CONTRATO No. CE-48-2025

INTERVENTORÍA

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, **INGENIERIA Y DISEÑO IYD S.A.S** con NIT 900.448.366-9, representada legalmente por el señor **ALEXANDER BEDOYA DUQUE,** identificado con cédula de ciudadanía No. 75.084.640 quien en adelante se denominará el **CONTRATISTA,** hemos convenido suscribir el presente contrato a través de la plataforma SECOP II, conforme las normas establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y demás Decretos reglamentarios, contenido en las siguientes cláusulas y previas las siguientes consideraciones:

1. CONSIDERACIONES GENERALES:

Que de conformidad con el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la ley 1474 de 2011 y en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor.

Que así mismo en el numeral segundo del artículo 103 de la Ley 270 de 1996, establece que corresponde al Director Seccional de la Rama Judicial "Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización". Por tanto, esta Dirección Seccional debe realizar estudios, diseños, mejoras locativas y de la infraestructura física de los inmuebles donde funcionan los Despachos y sedes del Distrito Judicial de Manizales.

Que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales tiene a su cargo la atención de las necesidades de las sedes y despachos que componen este Distrito Judicial, velando porque las condiciones en que se presta el servicio de acceso a la justicia sean acordes a lo requerido para la satisfacción de sus objetivos.

Que parte esencial de la gestión administrativa de la entidad es la de conservar y mantener en perfecto estado los inmuebles propios de la Rama Judicial, de tal manera que se pueda cumplir a cabalidad con las disposiciones legales y constitucionales en materia de infraestructura, para el beneficio de las actividades propias de los funcionarios, empleados y en general de los usuarios de la administración de justicia, para que las labores desplegadas por estos se puedan desarrollar en un ambiente seguro y cumpliendo todos los estándares diseñados para el cometimiento de tal fin.

Que la Ley 270 de 1996 en el artículo 103 y su numeral segundo, establece que corresponde a la Directora Seccional de la Rama Judicial "Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización". Por tanto, concierne a este despacho atender lo referente a realizar estudios, diseños, mejoras locativas y de la infraestructura física de los inmuebles donde funcionan los Despachos Judiciales.

Que dentro de los objetivos estratégicos del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023-2026, se encuentra el de "ACCESO E INFRAESTRUCTURA FÍSICA", el cual busca "Ampliar, en todo el territorio nacional, el acceso a una justicia efectiva, pronta, equitativa e incluyente, reduciendo el atraso y la congestión, de acuerdo con las necesidades de la demanda de justicia por jurisdicción y especialidad y mejorando la articulación con la justicia restaurativa y terapéutica y otros mecanismos de solución de conflictos y consolidando una infraestructura física óptima para el acceso a la justicia".

Que así entonces se busca acercar la justicia a la ciudadanía, por medio de la ampliación, mantenimiento y mejoramiento de las instalaciones físicas, para poner a su servicio instalaciones judiciales seguras, amigables con el medio ambiente, funcionales y dotadas, de tal manera que contribuyan al mejoramiento de las condiciones de acceso a la justicia.

Que, en la vigencia 2021 se evidenció en el inmueble la precariedad, obsolescencia y disfuncionalidad del sistema eléctrico, inexistencia de protección contra rayos y sistema de puesta a tierra, con deficiencia en la tecnología para que las actividades judiciales se lleven a entera satisfacción, como lo son los componentes eléctricos situados en la Subestación, cableado estructurado e iluminación defectuosa.

Que conforme lo anterior, la entidad en la vigencia 2021 suscribió con la firma "Ingeniería y Diseños de occidente SAS" el contrato No. CE-17-2021 con objeto la "auditoría energética para el edificio de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales Caldas incluido torre "Juzgados Penales", con alcance contractual los estudios y diseños de ingeniería para el levantamiento, diagnóstico, diseños luminotécnicos, de las redes eléctricas de media, baja tensión y redes de voz y datos del Edificio de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales Caldas, incluido torre "Juzgados Penales ". Esto con el fin de dar cumplimiento al Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas -RETIE- en su última versión.

Que en virtud de lo anterior la Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales procedió en iniciar las gestiones pertinentes para ejecutar la modernización al sistema de iluminación a un sistema inteligente y autónomo de los edificios de la dirección seccional de administración judicial y juzgados penales de la ciudad de Manizales; proceso en el portal de contratación SECOP II con radicado No. SA-53-2025.

Que es necesario contratar las labores de vigilancia, control y seguimiento con alcance técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico y ambiental, del contrato de obra resultante del proceso de selección SA-53-2025; por tanto, se iniciaron las gestiones necesarias para contratar la interventoría, dada la complejidad y extensión del mencionado contrato, pues en atención a la especialidad técnica y el personal requerido de las actividades propias del proyecto a ejecutar, se requiere ejercer estricta vigilancia y control, haciéndose indispensable contar con profesionales con formación afín al tipo de obra a ejecutar, quienes realizarán la actividad de seguimiento a los procesos aplicados al proyecto, así como la verificación de la calidad de los materiales y suministros empleados, la idoneidad del personal que participará en la ejecución del contrato de modernización, el cumplimiento de cronogramas de trabajo, y las condiciones generales que permitan garantizar no solo la calidad sino el cabal cumplimiento del contrato de modernización del sistema de iluminación.

