciones:

1. CONSIDERACIONES GENERALES:

Que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales debe gestionar todas las actividades tendientes al buen funcionamiento de las sedes y Despachos de este Distrito Judicial, garantizando espacios y herramientas idóneas para la correcta y eficaz prestación del servicio de acceso a la administración de justicia.

Que las sedes, oficinas y Despachos Judiciales deben contar con la identificación adecuada para facilitar la orientación de los servidores judiciales, ciudadanos y usuarios que hacen uso de las mismas, máxime teniendo en cuenta la creación de nuevos Despachos Judiciales que ha tenido lugar desde el año 2023.

Que asimismo, las instalaciones deben estar dotadas con la señalización idónea para demarcar zonas de especial cuidado (como aquellas destinadas al almacenamiento de residuos), y que permitan la evacuación y desplazamiento oportuno durante las situaciones de emergencia que pudieran presentarse.

Que a través de correo electrónico del 20 de noviembre del año en curso, la Profesional de Apoyo Especializado en Seguridad y Salud en el Trabajo argumentó la necesidad de contar con avisos y señalética, consolidando el listado total de las necesidades requeridas. (Ver numeral 3.1. del documento *Estudios Previos de Oportunidad y Conveniencia*, que forma parte integral de este contrato).

Que considerando lo anterior, es perentorio adelantar las gestiones tendientes a contratar la adquisición de avisos y señalética para los Despachos y sedes administrativas de este Distrito Judicial, reiterando que es de gran importancia para efectos de identificación, demarcación de zonas y señalización.

Que teniendo en cuenta la Circular PCSJC17-8 del 09 de febrero de 2017 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, mediante la cual se imparten directrices de transparencia y eficiencia en materia contratación, se agotó búsqueda en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, evidenciando que no existe un Acuerdo Marco de Precios vigente que cubra en su totalidad los elementos requeridos por la Entidad.

Que por lo anteriormente expuesto, se publicó en el SECOP II el proceso de selección SMC-78-2024 con el objeto de *"Contratar en nombre de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES – CALDAS la adquisición de Avisos y Señalética para los Despachos y sedes administrativas del Distrito Judicial de Manizales".*

Que el objeto de la 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 cinco (05) propuestas, las cuales fueron analizadas por el Comité Evaluador de la entidad 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 un Informe que se publicó en el SECOP II y del que se corrió el respectivo traslado para los fines pertinentes.

Que de acuerdo a la documentación recibida durante el término previsto para esos efectos, el Comité Evaluador emitió un nuevo Informe en el que recomendó a la Directora Seccional adjudicar el contrato de la referencia al proponente ABC PUBLICIDAD INTEGRAL S.A., quien presentó la oferta por el menor valor, y cumplió a cabalidad las exigencias fijadas por la entidad en la convocatoria pública.

Que en ese sentido, la Directora Seccional mediante Oficio No. DESAJMAO24-2995 del 09 de diciembre del año en curso, comunicó al **CONTRATISTA** la aceptación de la oferta presentada al cierre del respectivo proceso de selección.

Que la Directora Seccional ha sido delegada 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 en las plataformas de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, Policía Nacional e información del 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 – CALDAS la adquisición de Avisos y Señalética para los Despachos y sedes administrativas del Distrito Judicial de Manizales.

3. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:

A continuación, se relacionan las cantidades, características y especificaciones que deben reunir los avisos y señalética suministrados a esta Dirección Seccional, atendiendo lo establecido en los documentos previos de la convocatoria pública, el clausulado contractual y la Oferta.

Valga decir que, dando cumplimiento a los postulados definidos desde el proceso de selección, las cantidades iniciales de los ítems fueron ajustadas en aras de garantizar mayor disponibilidad de elementos con las mismas condiciones técnicas, toda vez que el valor de la oferta adjudicataria fue inferior al presupuesto oficial estimado.

