CLAUSULADO

CLAUSULA: ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

Los diseños, presupuesto y cronograma de ejecución requeridos para la implementación de un sistema de almacenamiento de archivo tipo mezzanine metálico autoportable, deben realizarse de conformidad a la ley General de archivo ley 594 de 2000 y a lo establecido en los Acuerdos N°049 de 2000, N°050 de 2000 y N°001 del 2024 expedidos por el Archivo General de La Nación y lo dispuesto en el Acuerdo PCSJA21-11882 noviembre de 2021, por medio del cual se aprueba y adopta el Sistema Integrado de Conservación Documental -SIC de la Rama Judicial.
Dadas las características propias asociadas a la gestión documental, los procesos de custodia documental, las condiciones urbanísticas del predio, se consideró necesario plantear una solución de infraestructura que tenga en cuenta los siguientes numerales e ítems relacionados a continuación:
1. Se propone la implantación arquitectónica de una estructura autoportantes o autosoportado metálica tipo estantería industrial, desmontables, ejecutándose a partir de sistemas ensamblables, de fácil desmonte, transportable, de bajo impacto medioambiental y alta perdurabilidad de los materiales empleados.

2. El sistema de almacenamiento de archivo tipo mezzanine metálico autoportable, está destinado para el almacenamiento de documentación en unidades de conservación cajas de archivo L300 en medida: 27cm (alto) x 27cm (ancho) x 40cm (fondo), peso máximo 20kg por unidad, por lo cual el sistema debe ofrecer estabilidad y seguridad tanto en conjunto, como para los funcionarios que manipulan los documentos y cajas en estas áreas, dicho sistema tendrá que cumplir con lo dispuesto en la NSR10, la cual establece características de diseño estructural aptas para soportar y resistir a un sismo.

3. Contar con sistemas necesarios para la correcta conservación de los diferentes medios que se buscan custodiar. Sistema de regulación ambiental Temperatura – Humedad, Ventilación, Detección de Incendios, Iluminación, y Sistema Eléctrico, así mismo con sus respectivos manuales de mantenimiento
y prevención de siniestros, planos de emergencia, señalización y demás requerimientos especificados en la norma archivística descrita en acuerdo 50 del 2000.

4. Se requiere un sistema de transporte de cajas horizontal entre pasillos de circulación y movimiento de cargas verticales sobre los diferentes niveles de la estantería, elevadores de carga y pasajeros tipo malacate o similar.

5. Se anexa informe de estudio de suelos realizado por SYNERGY B&O SAS, de la caracterización geotécnica del subsuelo, ensayos de laboratorio, los cuales determinaron la capacidad portante del suelo y la verificación estructural de la capacidad de los elementos de cimentación para la implementación del sistema de almacenamiento de archivo tipo mezzanine autoportable; para conocimiento y verificación de los futuros oferentes, el cual

se publicarán en la plataforma de SECOP II, y deberá ser tenido en cuenta, para el desarrollo del objeto del presente contrato.

Cualquier instrucción que se haya omitido en los estudios y/ o anexos y que deba formar parte de la correcta ejecución del contrato, no exime al contratista de su ejecución, ni podrá tomarse como base de futuras reclamaciones. La entidad podrá modificar, suprimir, adicionar ítems requeridos para el presente proceso contractual, sin necesidad de autorización del futuro contratista, siempre y cuando dichas modificaciones no afecten el equilibrio económico del contrato.

REQUERIMIENTOS TECNICOS

Ítems de la Consultoría

ACTIVIDADES

1. LEVANTAMIENTO Y DISEÑO ARQUITECTÓNICO 1.1 Visita técnica
1.2 Elaboración de Planos del levantamiento Arquitectónico infraestructura existente (Plantas, cortes, fachadas)
1.3 Presentación de diseños de tres (3) propuestas arquitectónicas como antreproyectos al comité técnico y selección de un esquema final.
1.4 Elaboración de Planos de diseño arquitectónico Final (Plantas, cortes, fachadas, detalles, perspectivas) (incluye Equipos complementarios de operatividad (ascensores de carga, transporte de pasajeros, y movimiento de cargas en los diferentes niveles de la estantería).
1.5 Elaboración de modelado arquitectónicos 3D Final (imágenes específicas, generales y recorridos).
1.6 Elaboración Informe arquitectónico con estudios y especificaciones técnicas.