Lo anterior con fundamento en lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el cual establece: "Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

> *(…) La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría. (…)"*

Que por lo anteriormente expuesto, se publicó en el SECOP II el proceso de selección SMC-59-2025, con el objeto "Contratar en nombre de LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES, la prestación del servicio de interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, jurídica y ambiental a las obras de ejecución de la modernización al sistema de iluminación a un sistema inteligente y autónomo de los edificios de la dirección seccional de administración judicial y juzgados penales de la ciudad de Manizales.

Que en la fecha y hora estipuladas en el Cronograma del proceso de selección se presentaron cuatro (4) ofertas, las cuales fueron analizadas por el Comité Evaluador de esta Dirección Seccional, consignando el resultado en un Informe que fue publicado en el SECOP II, y del que se corrió el respectivo traslado con el fin de recibir las observaciones y/o subsanaciones que los proponentes consideraran pertinentes.

Que vencido el término definido en el Cronograma, los integrantes del Comité Evaluador verificaron el contenido de las observaciones y documentación radicada por los proponentes, señalando el resultado final de la evaluación de acuerdo a los requisitos y criterios definidos en la invitación pública; el informe de evaluación definitivo se publicó en la plataforma SECOP II.

Que de acuerdo con lo anterior, en el Informe de Evaluación Definitivo, el comité evaluador del proceso de selección SMC-59-2025, recomendó a la Directora Seccional de Administración Judicial de Manizales, contratar con el proponente INGENIERIA Y DISEÑO IYD S.A.S, por haber cumplido a cabalidad los requisitos definidos por la entidad en la citada convocatoria.

Que en ese sentido, la DIRECTORA SECCIONAL mediante Oficio No. DESAJMAO25-2256 del 21 de octubre 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, la Resolución No. 4194 del 10 de abril de 2023, y Resolución No. 8909 del 09 de diciembre de 2024.

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. En ese sentido, entre el personal que utilice el contratista para la ejecución del contrato de vigilancia y la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales - Caldas, no existirá vínculo laboral alguno.

Que el **CONTRATISTA** no presenta antecedentes de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, Policía Nacional e información del Registro Nacional de Medidas Correctivas, ni se encuentra inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos -REDAM-.

2. OBJETO CONTRACTUAL

Contratar en nombre de **LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES**, la prestación del servicio de interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, jurídica y ambiental a las obras de ejecución de la modernización al sistema de iluminación a un sistema inteligente y autónomo de los edificios de la Dirección Seccional de Administración Judicial y de los Juzgados Penales de Manizales.

3. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

El objeto contractual se ejecutará de acuerdo a los lineamientos y especificaciones contempladas en los documentos del proceso de selección, la Oferta y el presente clausulado, así:

PERSONAL PROFESIONAL (1)							
Personal Profesional	**CANT**	**SUELDO BÁSICO**	**% DEDICACIÓN**	**FACTOR MULT.**	**VALOR MES (axAxBxC)**	**No. DE MESES**	**TOTAL (DxE)**
Director de Interventoría	1	$ 5.500.000	50%	2,10	$ 5.775.000	3,0000	$ 17.325.000
Ingeniero Residente	1	$ 4.000.000	100%	2,10	$ 8.400.000	3,0000	$ 25.200.000
SUBTOTAL COSTO PERSONAL PROFESIONAL (1)							**$ 42.525.000**
PERSONAL TÉCNICO (2)							
Personal técnico	**CANT.**	**SUELDOS BÁSICOS**	**% DEDICACIÓN**	**FACTOR MULT.**	**VALOR MES (axAxBxC)**	**No. DE MESES**	**TOTAL (DxE)**
Técnicos ó Tecnólogo Eléctrico o Electricista de obra	1	$ 2.500.000	100%	2,10	$ 5.250.000	3,0000	$ 15.750.000

Profesional SISO - SG-SST.	1	$ 2.500.000	100%	2,10	$ 5.250.000	3,0000	$ 15.750.000
SUBTOTAL COSTO PERSONAL TECNICO (2)							**$ 31.500.000**
PERSONAL ADMINISTRATIVO (3)							
Personal administrativo	**CANT.**	**SUELDOS BÁSICOS**	**% DEDICACIÓN**	**FACTOR MULT.**	**VALOR MES (axAxBxC)**	**No. DE MESES**	**TOTAL (DxE)**
Secretaria	1	$ 1.800.000	30%	2,10	$ 1.134.000	3,0000	$ 3.402.000
Contador	1	$ 2.800.000	15%	2,10	$ 882.000	3,0000	$ 2.646.000
Asesor Jurídico	1	$ 2.800.000	15%	2,10	$ 882.000	3,0000	$ 2.646.000
SUBTOTAL COSTO ADMINISTRATIVO (3)							**$ 8.694.000**

