CONTRATO No. CE-02-2026

PRESTACIÓN DE SERVICIOS

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 **MARIA CAMILA CALDERÓN CARDONA**, identificada con cédula de ciudadanía No 1.053.843.903 de Manizales, quien en delante se denominará la **CONTRATISTA,** se ha acordado celebrar 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, previas las siguientes consideraciones:

1. CONSIDERACIONES GENERALES:

Que el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023-2026 *"Hacia una justicia confiable, digital e incluyente"*, incluye como Objetivo Estratégico No. 4 el *TALENTO HUMANO*, por medio del cual se busca *"Fortalecer el talento humano en la Rama Judicial para que sea eficiente, capacitado y realice su labor en ambientes saludables y seguros. Ampliar la cobertura de la carrera judicial y mejorar la oferta de formación, que esté disponible para todos los servidores judiciales e impacte positivamente el servicio de justicia y responda a las necesidades reales del ejercicio de la función judicial".*

Que el el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Rama Judicial constituye una necesidad estratégica derivada del Plan Sectorial de Desarrollo 2023–2026, "***HACIA UNA JUSTICIA CONFIABLE, DIGITAL E INFLUYENTE***", el cual establece como prioridad la consolidación de un talento humano eficiente, capacitado y protegido, capaz de desempeñar sus funciones en condiciones laborales seguras, saludables y acordes con las exigencias del servicio de justicia.

Que robustecer el SG-SST es indispensable para cumplir las metas sectoriales, proteger de manera efectiva la salud, integridad física, estabilidad emocional y el bienestar integral de los servidores judiciales, reduciendo la ocurrencia de accidentes y enfermedades laborales, mitigando riesgos psicosociales, garantizando condiciones dignas de trabajo y asegurando que cada funcionario cuente con las herramientas, acompañamiento y entornos adecuados para el desarrollo seguro y sostenible de sus funciones, contribuyendo así a la eficiencia y calidad del servicio de justicia.

Que en este contexto, se evidencia la necesidad de fortalecer la capacidad técnico-administrativa del SG-SST mediante la vinculación de profesionales en Seguridad y Salud en el Trabajo o profesionales con especialización en esta disciplina, quienes aporten conocimiento técnico especializado para:

- Asegurar el cumplimiento efectivo de los estándares mínimos del SG-SST.
- Apoyar la identificación, evaluación y control de los riesgos laborales.
- Fortalecer los procesos de seguimiento, reporte y mejora continua.
- Reducir la probabilidad de accidentes de trabajo, enfermedades laborales y eventos adversos.
- Prevenir posibles sanciones, requerimientos y hallazgos por parte de los entes de control.

Que en el Marco Lógico del Proyecto establecido para el *"Mejoramiento de la Gestión del Talento Humano para Fortalecer la Integridad, el Conocimiento, el Bienestar y la Seguridad a Nivel Nacional"* referente al Plan de Inversión Vigencia 2026, se incluyó el *"Fortalecimiento de la capacidad técnico-administrativa del SG-SST para avanzar en el cumplimiento de los requisitos y procedimientos de ley",* se indicó que, considerando la población adscrita al Distrito Judicial de Manizales, se asignará un (01) profesional de apoyo en Seguridad y Salud en el Trabajo, determinando a su vez las actividades que tendrá a cargo.

Que conforme lo anterior y las demás consideraciones expuestas en los Estudios previos que hacen parte integral del presente contrato y que se publicaron en la plataforma SECOP II (Ver documento *Estudios Previos CD-02-2026*), se resolvió adelantar las gestiones tendientes a contratar el apoyo para fortalecer la capacidad técnico-administrativa del SG-SST para avanzar en el cumplimiento de los requisitos y procedimientos de ley en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales, acudiendo a la figura del del contrato de prestación de servicios para suplir la necesidad descrita, aplicando lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.

Que las entidades públicas pueden contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales o jurídicas que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando se verifique la idoneidad o experiencia requerida con el área de que se trate, sin que para tales efectos fuere necesario la obtención previa de varias ofertas.

Que de acuerdo a la naturaleza del objeto contractual, las actividades requeridas y lo dispuesto en el Anexo- Especificaciones Técnicas vigencia 2026 -***Fortalecimiento de la Gestión Unidad de Talento Humano***- expedido por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, se considera procedente celebrar el contrato de prestación de servicios con la profesional María Camila Calderón Cardona, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.053.843.903 de Manizales, quien reúne el perfil académico y experiencia requeridas por esta Entidad, conforme la hoja de vida y soportes adjuntos.