2. DISEÑO Y CALCULO ESTRUCTURAL 2.1 Elaboración de planos de diseño estructural conforme a normas técnicas aplicables, con base al diseño final arquitectónico. Planos debidamente acotados.
2.2 Elaboración de planos de detalles estructurales y no estructurales- escalas adecuadas.
2.3 Elaboración de planos de despiece, anclaje, instalación y desmonte a escala.
2.4 Elaboración del informe de memoria de cálculo, especificaciones técnicas y manual de mantenimiento. La memoria de cálculo contendrá como mínimo: Descripción del proyecto y del sistema estructural empleado, códigos y reglamentos utilizados, cargas utilizadas de m2/kg o unidad en la modelación.
2.5 Elaboración del manual de especificaciones técnicas, ensamble, despiece, estructuras, instalación, desmonte de elementos y garantías.
2.6 Elaboración del Presupuesto consolidado y cronograma de ejecución detallado en ítems del sistema de almacenamiento con base en el diseño arquitectónico, estructural, eléctrico y complementarios (discriminado por capítulos); incluyendo materiales, valor estantería unidad, instalación y tiempo de ejecución. Soportados con 4 cotizaciones de proveedores.

Los Diseños de la estructura deben ceñirse a lo estipulado en el estudio de suelos conforme a lo relacionado a la carga (realizado por SYNERGY B&O SAS) teniendo en cuenta que cada caja de archivo tiene un peso aproximado de 20 kilos, los diseños deben garantizar la rigidez, el material propuesto deben garantizar el buen estado de la Estructura, estos elementos no se pueden pandear, corroer y deben ser totalmente estables, que sean desmontables, portables debiendo usar anclajes.
3. DISEÑO ELÉCTRICO 3.1 Elaboración de planos de diseño eléctrico e instalación en cumplimiento de la normatividad
3.2 Elaboración Informe de memoria de cálculo, especificaciones técnicas y manual de mantenimiento.

4. DISEÑOS COMPLEMENTARIOS

4.1 Elaboración de planos de diseño de sistema HVAC de monitoreo, conservación ambiental y control de temperatura en cumplimiento con las disposiciones de diseño definidas en la Ley General de Archivos y la normatividad que rige la sistematización HVAC;
4.2 Elaboración de informe de componentes del diseño HVAC, manual de instalación y mantenimiento.
4.3 Elaboración de planos de diseño de sistema de detección de incendios; incluye manual de instalación y mantenimiento.

Nota: Los diseños deberán dar cumplimiento a las Normas Técnicas Colombianas aplicables. Todos los estudios solicitados serán recibidos en su totalidad como 1 producto o paquete de proyecto final de consultoría, así mismo será realizado un solo pago, Igualmente deben cumplir con las recomendaciones previas realizadas por el supervisor del contrato para cada una de las revisiones parciales y para la entrega definitiva.

ENTREGABLES:

Los productos que deben ser entregados por la consultoría son el resultado de los estudios y trabajos realizados, cuyas conclusiones y recomendaciones deben cumplir con las características específicas del proyecto requerido; todos los estudios deben ser entregados en su totalidad como un solo producto o paquete final de consultoría, los cuales están descritos en el siguiente cuadro:

ITEM	**DESCRIPCION**	
1.	**DISEÑO ARQUITECTÓNICO**	
ITEM	**PRODUCTO**	**FORMATO ENTREGA**

1.1	Visita técnica	
1.2	Planos de la infraestructura existente (Plantas, fachadas). levantamiento Arquitectónico cortes,	1 juego de planos finales debidamente rotulados y firmados, e n formatos impresos, dwg y pdf.
1.3	Registro fotográfico	Informe impreso y en formato pdf.
1.4	Tres (3) propuestas planimétricas y en 3D de anteproyectos de Diseños Arquitectónicos.	Juegos de planos en pdf y visualización 3D
1.5	Planos del diseño arquitectónico Final (Plantas, cortes, fachadas, detalles, perspectivas) (incluye Equipos complementarios de operatividad (ascensores de carga, transporte de pasajeros, y movimiento de cargas en los diferentes niveles de la estantería)	1 juego de planos finales debidamente rotulados y firmados, en formatos impresos, dwg y pdf.
1.6	Visualización de modelado 3 D Final (imágenes específicas, generales y recorridos).	Formatos jpg y mp4
1.7	Informe arquitectónico con estudios y especificaciones técnicas.	1 informe impreso y en formato pdf.
1.8	Documentos profesionales: Cédula de ciudadanía, Tarjeta profesional, Certificado de vigencia profesional y memorial de responsabilidad.	Documentos impresos y en formato pdf.
2.	**DISEÑO ESTRUCTURAL**	
ITEM	**PRODUCTO**	**FORMATO ENTREGA**
2.1	Planos de diseño estructural conforme a normas técnicas aplicables, con base al diseño arquitectónico. Planos debidamente acotados. Incluye Equipos complementarios de operatividad (ascensores de carga, transporte de pasajeros, y movimiento de cargas en los diferentes niveles de la estantería)	1 juego de planos finales debidamente rotulados y firmados, en formatos impresos, dwg y pdf.
2.2	Planos de detalles estructurales y no estructurales- escalas adecuadas.	1 juego de planos finales debidamente rotulados y firmados, en formatos impresos, dwg y pdf.
2.3	Planos de despiece, anclaje, instalación y desmonte a escala.	1 juego de planos finales debidamente rotulados y firmados, en formatos impresos, dwg y pdf.

2.4	Informe de memoria de cálculo, especificaciones técnicas y manual de mantenimiento. La memoria de cálculo contendrá como mínimo: Descripción del proyecto y del sistema estructural empleado, códigos y reglamentos utilizados, cargas utilizadas de m2/kg o unidad en la modelación.	Informe impreso y en formato pdf.
2.5	Manual de especificaciones técnicas, ensamble, despiece, estructuras, instalación, desmonte de elementos y garantías.	Informe impreso y en formato pdf.
2.6	Presupuesto y cronograma de ejecución detallado del sistema de almacenamiento con base en el diseño arquitectónico, estructural, eléctrico y complementarios; incluyendo materiales, valor estantería unidad, instalación y tiempo de ejecución. Soportados con 3 cotizaciones de proveedores.	Informe impreso, en formato pdf y excel.
2.7	Documentos profesionales: Cédula de ciudadanía, Tarjeta profesional, Certificado de vigencia profesional y memorial de responsabilidad.	Documentos impresos y en formato pdf.
3.	**DISEÑO ELÉCTRICO**	
ITEM	**PRODUCTO**	**FORMATO ENTREGA**
3.1	Planos de diseño eléctrico e instalación en cumplimiento de la normatividad RETIE Y RETILAP	1 juego de planos finales debidamente rotulados y firmados, en formatos impresos, dwg y pdf.
3.2	Informe de memoria de cálculo, especificaciones técnicas y manual de mantenimiento.	Informe impreso y en formato pdf.
3.3	Documentos profesionales: Cédula de ciudadanía, Tarjeta profesional, Certificado de vigencia profesional y memorial de responsabilidad.	Documentos impresos y en formato pdf.
4.	**DISEÑOS COMPLEMENTARIOS**	
ITEM	**PRODUCTO**	**FORMATO ENTREGA**
4.1	Diseño de sistema HVAC de monitoreo, conservación ambiental y control de temperatura en cumplimiento con las disposiciones de diseño definidas en la Ley General de Archivos y la normatividad que rige la sistematización HVAC. Incluye manual de instalación y mantenimiento.	1 juego de planos finales debidamente rotulados y firmados, en formatos impresos, dwg y pdf. 1 informe en formato impreso y pdf.

4.2	Diseño de sistema de detección de incendios.	1 juego de planos finales debidamente rotulados y firmados, e n formatos impresos, dwg y pdf.
4.3	Documentos profesionales: Cédula de ciudadanía, Tarjeta profesional, Certificado de vigencia profesional y memorial de responsabilidad de cada estudio.	Documentos impresos y en formato pdf.

Notas:

Se presentarán tres opciones de diseño arquitectónico de modulación, las cuales serán socializadas con la entidad en una presentación inicial. Estos diseños tendrán en cuenta las medidas reales y los requerimientos generales, tanto de la estantería modulada con capacidad de almacenamiento por cajas, como de las áreas de circulación y el cumplimiento de la normativa vigente. Se propondrán tres alternativas de distribución de la estantería, y será la entidad quien seleccione la opción que cumpla con los requisitos normativos y ofrezca la mayor capacidad de almacenamiento, para así continuar con los siguientes estudios y diseños.