RESUMEN GENERAL	
COSTO BASICO (1 + 2 + 3)	$ 82.719.000
IVA 19%	$ 15.716.610
VALOR TOTAL CONTRATO	**$ 98.435.610**

El desarrollo de todas las actividades y acciones de vigilancia, control y seguimiento con alcance técnico, administrativo, jurídico, financiero (incluyendo el contable) y ambiental, se realizará a nivel seccional y de manera presencial. Sin perjuicio de la realización de todas las demás actividades necesarias para realizar el control, seguimiento, verificación, concepto de aprobación y/o rechazo del cumplimiento de las obligaciones del contratista, la interventoría deberá formular las recomendaciones encaminadas a superar inconvenientes encontrados, mejorar la gestión del contratista en cumplimiento de sus obligaciones y tomar las medidas que se consideren necesarias.

De igual manera la Interventoría deberá desempeñar las actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento del objeto del contrato de obra que se derive del proceso de contratación No. SA-53-2025 con objeto "*la modernización del sistema de iluminación a un sistema inteligente y autónomo, de los edificios Dirección Seccional De Administración Judicial y Torre Juzgados Penales de la Ciudad de Manizales Caldas",* de sus obligaciones contractuales, así como del objeto y obligaciones del contrato base.

Serán objeto de la Interventoría todas aquellas modificaciones del contrato de obra que se realicen durante la vigencia de la Interventoría, sin costos adicionales para la Entidad.

4. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

En el desarrollo del contrato que se adelante se deben tener en cuenta las obligaciones dirigidas al cumplimiento del objeto del contrato.

El interventor deberá realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, jurídica y ambiental a las obras de ejecución de la modernización al sistema de iluminación a un sistema inteligente y autónomo de los edificios de la dirección seccional de administración judicial y juzgados penales de la ciudad de Manizales.

El interventor deberá tener amplias facultades para resolver los problemas de índole técnica, administrativa, financiera, contable, jurídica y ambiental que se presentasen durante la ejecución de la obra.

Así mismo, el interventor debe tener en cuenta lo contenido en el Pliego de Condiciones y sus anexos del proceso de selección SA-53-2025, y las disposiciones legales que rigen la materia.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales, ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de: "LA MODERNIZACIÓN AL SISTEMA DE ILUMINACIÓN A UN SISTEMA INTELIGENTE Y AUTÓNOMO DE LOS EDIFICIOS DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL Y JUZGADOS PENALES DE LA CIUDAD DE MANIZALES.", conforme lo indicado en el Numeral 1, Artículo 14 de la Ley 80 de 1993, "(…) Tendrán la dirección general y la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato (…)" y lo establecido en el inciso 3, Artículo 83 de la ley 1474 de 2011, "(…) La interventoría consistirá en el

seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría. (…)".

En tal sentido la interventoría debe velar por:

Revisión de diseños y planos técnicos:

- *Validación de cumplimiento de la norma RETIE y NSR-10.*

Supervisión técnica de la ejecución:

- *Inspección de materiales, equipos e instalaciones según especificaciones.*

Seguimiento administrativo y financiero:

- *Control de cronograma, actas, informes de avance, análisis de precios y cantidades.*
- *La interventoría debe asegurar y garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente por parte del proveedor del contrato a intervenir.*

Cumplimiento requisitos en SST y AMBIENTALES:

- *Verificación al cumplimiento de los requisitos en seguridad y salud en el trabajo.*
- *Verificación al cumplimento de los requisitos ambientales*

Entrega y cierre del proyecto:

- *Informe final de interventoría.*
- *Verificación de protocolos de recepción y actas finales.*

Así mismo, con apego de la normatividad mencionada, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial emitió la Resolución No. 7049 de 31 de diciembre de 2019, "Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales", la cual debe tener presente el interventor para el desarrollo de sus actividades.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio y hasta el 31 de diciembre de 2025, previa expedición del Registro Presupuestal y aprobación de las pólizas.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contrato se ejecutará en el edificio de la Dirección seccional de administración judicial y torre de los juzgados penales de la ciudad de Manizales Caldas.

7. VALOR DEL CONTRATO

Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato será por NOVENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS DIEZ PESOS MCTE. **($98.435.610),** 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:

Número	Fecha de expedición	Rubro	Unidad ejecutora	Valor a Afectar
1825	09/10/2025	C-2701-0800-37-20111D-2701019-02	27-01-02-007	$ 98.435.610

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

8. FORMA DE PAGO

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

Igualmente, el contratista seleccionado deberá presentar:

a) Factura con los requisitos legales según el artículo 617 del Estatuto Tributario.
b) Certificación suscrita por el representante legal, contador o revisor fiscal, según corresponda, que acredite el cumplimiento de obligaciones del Sistema de Seguridad Social Integral, o remisión de la planilla de pago que evidencie el pago de los respectivos aportes (tratándose de persona natural).
c) Informe de Supervisión debidamente suscrito por el representante legal, o quien esté autorizado para hacerlo, en el que conste la entrega a satisfacción de los equipos.
d) Soportes correspondientes a los Requisitos del SGSST y Ambientales, según lo solicitado por el Supervisor del contrato en el periodo correspondiente.