A continuación, se indican las cantidades finales de los ítems a suministrar, con sus respectivas especificaciones técnicas y valor:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL CON IVA
Lámina Poliestireno de 1 mm y Vinilo Fotoluminiscente, este material debe actuar en luz natural y artificial Dimensiones: 30x 20 cms Incluye 4 dilatadores	250	$ 49.980	$ 12.495.000

Lámina Poliestireno de 1 mm y Vinilo Fotoluminiscente, este material debe actuar en luz natural y artificial Dimensiones: 36x20 cms Incluye 2 dilatadores	20	$ 48.790	$ 975.800
Panel caballete plegable fabricado en polipropileno de color amarillo, para la señalización de riesgos ocasionales. Triangular, Color fondo: amarillo, Banda triangular negra, Símbolo o texto: negro Dimensiones: 300 x 620 mm. Área de impresión 200 x 300 mm.	25	$ 40.460	$1.011.500
Lámina Poliestireno de 1 mm y Vinilo fotoluminiscente, este material debe actuar en luz natural y artificial Dimensiones: 40x20 cms Incluye 4 dilatadores	70	$ 51.170	$3.581.900
Lámina Poliestireno de 1 mm y Vinilo fotoluminiscente, este material debe actuar en luz natural y artificial Dimensiones: 50x30cms Incluye 4 dilatadores	20	$ 73.780	$ 1.475.600
Vinilo autoadhesivo reflectivo (VAR) + Lámina poliestireno de 1 mm Dimensiones: 25x25 cms Incluye 4 dilatadores	11	$19.040	$ 209.440
Lámina Poliestireno de 1 mm y Vinilo fotoluminiscente, este material debe actuar en luz natural y artificial Dimensiones: 50x65 cms Incluye 4 dilatadores	13	$115.430	$1.500.590
Lámina Poliestireno de 1 mm y Vinilo fotoluminiscente, este material debe actuar en luz natural y artificial Dimensiones: 50x60 cms Incluye 4 dilatadores	10	$ 115.430	$1.154.300
Lámina Poliestireno de 1 mm y Vinilo fotoluminiscente, este material debe actuar en luz natural y artificial Dimensiones: 18x36 cms Incluye 2 dilatadores	5	$ 48.790	$ 243.950
Lámina Poliestireno de 1 mm y Vinilo fotoluminiscente, este material debe actuar en luz natural y artificial Dimensiones: 45x30 cms Incluye 4 dilatadores	83	$ 73.780	$ 6.123.740
VALOR TOTAL CONTRATO			**$28.771.820**

1. El contratista tendrá que llevar a cabo la instalación de los Avisos y señalética que tenga lugar en la ciudad de Manizales-Caldas, cuando así lo requiera la Dirección Seccional.

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

3. El contratista deberá garantizar la prestación del servicio en la ciudad de Manizales – Caldas.

4. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL:

Las especificaciones de los elementos y servicios a contratar se encuentran establecidas en la Cláusula 3. ***ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL*** de este documento.

Sin embargo, el contratista deberá acatar lo dispuesto en el Anexo No. 10 *IMÁGENES REFERENCIA SEÑALÉTICA* que forma parte integral de la convocatoria pública, en el que obran los modelos de avisos que se requerirán, de acuerdo a los elementos descritos en la tabla de la Cláusula 3.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio y hasta el 23 de diciembre de 2024.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución será en la ciudad de Manizales-Caldas.

7. VALOR DEL CONTRATO:

El valor del contrato equivale a la suma de **$28.771.820 (VEINTIOCHO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE)** incluidos impuestos y contribuciones de Ley**,** 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	VALOR
33524	28/11/2024	A-02-02-02-008-009	02	1.000.000
53624			08	27.771.820

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 Presupuestal y Pagos, para efectos de lo cual deberá presentarse lo siguiente:

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

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

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

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 TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS:

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

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

3. Suscribir el Acta de Inicio dentro de los dos (02) días siguientes a la aprobación del contrato en SECOP II.

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

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

6. 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.

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

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

9. 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.

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

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

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

13. 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.

14. 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.

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

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

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

18. Cambiar inmediatamente los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad, por otros en perfectas condiciones que cumplan las características exigidas por la entidad.

19. Acatar lo dispuesto en el **Anexo No. 10** ***IMÁGENES REFERENCIA SEÑALÉTICA,*** en el que obran los modelos de avisos que se requerirán, de acuerdo a los elementos descritos en la tabla del ***ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL.***

20. Llevar a cabo la instalación de los Avisos y señalética que tenga lugar en la ciudad de Manizales-Caldas, cuando así lo requiera la Dirección Seccional.

21. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato.

9.2. OBLIGACIONES LABORALES:

Serán obligaciones del contratista como empleador:

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

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

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

IMPORTANTE: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del presente contrato no tendrá vinculación laboral, personal, civil ni comercial con la Dirección 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 **DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL**, 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 en el 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 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.

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 - CALDAS, 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 Seccional, y serán deducibles de las sumas que la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES - CALDAS le adeude al CONTRATISTA.