Los diseños no se recibirán parcialmente, todos los estudios deben ser entregados en su totalidad como 1 producto o paquete de consultoría y como proyecto final, de igual forma será efectuado el pago de esta consultoría.

Todos los estudios deben cumplir con las disposiciones normativas contenidas en la Ley 594 de 2000, acuerdos N°049, N° 050 de 2000 y N° 001 de 2024, emitidos por el Archivo General de la Nación y demás Normas correspondientes a los espacios y actividades que garanticen el correcto funcionamiento y cumplimiento de estándares para la función archivística de la Entidad.

Todos los estudios y el presupuesto deberán realizarse considerando que la estructura integral del proyecto será diseñada como una estructura autoportante. Las redes y estructuras deberán estar completamente integradas entre sí, sin que ningún elemento se soporte directamente sobre los muros o la estructura física del lugar a intervenir.

El Sistema de almacenamiento de archivo tipo mezanine metálico autoportable se proyecta instalar en una bodega con las siguientes dimensiones altura 10,60 x ancho 15,73 y largo 30,40

Todos los planos Finales entregados deben ir debidamente rotulados y firmados por el profesional correspondiente y responsable tanto en los archivos físicos como en los digitales.

Todos los diseños deberán dar cumplimiento a las Normas Técnicas Colombianas aplicables, Igualmente deben cumplir las determinaciones previas realizadas por el comité técnico y/o supervisor del contrato.

RESPONSABILIDAD DE LOS DISEÑADORES:

Es obligación de los diseñadores en las diferentes disciplinas responder por la calidad e idoneidad de los productos requeridos, socializados y entregados para lo cual deberán atender las observaciones que resulten durante el proceso de diseño y efectuar las correcciones y ajustes que sean necesarios sin que implique costo adicional para la Entidad.

Cronograma de entregas de productos:

PLAZO EJECUCIÓN (días)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
ARQUITECTÓNICO - DETECCIÓN DE INCENDIOS	Estudio											Elaboración de entregables																		
ESTRUCTURAL									Estudio												Elaboración de entregables									
ELÉCTRICO															Estudio						Elaboración de entregables									
HVAC															Estudio						Elaboración de entregables									
PRESUPUESTO			Estudio																						Elaboración de entregables					
ENTREGA OFICIAL																													Entega oficial	

CLAUSULA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES

En ejercicio del objeto contractual el CONTRATISTA se compromete, con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, a cumplir las siguientes obligaciones:

1. Pagar prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones de la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios; dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones frente a los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones y Cesantías), y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena), derivadas de la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar. El incumplimiento del Contratista, de las obligaciones con sus empleados y proveedores, podrá generar imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única en los amparos de cumplimiento.
2. Presentar la cuenta para el pago del contrato, con los documentos de soporte (factura, formularios de control y acreditar mediante certificación, que cumple con las obligaciones de aportes al Sistema Integrado de Seguridad Social de los trabajadores a su cargo o servicio) y efectuar el cargue de los mismos en la plataforma del SECOP II. Dicha cuenta deberá cumplir con los requisitos exigidos.
3. El contratista que este dentro de los sujetos obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente, descritos en el artículo 1.6.1.4.2 Decreto 1625 de 2016 “por medio del cual se expide el decreto único reglamentario en materia tributaria.”, sustituido por el artículo 1 del Decreto 358 de 2020 , deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes

y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

4. El contratista es responsable de disponer de los medios necesarios para adelantar una excelente gestión, que dé cumplimiento al contrato, que garantice la integridad de las personas y el medio ambiente, durante la ejecución del contrato.
5. Acatará las directrices que la entidad imparta, durante el desarrollo del contrato, y de manera general, obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos para la ejecución del contrato, y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural.
6. No accederá a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente, el contratista deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes.
7. Constituir las garantías requeridas.
8. Suscribir el acta de inicio del contrato.
9. Brindar al Supervisor, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de Acta de Liquidación del Contrato, dentro de los 4 meses siguientes a la terminación y recibo a satisfacción de las labores objeto del contrato. Dicha Acta será firmada por el Contratista, el Supervisor y el Director Seccional. (Artículo 217 del Decreto 19 de 2012). La Nación - Consejo Superior de la Judicatura no reconocerá costos adicionales por los gastos en que incurra el Contratista para la liquidación del contrato. El incumplimiento de esta obligación y en general de las contenidas en el contrato, será causal de aplicación de la garantía de cumplimiento.
10. Acreditar, al inicio de la ejecución del contrato, que destina al cumplimiento del objeto contractual, la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional (los sujetos de especial protección constitucional son aquellas personas que debido a su particular condición física, psicológica o social merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva. Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros, las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas), cuya provisión no podrá ser inferior al 5% de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, dichas circunstancias se acreditarán en las condiciones que disponga la ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 0215 adicionado por el Decreto 1860 de 2021.El incumplimiento injustificado a la presente obligación será sancionado con multa, que impondrá la Entidad, equivalente al 5% del valor del contrato.
11. El contratista deberá dar aplicación a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 2119 del 2021, en lo que respecta al inserción laboral o contractual de jóvenes entre los 18 y 28 años de edad, profesionales o tecnólogos, en atención a tener la obligación de disponer de personal para la ejecución del objeto contractual. El supervisor o interventor, vigilará