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.

NOTA 1: En caso de devolución de los documentos por la entidad al CONTRATISTA, los términos para el pago se reiniciarán con la nueva radicación.

NOTA 2: La Dirección Seccional efectuará las retenciones, Deducciones o Contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad.

NOTA 3: Si la factura no es elaborada oportunamente, no es radicada dentro de los términos aquí previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al contratista y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique la cuenta corregida.

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las contempladas en el Pliego de Condiciones, el CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones:

9.1. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS:

1. 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:

   a. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la

información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.

b. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato.
c. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación del proceso.
d. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
e. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la presentación de la oferta y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
f. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
g. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación
h. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

2. Constituir las garantías requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura en los términos del Decreto 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar.

3. Para efectos de los pagos, allegar certificación y/o planilla, según corresponda, mediante la cual conste el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, ARL y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 50 de la ley 789 de 2002.

4. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.

5. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir la normativa vigente relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

9.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

El Interventor debe cumplir, además de lo establecido en la Ley 1474 de 2011 modificada por la Ley 1882 de 2018 y de lo dispuesto por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial en la Resolución No.7049 del 31 de diciembre de 2019, en especial con las siguientes obligaciones:

1. Aprobar el contrato electrónico en la plataforma SECOP II, a través del usuario del Representante Legal y/o persona natural.

2. Conocer la organización, políticas y normatividad interna vigente de la Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales, para su aplicación en desarrollo del contrato de obra y de interventoría. Así mismo el interventor debe cumplir con el código de ética profesional en el ejercicio de todas las actuaciones inherentes al desarrollo del contrato.

3. Antes del inicio de la ejecución debe hacer entrega de la documentación del personal técnico que realizará la prestación del servicio de interventoría con la respetiva certificación de estar afiliados a la seguridad social y ARL.

4. Constituir las pólizas contempladas en el contrato y cargarlas en la plataforma SECOP II, dentro del término contemplado para tales efectos por la entidad contratante.

5. Firmar el Acta de Inicio del contrato dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la aprobación del mismo.

6. Cumplir las obligaciones referentes al pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, y acreditar su cumplimiento a través de la presentación de las respectivas planillas y/o certificaciones, siendo este un soporte indispensable para el pago.

7. Cumplir el objeto contractual de acuerdo a lo estipulado en los documentos del proceso de selección, en la oferta y el contrato, obrando con buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y tropiezos que puedan presentarse y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el presente contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo.

8. Requerir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Invitación Pública, estudios previos, contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.

9. Solicitar mediante escrito al contratista, el cumplimiento de las obligaciones de manera clara y oportuna.

10. Impartir instrucciones de carácter obligatorio para el contratista, siempre que se encuentre dentro del marco de la ley y lo pactado contractualmente y dejar constancia escrita de toda la actuación con firma de recibido por parte del contratista y la DESAJ.

11. Recomendar por escrito las acciones necesarias para la mejor ejecución del contrato apuntando a su optimización administrativa, presupuestal, técnica, social, ambiental, jurídica, financiera y contable.

12. Requerir al contratista la presentación oportuna de los documentos necesarios para la debida ejecución y liquidación del contrato.

13. Verificar que las garantías y seguros contractuales y post contractuales cumplan con las vigencias y montos pactados en el contrato de obra y estén debidamente aprobados por la DESAJ.

14. Informar a la DESAJ y emitir concepto en forma oportuna sobre las controversias que se presenten en desarrollo del seguimiento y control durante la vigencia del contrato.

15. Desempeñarse de manera proactiva para asegurar el debido cumplimiento del objeto del contrato de obra.

16. Exigir la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la DESAJ y el cumplimiento de las especificaciones técnicas, así como, certificar como recibida a satisfacción las obras ejecutadas a cabalidad.

17. Hacer seguimiento a los trámites realizados por el Contratista de la obra, con el propósito de obtener las autorizaciones y permisos que se requieran a fin de ejecutar las labores objeto del contrato que garanticen el cumplimiento de la normativa ambiental vigente, incluyendo entre otros: manejo de residuos líquidos, sólidos, peligrosos, disposición final de escombros, conexiones de redes, etc.

    Los costos asociados con estos trámites de licencias y permisos están a cargo del Contratista.

18. Revisar el Plan del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y el documento PGAS (Plan de Gestión Ambiental y Social) del Contratista de la obra y exigir los ajustes que considere necesarios, conforme con los lineamientos establecidos en las Especificaciones Generales de Gestión Ambiental y Social y la Guía para la Elaboración e Implementación del Plan de Gestión Ambiental y Social – PGAS, así como lo estipulado dentro de la legislación colombiana.

    El documento revisado por el Interventor, debe ser remitido a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales, junto con el primer Informe Mensual de la Interventoría. Los atrasos ocasionados por documentos pendientes o errores identificados en el documento, deben ser atribuidos al Contratista y al Interventor.