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 - CALDAS 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 las cuentas que por cualquier concepto la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES - CALDAS 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. A continuación, se dan a conocer la estimación cualitativa y cuantitativa del riesgo:

No.	4	3	2	1
Clase	General	Especifico	Especifico	Especifico
Fuente	Externo	Interno	Externo	Externo
Etapa	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Contratación
Tipo	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional
Descripción	Indisponibilidad SECOP II	Incumplimiento de la Entidad Contratante en los pagos de acuerdo a las formas pactada en el contrato	Retraso o incumplimiento por parte del contratista en la entregar los elementos objeto del contrato,	Productos inexactos o con descripciones incompletas que no satisfacen la necesidad concreta de la entidad
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los documentos derivados de los procesos	Retrasos en la ejecución del contrato	Retrasos en la ejecución del contrato. Insatisfacción necesidad de la Entidad	Insatisfacción necesidad de la Entidad
Probabilidad	4	1	5	3
Impacto	4	2	5	3
Valoración	6	2	6	3
Categoría	Riesgo Medio	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Medio
¿A quién se le asigna?	Entidad/Contratista	Entidad Estatal	Contratista	Contratista
Tratamiento/Control a ser implementado	Adherirse al Protocolo de Indisponibilidad emitido por Colombia Compra Eficiente	Realizar seguimiento a los pagos que se realicen al respectivo contrato	Requerimiento al contratista para verificar la causa de incumplimiento y subsanación, so pena de iniciar proceso sancionatorio y hacer efectivas las garantías	Imposición de sanciones Efectividad de Garantías
Impacto después del tratamiento — Probabilidad	1	1	1	3
Impacto después del tratamiento — Impacto	1	1	2	3
Impacto después del tratamiento — Valoración	2	2	3	3
Impacto después del tratamiento — Categoría	Bajo	Bajo	Bajo	Medio
¿Afecta la ejecución del contrato?	No	No	Si	Si
Responsable por implementar el tratamiento	Entidad/Contratista	Supervisor del contrato	Supervisor del contrato	Supervisor del Contrato
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Desde que se presente indisponibilidad	Etapa contractual	Desde la configuración del retraso o incumplimiento	Desde que se tiene conocimiento de la existencia de productos o servicios inexactos
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Hasta que se restablezca la plataforma SECOP II	Efectividad de los pagos	Efectividad de la ejecución del contrato o Efectividad de Garantías	Corrección de los productos o Imposición de sanciones y/o efectividad de garantías
Monitoreo y revisión — ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Verificar la disponibilidad de la plataforma y reportar las fallas que se presenten	Realizar seguimiento a la planilla de pago del respectivo contrato	Seguimiento para verificar ejecución contractual	Seguimiento para verificar prestación del servicio
Monitoreo y revisión — Periodicidad	Etapas precontractual y contractual	Etapa contractual	Etapa contractual	Etapa contractual

16. 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	20%	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 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 estará a cargo de la secretaría de la Dirección Seccional de Administración Judicial.

17.1. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

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

4. Verificar que se dé cumplimiento a lo dispuesto en el **ALCANCE** y **ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL.**

5. 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.

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

7. Verificar las facturas o cuentas de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II.

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

9. 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.

10. 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.

11. Remitir una vez finalizado el contrato, el formato base de liquidación aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con los soportes respectivos y debidamente diligenciado.

12. 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.

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

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

18. PERFECCIONAMIENTO:

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

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, cumplirá y adjuntará todos los documentos y lineamientos dispuestos en el ***Anexo No. 7 REQUISITOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO*****,** que adjuntó debidamente diligenciado con su propuesta.

Teniendo en cuenta lo anterior, también acatará lo dispuesto en 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, cumplirá lo dispuesto en el ***Anexo No. 8 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS AMBIENTALES*****,** que adjuntó debidamente diligenciado con su propuesta.

21. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:

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

PARA CONSTANCIA SE PUBLICA EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II, A LOS DIEZ (10) DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024.

Proyectó:	*Juliana Osorio Ramírez*	*Profesional Universitario Área Administrativa y Financiera*	
Revisó:	*Luz Yaneth Valencia Gómez*	*Jefe Área Administrativa y Financiera*	
	Marlly Esperanza Mejía Valencia	*Asistente Administrativa DESAJ*	
	Diana Carolina Martínez Buitrago	*Profesional de Apoyo Especializado en SST.*	