Que la CONTRATISTA no estará bajo la subordinación o dependencia de la entidad contratante, pues esta sólo se reserva el derecho de efectuar la supervisión de las actividades y obligaciones contractuales a cargo del CONTRATISTA.

Que la CONTRATISTA realizará las actividades contratadas por su propia cuenta, y que el presente contrato alude a un apoyo temporal y especializado.

Que la 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 de servicios de un profesional de apoyo para fortalecer la capacidad técnico-administrativa del SG-SST para avanzar en el cumplimiento de los requisitos y procedimientos de ley en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales.

3. ALCANCE Y ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL:

El profesional contratado constituye un apoyo especializado y temporal para el fortalecimiento de la capacidad técnico-administrativa del SG-SST para avanzar en el cumplimiento de los requisitos y procedimientos de ley, para efectos de lo cual ejecutará las actividades contempladas en el Anexo- Especificaciones Técnicas vigencia 2026 -**Fortalecimiento de la Gestión Unidad de Talento Humano**- expedido por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, así:

A. Identificación, evaluación y control de riesgos

B. Planeación, seguimiento y mejora continua del SG-SST}

C. Gestión administrativa y documental

D. Comités, participación y comunicación

E. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el objeto y naturaleza del contrato.

PROPIEDAD INTELECTUAL: los productos, (conceptos, estudios, análisis, etc.) que resulten del objeto del cumplimiento del contrato, serán de propiedad de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales, y por lo tanto cualquier reproducción, distribución o utilización de los mismos, sin autorización, acarreara las sanciones establecidas en la ley.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será por el término contado a partir del primero (01) de febrero y hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contrato se ejecutará en Manizales-Caldas.

6. VALOR DEL CONTRATO:

El valor estimado para esta contratación equivale a **OCHENTA Y NUEVE MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($89.059.993)** incluidos todos los costos y gastos necesarios para la ejecución del contrato, impuestos de ley y tributos que se generen con ocasión a la celebración y ejecución del mismo..

6.1. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La ejecución del presente contrato se encuentra financiada con recursos del presupuesto General de la Nación y se respalda con el 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
2626	29/01/2026	C-2701-0800-39-20111D-2701048-02	207	89.059.993

7. FORMA DE PAGO:

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales – Caldas cancelará el valor de la prestación del servicio mediante pagos mensuales, tal como se indica a continuación:

- Once (11) pagos mensuales y consecutivos mes vencido, cada uno por la suma de **OCHO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($8.096.363),** incluidos todos los impuestos a que haya lugar, correspondiente a los servicios efectivamente prestados entre 1 de febrero a diciembre 31 de 2026.

Los pagos procederán previa programación del PAC y entrega de los siguientes documentos:

- Informe de la ejecución del contrato suscrito por la contratista, además de los soportes que requiera el supervisor, según aplique.

- Factura o cuenta de cobro con los requisitos legales según el artículo 617 del Estatuto Tributario.

- Planilla de pago de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral.

- Informe de Supervisión debidamente firmado por el Supervisor y el contratista.

Para la ejecución del contrato, la Dirección Seccional de Administración Judicial NO entregará al contratista valor alguno por concepto de “anticipos” o “Pago anticipado. El

contratista deberá acreditar ante, la Dirección Seccional de Administración Judicial si es o no “Gran Contribuyente”, “auto retenedor” y la actividad económica que desarrolla.

No obstante, lo anterior, el pago estará sujeto a los recursos que la Dirección General del Tesoro Nacional - Ministerio de Hacienda y Crédito Público- asigne a la entidad.

8. OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:

8.1. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir y ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, acatando lo estipulado en el Análisis del Sector, Estudios Previos y sus anexos, y los demás documentos que hagan parte integral del contrato.

2. Prestar apoyo a la acción del Estado para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, asume todos los compromisos derivados de esta obligación, sin perjuicio del deber de cumplir la legislación colombiana, especialmente, la Ley 1474 de 2011.

3. Aprobar la minuta contractual a través de su usuario en la plataforma de contratación pública SECOP II.

4. Mantener la reserva y estricta confidencialidad sobre la información y documentos que conozca en virtud de la ejecución del contrato.