19. Validar los informes (Parciales y final) presentados por el Contratista de la obra y allegarlos en original a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación de los mismos por parte del Contratista, con el correspondiente concepto de cumplimiento técnico, jurídico, financiero, ambiental y contable emitido por la Interventoría. Los informes suscritos y en original deben ser custodiados por el Supervisor designado mientras se hace entrega a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales.

20. Realizar reuniones semanales con el Contratista de la obra, para evaluar el avance del Contrato y las eventuales dificultades que se lleguen a presentar; lo anterior de acuerdo con el cronograma del contrato.

21. Elaborar semanalmente un informe detallado del estado del contrato de obra, el cual debe incluir los porcentajes de avance, gráficos, fotografías y cualquier otro recurso que evidencien el avance real de las labores contratadas y el cumplimiento del Plan de calidad, el Plan del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y el documento PGAS (Plan de Gestión Ambiental y Social).

22. Solicitar a la Entidad, al menos con quince (15) días de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga, adición, suspensión y reinicio del contrato de obra, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas o tomar las medidas pertinentes, en caso de incumplimiento. Las actas de suspensión y reinicio deben contar con la firma de la Directora Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, el Contratista y el Interventor.

23. En caso de retraso de las obras, el Interventor debe solicitar al Contratista un Plan de Contingencia que permita terminar la obra en los tiempos previstos. El Interventor debe exigir el cumplimiento de esta obligación, so pena de suscribir el Plan de Contingencia por el mismo. Este Plan debe ser remitido a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales y debe ser custodiado por el Supervisor designado mientras se hace entrega.

24. Emitir las facturas propias de la ejecución del contrato, adjuntando el certificado de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, según corresponda, y demás soportes que requiera la supervisión.

25. Someter a concepto previo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales, cualquier modificación o cambio que considere necesario hacer a las especificaciones originales, antes de iniciar cualquier trabajo, si a ello hubiere lugar.

26. Prestar los servicios dando cumplimiento a las especificaciones técnicas esenciales descritas y de acuerdo con las indicaciones que imparta la supervisión del contrato.

27. Firmar conjuntamente con el supervisor las actas de inicio, parciales y recibo definitivo. Las actas de suspensión y reinicio requieren de la firma de la Directora Ejecutiva Seccional, el supervisor y contratista, en caso de requerirse.

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

29. Acatar las instrucciones, sugerencias y recomendaciones que le sean impartidas por el supervisor del Contrato.

30. Reparar cualquier daño que ocurra en la ejecución del contrato, por causas imputables al contratista o a cualquiera de sus empleados, dentro del plazo señalado por el Artículo 2060 del código civil.

31. Brindar al Supervisor la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de Acta de Liquidación del Contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación y recibo a satisfacción del objeto del contrato.

    Dicha Acta debe ser firmada por el Contratista y el Supervisor. De conformidad con el Artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012. La Nación - Consejo Superior de la Judicatura no reconoce costos adicionales por los gastos en que incurra el Contratista para la liquidación del contrato.

32. Responder en los tiempos que corresponda, toda la información que soliciten los Entes de Control. Los documentos requeridos deben ser remitidos al Supervisor, dentro de los tiempos exigidos.

33. Suscribir junto con el Supervisor el Acta de Entrega y Recibo, en el cual debe quedar constancia que las labores se ejecutaron y/o los bienes que se entregaron de acuerdo con lo contratado. Informar oportunamente por escrito a la Entidad, a través del supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.

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

35. Garantizar el cumplimiento de las normas de calidad ambiental de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales.

36. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato.

9.3. OTRAS OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR – EQUIPO DE TRABAJO

Además de las obligaciones específicas y generales, el Interventor deberá garantizar y ejecutar el contrato con el grupo de trabajo (debidamente ofrecidos en su propuesta), quienes deberán cumplir y acreditar lo establecido en el Pliego de Condiciones Definitivo.

CARGO	CANT.	FORMACIÓN PROFESIONAL, TÉCNICA O TECNOLOGICA	TIEMPO DE DEDICACIÓN	EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA
Director de interventoría	1	Ingeniero electricista	20%	El contratista deberá allegar la documentación que permita demostrar los siguientes requisitos mínimos de experiencia para el **DIRECTOR DE INTERVENTORÍA**: - Hoja de vida - Copia documento de identidad - Título profesional - Tarjeta profesional con mínimo 10 años de expedición. - Certificado de vigencia de la tarjeta profesional. **Experiencia específica**: Deberá haber ocupado el cargo de **DIRECTOR DE INTERVENTORÍA** en mínimo dos (2) contratos y/o certificaciones que tenga relación con el objeto de la presente convocatoria en edificios institucionales y/o privados. Se deberá aportar el certificado de interventoría expedido por la entidad institucional y/o privada (no se aceptan subcontratos). Uno de los contratos y/o certificados presentados, deberá certificar la interventoría de obras en redes eléctricas de USO FINAL con subestaciones eléctricas de edificios institucionales de uso público y/o privado.
Residente de interventoría	1	Ingeniero electricista	100%	El contratista deberá allegar la documentación que permita demostrar los siguientes requisitos mínimos de experiencia para el **RESIDENTE DE INTERVENTORÍA**:

				- Hoja de vida - Copia documento de identidad - Título profesional - Tarjeta profesional con mínimo 5 años de expedición. - Certificado de vigencia de la tarjeta profesional. **Experiencia específica**: Deberá haber ocupado el cargo de **RESIDENTE DE INTERVENTORÍA** en mínimo dos (2) contratos y/o certificaciones que tenga relación con el objeto de la presente convocatoria en edificios institucionales y/o privadas. Se deberá aportar el certificado de interventoría expedido por la entidad institucional y/o privada (no se aceptan subcontratos). Uno de los contratos y/o certificados presentados, deberá certificar la interventoría en obras de redes eléctricas de USO FINAL con subestaciones eléctricas de edificios institucionales de uso público y/o privado.
Técnico Electricista	1	Técnico Electricista	100%	Técnico electricista con 5 años de experiencia general en el ejercicio de la profesión, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta de acreditación. Deberá haber ocupado el cargo de Técnico electricista en mínimo dos (2) contratos y/o certificaciones que tenga relación con el objeto de la presente convocatoria en edificios institucionales y/o privadas. Se deberá aportar el certificado de interventoría expedido por la entidad institucional y/o privada. (no se aceptan subcontratos). Uno de los contratos y/o certificados presentados, deberá certificar la interventoría en redes eléctricas de USO FINAL con subestaciones eléctricas de edificios institucionales de uso público y/o privado
Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o profesional con especialización en seguridad y salud en el trabajo. – art 16 – capitulo III – Res. 0312 de 2019	1	Profesional en SST y/o profesional con especialización en seguridad y salud en el trabajo	100%	El contratista deberá allegar la documentación que permita demostrar los siguientes requisitos mínimos de experiencia para el Profesional: - Hoja de vida con sus respectivas acreditaciones - Copia del documento de identidad - Título profesional en seguridad y salud en el trabajo; y/o profesional con especialización en seguridad y salud en el trabajo. - Licencia vigente en seguridad y salud en el trabajo. - Certificación y/o acreditación para trabajos en alturas vigente **Experiencia específica:** la experiencia mediante un mínimo de tres (3) certificaciones en proyectos y/o contratos de obra ejecutados. **Experiencia General:** Experiencia de mínimo dos (2) años, contabilizada a partir de la fecha de expedición de la Licencia.

9.4. OBLIGACIONES LABORALES DEL INTERVENTOR

Serán obligaciones del contratista como empleador:

1. Designar y mantener por su cuenta y riesgo, durante todo el período de ejecución del contrato, el personal idóneo que se requiera para el correcto y normal desarrollo del mismo, es decir, deberá contar con el personal que atienda los requerimientos de la entidad durante la ejecución contractual 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 derivadas del Sistema de Seguridad Social Integral 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 de índole laboral relacionadas con el objeto de esta contratación.

Nota 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Seccional de Administración Judicial. 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 por contrato de prestación de servicios deberá, mediante certificación, acreditar para cada pago que estos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social y aportes parafiscales.

9.5. OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL INTERVENTOR.

De conformidad con el Anexo No. 8 suscrito por el CONTRATISTA, deberá dar **cumplimiento de los Requisitos Ambientales**, así como la normatividad vigente al respecto y el programa de gestión ambiental de la Rama Judicial.

NOTA 1: El Contratista se compromete y será responsable de la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.

NOTA 2: El Proponente deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos, permisos y licencias de índole ambiental que a la fecha estén vigentes según la reglamentación nacional, regional o local.

10. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES

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

1. Designar un supervisor que ejercerá las funciones de vigilar el cumplimiento de las obligaciones, 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 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 EJECUTIVA 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. CLÁUSULAS 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 EJECUTIVA 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 EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES** le adeude al CONTRATISTA; si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.

14. INDEMNIDAD:

Sera 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 respectivo 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*:*