y controlará que el contratista vincule, en los términos del citado artículo, a población joven.

12. **ESPACIOS FISICOS SALUDABLES: EL CONTRATISTA** se compromete a dar lectura y aplicación en lo que sea de su competencia con respecto al presente objeto contractual, a lo ordenado en el Manual de Espacios Físicos Saludables emitido por la Entidad.
13. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**: Con la suscripción del contrato, el Contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente, entre otros, los siguientes compromisos sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:

- Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y cualquier otro representante suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial Ibagué, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su oferta; así como no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente, lo haga en su nombre.
- No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos, entre los cuales, se encuentre el que es materia del presente documento, o la fijación de los términos de la oferta.
- En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República, línea telefónica 018000913666; o al correo electrónico contacto@presidencia.gov.co; por correspondencia o personalmente a la dirección Calle 7 No. 6 – 54, Bogotá D.C. También puede reportar el hecho ante la Dirección Seccional de Administración Judicial Ibagué.
- Si durante el proceso de contratación se comprobare el incumplimiento del oferente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, procederá el rechazo de la oferta presentada. En caso que la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, adviertan hechos constitutivos de corrupción de parte del oferente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.
- Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos, con posterioridad a la adjudicación del proceso, o con posterioridad a la suscripción del contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del contrato, de acuerdo con lo previsto en el

Numeral 5 del Artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el contrato.

14. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del presente contrato.

NOTA 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

NOTA 2: En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato, personal con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago al Supervisor, que estos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Cumplir con el objeto del contrato prestando el servicio de acuerdo con los lineamientos técnicos establecidos en el documento de estudios previos, pliego electrónico de condiciones, contrato de consultoría y demás documentos que hacen parte integral del proceso.
2. Elaborar y entregar los diseños arquitectónicos, diseños estructurales, diseños eléctricos y diseños complementarios, conforme a los "REQUERIMIENTOS TECNICOS.", y las normas vigentes que los rigen, descritos en el presente estudio previo.
3. Elaboración del Presupuesto consolidado detallado en ítems del sistema de almacenamiento con base en el diseño arquitectónico, estructural, eléctrico y complementarios (discriminado por capítulos); incluyendo materiales, valor estantería unidad, instalación y tiempo de ejecución, soportados con 3 cotizaciones de proveedores.
4. Elaboración del cronograma de ejecución detallado para la implementación de un sistema de almacenamiento de archivo tipo mezzanine metálico autoportable conforme a ítems proyectados en el presupuesto consolidado.
5. Asistir a todas las reuniones de seguimiento con el Supervisor del contrato.
6. Implementar las acciones correctivas que solicite la Entidad y/o supervisor, en las actividades indebidamente ejecutadas a su costa, sin derecho a remuneración distinta a la que hubiere demandado, inicialmente, la ejecución correcta de acuerdo con las especificaciones técnicas, la normatividad exigida y demás condiciones del contrato.
7. Realizar las recomendaciones y efectuar las consultas al supervisor, a que haya lugar durante la ejecución del contrato de manera oportuna, para la realización de cada uno de los diseños.
8. Elaborar y entregar los documentos técnicos finales consolidados en original (medio físico) y en archivo digital.
9. Durante la ejecución del contrato el contratista deberá socializar y capacitar a la supervisora o personal dispuesto por la dirección, sobre los diseños y manuales de mantenimiento de redes y equipos que componen este proyecto y se requiera para garantizar el buen funcionamiento del mismo.

10. Cumplir con la destinación de actividades específicas para cada perfil profesional requerido, las cuales se estipularán de la siguiente manera:

a. Director de obra y calculista: El diseñador estructural deberá fijar y definir los lineamientos de interacción entre los profesionales de las diferentes áreas, deberá desarrollar los Diseños estructurales con base en los diseños arquitectónicos y complementarios, así mismo desarrollará el presupuesto total que contenga en capítulos los valores unitarios de todos los estudios que articulan este proyecto, teniendo especial cuidado en la exactitud y en los tiempos para la ejecución de su componente particular, tendrá el conocimiento del componente correspondiente al desarrollo de la estructura. Elaboración de diseño, y cálculo estructural conforme a normas técnicas aplicables del proyecto a desarrollar un sistema de almacenamiento archivo tipo mezanine metálico auto portable detallado y claro, así como la implementación de todos sus complementarios (ascensores de carga, transporte de pasajeros, y movimiento de cargas en los diferentes niveles de la estantería).

b. Elaborador de presupuesto y cronograma: El diseñador estructural deberá complementar, definir y fijar los elementos que componen los lineamientos necesarios del presupuesto para el suministro e instalación de un SISTEMA DE ALMACENAMIENTO DE ARCHIVO TIPO MEZZANINE METÁLICO AUTOPORTABLE incluyendo apus y cronograma de ejecución, con base en los estudios realizados y requerimientos solicitados por la Entidad; el cual será soportado con base en 3 cotizaciones de proveedores. Elaboración de diseños y entregables conforme a normas técnicas aplicables del proyecto a desarrollar un sistema de almacenamiento archivo tipo mezanine metálico auto portable detallado y claro, así como la implementación de todos sus complementarios (ascensores de carga, transporte de pasajeros, y movimiento de cargas en los diferentes niveles de la estantería).

c. Dibujante estructural: El dibujante estructural deberá apoyar en todas las actividades solicitadas al Diseñador estructural, tendrá que consolidar la información elaborada, desarrollar las visualizaciones 3D, planimetría, rotulación, elaboración de informes, formatos para presupuesto y demás requerimientos que el Diseñador estructural le indique para la culminación del proyecto con más celeridad y eficiencia posible.

d. Diseñador arquitectónico: El diseñador arquitectónico, deberá desarrollar los diseños correspondientes a su especialidad complementados con requerimientos normativos específicos, desarrollará planos, modulaciones, diseños 3D, detalles arquitectónicos, definición de especificaciones técnicas de implementación de la estantería estructural y sus complementarios (ascensores de carga, transporte de pasajeros, y movimiento de cargas en los diferentes niveles de la estantería). Análisis y aplicación de normas de orden nacional y local para la consultoría desde su aspecto espacial, funcional, técnico, y estético, que debe resolver y culminar con la representación gráfica (Renders, planos en medio físico y digital) del proyecto a desarrollar un sistema de almacenamiento de archivo tipo mezzanine metálico autoportable el cual debe cumplir con las disposiciones normativas contenidas en la Ley 594 de 2000, acuerdos N°049, N° 050 de 2000 y N° 001 de

2024 emitidos por el Archivo General de la Nación y demás Normas correspondientes a los espacios y actividades que garanticen el correcto funcionamiento y cumplimiento de estándares para la función archivística de la Entidad.

e. **Diseñador junior:** El dibujante arquitectónico deberá apoyar en todas las actividades solicitadas al Diseñador arquitectónico, tendrá que consolidar la información elaborada, desarrollar las visualizaciones 3D, planimetría, rotulación, elaboración de informes y demás requerimientos que el Diseñador arquitectónico le indique para la culminación del proyecto con más celeridad y eficiencia posible.
f. **Diseñador eléctrico:** El diseñador eléctrico deberá continuar los lineamientos de diseño establecidos en los planos arquitectónicos y estructurales, Ceñiendose al concepto principal de este proyecto y a la normatividad que lo rige, de esta manera deberán desarrollar los diseños correspondientes a su especialidad. El ingeniero o técnico eléctrico tendrá el conocimiento del componente correspondiente al desarrollo de las redes eléctricas necesarias para garantizar, el correcto suministro de energía e iluminación de los diferentes espacios y tendrá la capacidad técnica necesaria para garantizar la precisión e interacción de su especialidad, con el resto de los componentes para el proyecto del sistema de almacenamiento de archivo tipo mezanine metálico auto portable. El Diseño eléctrico deberá cumplir con las disposiciones e diseño definidas en la Ley General de Archivos y deberá ser desarrollado teniendo en cuenta: El Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE. y La iluminación deberá cumplir con RETILAP y Ley General de Archivos.
g. **Diseñador HVAC:** El diseñador HVAC deberá continuar los lineamientos de diseño establecidos en los planos arquitectónicos, estructurales y eléctricos, ceñiendose al concepto principal de este proyecto y a la normatividad que lo rige, de esta manera deberán desarrollar los diseños e informes correspondientes a su especialidad. El diseñador HVAC se encargará de diseñar y gestionar los sistemas de climatización y ventilación, capaces de garantizar el confort térmico y la calidad del aire en espacios cerrados, en este caso una bodega. El Diseño HVAC deberá cumplir con las disposiciones de diseño definidas en la Ley General de Archivos y la normatividad que rige la sistematización HVAC.