4	3	2	1	N	
Especifico	Especifico	Especifico	General	Clase	
Interno	Externo	Externo	Externo	Fuente	
Ejecución	Ejecución	Precontractual	Ejecución	Etapa	
Operacional	Operacional	Riesgo Operacional	Regulatorio	Tipo	
Incumplimiento de la Entidad Contratante en los pagos de acuerdo a las formas pactada en el contrato	Incremento en los precios del servicio o componentes del proyecto	No firma del contrato por incumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento por parte del contratista	Riesgo por cambios en el régimen de contratación	Descripción	
Retraso en la ejecución del contrato	Retrasos en la ejecución del contrato.	Atrasos en la ejecución de la prestación del servicio	Afectación de las condiciones pactadas en el contrato	Consecuencia de la ocurrencia del evento	
2	3	1	1	Probabilidad	
3	4	4	2	Impacto	
5	6	6	3	Valoración	
Medio	Alto	Alto	Bajo	Categoría	
Entidad Estatal	Contratista	Contratista	Contratista	¿A quién se le asigna?	
Realizar seguimiento a los pagos que se realicen al respectivo contrato	* Imposición de multas al contratista. * Hacer efectivas las pólizas de cumplimiento	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato	Toda norma de obligatorio cumplimiento para la Entidad que modifique las condiciones pactadas en el contrato, sobre todo en cuanto a las cláusulas que contienen obligaciones al contratista, serán introducidas al contrato, sin que medie negociación alguna con el contratista, toda vez que la Entidad no tiene la facultad de negociar apartes normativos de obligatorio cumplimiento.	Tratamiento/Control a ser implementado	
1	1	1	1	Probabilidad	Impacto después del tratamiento
2	2	2	1	Impacto	
3	2	2	2	Valoración	
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Categoría	
Si	Si	Si	No	¿Afecta la ejecución del contrato?	
Supervisor del contrato	Supervisor del contrato	Supervisor del Contrato	Supervisión	Responsable por implementar el tratamiento	
Etapa contractual	Acta de inicio del contrato	Acta de Inicio del Contrato	Una vez se conozca la normativa	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	
Etapa contractual	Liquidación Contrato	Hacer seguimiento al cumplimiento de los requisitos a la firma del contrato	Hasta el momento de perfeccionar el cambio normativo en el contrato	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	
Realizar seguimiento a la planilla de pago del respectivo contrato	Hacer seguimiento a la ejecución del respectivo contrato	Citaciones oficiales escritas	Revisión periódica de las normas de contratación	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión
Etapa contractual	Etapa contractual	Etapa precontractual y contractual	Epata contractual	Periodicidad	

8	7	6	5
General	Especifico	General	específico
Externo	Interno	Externo	interna
Ejecución	Planeación	Ejecución	ejecución
Operacional	Operacional	Regulatorio	operacional
fallas en la disponibilidad del sistema de contratación pública secop	Errores en la planeación del proceso, que impliquen adicionar los componentes del proyecto	Riesgo por suspensión del contrato	Riesgo por la falta de idoneidad del personal
Retraso o incumplimiento de los plazos para la publicación de los documentos derivados de los procesos	No se satisface la necesidad de la entidad	Retraso en la entrega de las obras a la entidad contratante mayor tiempo de ejecución del contrato	Se puede ver afectada la calidad de los trabajos, incumpliendo las especificaciones técnicas del proyecto y la normatividad vigente que rige el desarrollo del tipo de obras a ejecutar en el contrato
1	2	1	1
2	4	2	1
7	6	3	2
Riesgo Bajo	Medio	bajo	Bajo
Entidad	Entidad Estatal	Contratista y entidad contratante	Contratista
Reportar las fallas a Colombia Compra Eficiente	Mayor análisis de la necesidad de la entidad, con respecto a la cantidad de recursos a utilizar.	Cuando la suspensión sea originada por la entidad contratante se notificará al contratista y se procederá a la suscripción por las partes del respectivo documento. Cuando la suspensión sea originada por el contratista se procederá a analizar los motivos de la misma, así como las medidas correctivas que deban tomarse y la valoración de los perjuicios que puedan ocasionarse con dicha suspensión. Ambos casos deben analizar el tiempo durante el cual estará suspendido el contrato y las condiciones de reinicio.	La experiencia específica requerida por parte de la entidad para los proponentes debe garantizar la idoneidad de la mano de obra que se asignará para la ejecución de las actividades del contrato
1	1	1	1
1	2	1	1
2	2	2	2
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
No	Si	No	No
La entidad	Supervisor del contrato	Supervisión	Supervisión
Etapa precontractual y contractual	Acta de inicio del contrato	una vez se conozca la necesidad de suspender	Desde la preparación de los pliegos de condiciones
Etapa precontractual y contractual	Etapa pre y contractual	Hasta el momento de reinicio del contrato	seguimiento a la ejecución del respectivo contrato
En la etapa de publicación de documentos	Hacer seguimiento a la ejecución del respectivo contrato	Información permanente de la ejecución del contrato por parte de la supervisión	Verificación de cumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato de acuerdo con los reportes de los informes de supervisión
Etapa precontractual y contractual	Etapa precontractual y contractual	Etapa contractual (según evento)	Etapa contractual

17. GARANTÍAS CONTRACTUALES:

El contratista deberá constituir a favor de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES - CALDAS, con NIT. 800.165.850-4, la garantía en los términos de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, que cubra los siguientes amparos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones contractuales	20%	Igual a la duración de éste, sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más, dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal
Pago de salarios y prestaciones sociales	20%	Igual a la duración de éste, sus adiciones si las hubiere y tres (3) años más, dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.
Calidad del servicio	20%	Igual a la duración de éste, sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más, dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal
Responsabilidad Civil extracontractual	200 SMLMV	Igual a la duración del contrato y sus adiciones, si las hubiere, dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.

- El valor de las primas y demás gastos que demande la constitución de prórrogas y modificaciones de las garantías contractuales serán por cuenta del contratista favorecido.

- El contratista se compromete a reponer las garantías contractuales cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros; igualmente en el caso que prorrogue la vigencia del contrato, deberá ampliar o prorrogar las citadas garantías contractuales.

- El monto de la garantía se repondrá por el contratista, cada vez que, en razón de las multas impuestas, el valor asegurado se disminuyere o agotare.

18. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato por parte de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales – Caldas, estará a cargo del Coordinador del Soporte tecnológico de la entidad.

19. 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:

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

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

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

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

5. Suministrar al contratista la información que requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

6. Verificar que los bienes y servicios estén acordes con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista.

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. 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 objeto contractual.

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

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

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

12. 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.

13. 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.

14. Remitir una vez finalizado el contrato, el Acta de liquidación según el formato aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con los soportes respectivos, en caso de que aplique.

15. 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.

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

17. Elaborar y presentar solicitud formal de inicio de actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales de situaciones o hechos que lo ameriten, relacionadas con el incumplimiento o deficiencia en las obligaciones del contratista, en caso que aplique.

18. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad, así como de las obligaciones relativas al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

19. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado"* de Colombia Compra Eficiente.

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

20. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado las partes podrán, de común acuerdo, suspender la ejecución del presente contrato mediante la suscripción de un acta en la cual conste y se justifique debidamente la causa. El término de esta no será computable

para efectos del período de duración del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados hasta la fecha de suspensión.

21. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES DEL CONTRATO

La **DIRECCION SECCIONAL** podrá terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo a lo que establecen 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.

22. CADUCIDAD:

La **DIRECCIÓN SECCIONAL** podrá declarar la caducidad de este contrato en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, cuando suspenda el servicio en forma intempestiva, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados y en lo demás se regulará por el artículo 18 de la ley 80 de 1993.

23. INDEMNIDAD

Será obligación del **CONTRATISTA** mantener a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, derivada de la ejecución del presente contrato.

24. CESIÓN DEL CONTRATO

El **CONTRATISTA** no podrá ceder el contrato a personas jurídicas, nacionales o extranjeras, sin el consentimiento previo y escrito de la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES.

25. 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 le adeude al CONTRATISTA; si esto no fuere posible, se cobrará a través de jurisdicción coactiva.

26. 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 Seccional de Administración Judicial de Manizales, y serán deducibles de las sumas que la entidad le adeude al CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de la garantía única.

27. RÉGIMEN LEGAL

El contrato se regirá en lo pertinente por el ordenamiento Constitucional y legal colombiano, así como por el régimen jurídico determinado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y todas las demás normas y disposiciones que regulen y sean aplicables a la materia, así como lo establecido en el Pliego de Condiciones y demás documentos del proceso de selección.

28. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueran imputables y que causen daño o perjuicio a la DIRECCIÓN SECCIONAL, todo de conformidad con lo estipulado por el artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Así mismo responderá disciplinariamente en los términos del artículo 53 de la Ley 734 de 2002, Código Disciplinario Único.

29. NATURALEZA DEL CONTRATO

Este contrato es de naturaleza administrativa, de conformidad con lo establecido por el inciso 1° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y en ningún caso, generará relación laboral, ni prestaciones sociales.

30. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el contrato resultante de este proceso será objeto de liquidación por acuerdo entre las partes contratantes dentro de los cuatro (4) meses contados desde la fecha de terminación del plazo de ejecución del mismo.

Si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES, previo cumplimiento de los requisitos legales.

31. DOMICILIO

Para todos los efectos legales se señala la ciudad de Manizales-Caldas como domicilio contractual.

32. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

EL CONTRATISTA manifiesta no hallarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, ni en aquellas previstas en las leyes 610 de 2000 y 734 de 2002. PARÁGRAFO: De conformidad con lo preceptuado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el Artículo 1° de la Ley 828 de 2003, el CONTRATISTA deja expresa constancia de estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje si a ello hubiere lugar, con su personal.

33. 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.

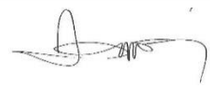
En ese sentido, cumplirá y adjuntará todos los documentos y lineamientos dispuestos en el **Anexo REQUISITOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO,** que adjuntó debidamente diligenciado con su propuesta. Teniendo en cuenta lo anterior, también acatará lo dispuesto en el **Anexo *"PROGRAMA DE GESTIÓN DE CONTRATISTAS Y VISITANTES"***, con el fin de orientar al CONTRATISTA con el cumplimiento del mismo durante la ejecución del respectivo contrato.

34. 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 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS AMBIENTALES** que adjuntó debidamente diligenciado con su propuesta.

PARA CONSTANCIA SE PUBLICA EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II, A LOS VEINTIDOS (22) DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2025

Proyectó:	*Roney Bartolo Florez*	*Profesional Universitario Área Administrativa y Financiera*	
Revisó:	*Luz Yaneth Valencia Gómez*	*Jefe Área Administrativa y Financiera*	
	Miguel Eduardo Jaramillo Villa	*Profesional Universitario Área Administrativa y Financiera*	
	Zulima Buitrago Zuluaga	*Coordinadora (E) Grupo Ejecución Presupuestal y Pagos*	
	Daniel José Salazar Castaño	*Asistente Administrativo Área Administrativa y Financiera*	