CLAUSULA: Obligaciones ambientales

De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente - SIGCMA, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

1. Si se requieren entregables periódicos y finales, hacerlo en medio magnético en caso de requerirse impresión que sea únicamente de informes finales; los cuales deben ser preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo.

2. El contratista deberá comprometerse a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014. Durante la ejecución del contrato.

RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: El CONTRATISTA, deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato. El Contratista deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables. El Contratista conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades podrán disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable. (Identificar los requisitos exigibles en la Matriz requisitos ambientales adquisiciones y servicios, disponible en https://www.ramajudicial.gov.co/web/sistemaintegrado-gestion-de-la-calidad-y-el-medio-ambiente/documentos-de-sigcmasistema-de-gestion-ambiental)

CLAUSULA: OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DEL TOLIMA:

En ejercicio del objeto contractual el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Designar o contratar un supervisor que lo representará ante el Contratista, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato, que realice el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por parte del contratista, con la finalidad de impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato de promover la ejecución satisfactoria del contrato, mantener permanentemente informado al ordenador del gasto, evitando perjuicios a la entidad y al contratista o parte del negocio jurídico.

2. Impartir a través del Supervisor, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.

3. Pagar al Contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.

4. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el Contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales cuando haya lugar.

6. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato.

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

CLAUSULA: Obligaciones del supervisor

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 7025 de 2019 y en la Resolución 7049 de 2019 por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría, el supervisor deberá:

a. Los supervisores e interventores tienen la obligación legal de recibir bienes y servicios dentro de la vigencia fiscal en que fue celebrado el contrato; salvo que se cuente con vigencias futuras. Lo anterior, atendiendo los principios de planeación y anualidad del sistema presupuestal colombiano.

b. Solicitar los planes y cronogramas de ejecución elaborados por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución.

c. Elaborar el plan de trabajo y el cronograma, en el que se determinen las actividades y acciones de seguimiento y control encaminadas a dar la cobertura y alcance que debe tener la supervisión o interventoría.

d. Construir las herramientas e instrumentos necesarios para garantizar el control financiero y contable, con el apoyo de las dependencias afines en la Dirección Ejecutiva de Administración judicial, en el evento de requerirse, a efecto de asegurar el control a los recursos públicos, y que los dineros entregados se correspondan con el avance de ejecución.

e. Verificar que los bienes y servicios contratados cumplan con las especificaciones y características técnicas estipuladas en el en proceso de selección a través de los estudios previos, pliego de condiciones definitivos, sus anexos y en el contrato, dentro de los términos allí señalados, comprobando las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios, características y descripción del bien o servicio.

f. Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos.

g. Consultar continuamente las Guías y manuales establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente-, como ente rector de la Contratación Pública en Colombia

h. Asegurar que el contratista vincule y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario, con un perfil igual o superior

i. Programar las reuniones de corte para establecer el avance de ejecución a efectos de determinar con criterios objetivos, los valores a cancelar; buscando siempre que los

pagos, independiente de lo pactado, se correspondan con los avances programados y previstos por el contratista y el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

j. 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, con el fin de realizar la correcta programación del PAC; así como reportar mensualmente dentro de los 5 días de cada mes las modificaciones al PAC para el siguiente mes.

k. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.

l. Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “Secop” I y II, según sea el caso

m. Informar y sustentar oportunamente a la Unidad de Asistencia Legal a través de una solicitud formal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales

Nota: En el evento de advertirse a la Unidad de Asistencia Legal, deficiencia o incumplimiento en las obligaciones del contratista, la misma promoverá acciones encaminadas a declarar los siniestros respectivos y hacer efectivas las garantías frente al Asegurador. Una vez agotado el proceso sancionatorio garantizando el debido proceso y de acuerdo a la información suministrada por supervisión o interventoría.

n. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.

o. Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.

p. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”

q. Proyectar el acta de liquidación, con el visto bueno del Director de la Unidad respectiva, conforme a los lineamientos establecidos para tal fin en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y, en especial, expresando con claridad los saldos no ejecutados y, por tanto, objeto de liberación por parte de la Unidad de Presupuesto. Así

mismo dejar constancia de los aspectos que la dependencia debe controlar o efectuar seguimiento para verificar la calidad de los bienes o servicios, así como la estabilidad de las obras, y en caso de mantenimiento o asistencia técnica, señalar expresamente la periodicidad y alcance de estas actividades.

r. Expedir las certificaciones que soliciten los contratistas respecto de actividades o aspectos específicos que no consten en el contrato o en el acta de liquidación. En el evento que el supervisor o interventor no se encuentre vinculado a la entidad, esta función será cumplida por la Unidad Ejecutora o supervisora en cabeza de su Director.

s. Remitir a la Unidad de Asistencia Legal, la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual debidamente foliada, con el fin de ser incorporada al expediente contractual

t. Remitir a la Unidad de Asistencia Legal, al finalizar la etapa de ejecución, junto con el proyecto de acta de liquidación del contrato o convenio, debidamente organizada y foliada, la carpeta que contenga la documentación en original.

u. Remitir oportunamente los documentos soportes a la Unidad de Presupuesto para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.

v. Solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, con antelación de cinco (5) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según sea el caso.
NOTA 1: Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar el objeto del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.
NOTA 2: Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los estudios previos y demás documentos precontractuales.
NOTA 3. Es importante que el supervisor haga la solicitud una vez tenga conocimiento de la situación que de origen a la adición, prórroga o modificación, según el caso, con el fin de que se puedan realizar, de acuerdo con lo establecido en el subproceso, todas las actividades conexas a la misma tales como: evaluar la solicitud, revisar los documentos soporte, convocar a la Junta de Contratación, cuando sea necesario, elaborar la minuta, realizar los trámites para su perfeccionamiento, tales como ampliación de la póliza, en los casos a que haya lugar, y el registro presupuestal

CLÁUSULA: **FORMA DE PAGO**.- El valor del contrato que llegare a suscribirse con el adjudicatario, se pagará por la Dirección Seccional de Administración Judicial de la ciudad Ibagué, al contratista el ciento por ciento (100%) del valor contratado, en un solo pago, posterior a la presentación de la factura electrónica validada o cuenta de cobro,

dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (Régimen Común o Régimen Simplificado) según el caso, debidamente registrada o cargada en el Plan de Pagos de Ejecución del Contrato existente en la plataforma de la herramienta Secop II de la página web de Colombia Compra Eficiente, previo recibo a satisfacción y aprobación por parte del Supervisor, de los informes o entregables correspondientes y anexando copia de las planillas de pago de seguridad social del equipo de trabajo y la certificación acreditando estar a paz y salvo por concepto de pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales, y demás requisitos de Ley.

En todo caso, los pagos estipulados en el presente numeral, se sujetarán a los recursos que, la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda, adjudique a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura.

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

CLÁUSULA: **CESIÓN DEL CONTRATO**.- El contrato no podrá cederse a ningún título por el CONTRATISTA, sin el consentimiento previo y escrito de la NACION – CSJ

CLÁUSULA: **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**.- El CONTRATISTA teniendo conocimiento de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar y señaladas a la Ley, y de las sanciones que establece la Ley 80 de 1993, declara no encontrarse incurso en ninguna de ellas.

CLÁUSULA: TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO: La NACION – CSJ puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

CLÁUSULA: CADUCIDAD: La NACION – CSJ estará facultada a declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley.

CLÁUSULA: En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, La NACION – CSJ puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer multas.

CLÁUSULA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL CONTRATISTA debe pagar a La NACION – CSJ a título de indemnización, una suma equivalente al 20% del valor del presente contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que La NACION – CSJ adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.