5. Informar al supervisor del contrato cualquier novedad, observaciones y cambios necesarios relacionados con el objeto de la presente contratación.

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

7. Cumplir con las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral, conforme lo previsto en las normas aplicables de la materia. El cumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA se acredita, mediante copia de la planilla PILA debidamente pagada de los aportes al sistema de seguridad social.

8. Presentar la factura o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (responsable o no de IVA), según la forma de pago estipulada en el presente contrato, y cargarla en el SECOP II de acuerdo a los lineamientos de la plataforma, así como los informes, soportes y demás evidencias requeridas por el Supervisor para el pago.

9. Entregar a la finalización del contrato todos y cada uno de los documentos que le hayan sido suministrados con ocasión de su ejecución, en atención a lo establecido en las normas de archivo
de gestión documental.

10. De conformidad con el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.2.2.16., cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

    - ✓ Procurar el cuidado integral de su salud.
    - ✓ Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
    - ✓ Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
    - ✓ Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
    - ✓ Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
    - ✓ Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
    - ✓ Aportar el certificado del examen pre ocupacional (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.22.18)

- ✓ Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales

11. Asumir los gastos de desplazamiento y transporte que se generen en virtud de la ejecución del contrato.

12. Asistir a las reuniones técnicas de inducción y de seguimiento programadas por el supervisor del contrato.

13. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.

14. Mantener la reserva y estricta confidencialidad de la información de la Dirección Seccional de Administración Judicial, reservada y legalmente protegida, a la que tenga acceso por ocasión de la celebración y ejecución del contrato, cuando se encuentre catalogada como clasificada o reservada y toda aquella a la cual tenga acceso por motivo de sus obligaciones, que no se considere pública, sin importar el formato en el que se encuentre y el medio de soporte (físico, análogo, digital o electrónico); sea obtenida en forma verbal, escrita o en forma de mensaje de datos.

15. Mantener indemne a la Entidad, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por su personal, durante la ejecución del contrato.

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

17. Cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Ambiental adoptados para la Rama Judicial, so pena de que la entidad pueda tomar las medidas correspondientes.

18. Elaborar un informe que contenga la descripción detallada de las actividades realizadas, el cual se remitirá al Supervisor del contrato, además de los soportes y documentación adicional que aquel le solicite.

19. Adoptar y participar en la 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, y en lo
que corresponda a ello.

20. Presentar los entregables periódicos y finales, si se requieren, en medio magnético; en caso de requerirse impresión que sea únicamente de informes finales, los cuales deben estar elaborados preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.) letra arial tamaño 11 y a espacio sencillo.

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

8.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Ejecutar las actividades contempladas en el Anexo- Especificaciones Técnicas vigencia 2026 -**Fortalecimiento de la Gestión Unidad de Talento Humano**- expedido por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, así:

A. Identificación, evaluación y control de riesgos

B. Planeación, seguimiento y mejora continua del SG-SST}

C. Gestión administrativa y documental

D. Comités, participación y comunicación

E. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el objeto y naturaleza del contrato.

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

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

1. Designar un supervisor que ejercerá las funciones de 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. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, la información que requiera en relación con el objeto contratado y el cumplimiento de sus obligaciones.

4. Suministrar las especificaciones técnicas y demás información necesaria para la ejecución del contrato.

5. 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.

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

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

10. MULTAS:

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones surgidas en el presente contrato por parte de la CONTRATISTA, la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES - CALDAS, le impondrá multas sucesivas del 1 % diaria, equivalentes al 1 % del valor del contrato, hasta cuando cese la mora o el incumplimiento, sin que el total de las multas exceda del 10% del valor total del contrato. Las multas deberán decretarse mediante resolución motivada de la Dirección Seccional, y serán deducibles de las sumas que la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES - CALDAS le adeude a la CONTRATISTA.

11. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones contraídas con ocasión del presente contrato, la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES - CALDAS exigirá, directamente al CONTRATISTA, a título de Cláusula Penal, una suma equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que el CONSEJO SUPERIOR reciba en dichos casos. Esta suma podrá ser tomada de las cuentas que por cualquier concepto la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES - CALDAS le adeude al CONTRATISTA; si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.

12. INDEMNIDAD:

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

13. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

EL CONTRATISTA declarara bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la suscripción de este contrato, que no se halla 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.

14. 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.

15. 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.

16. RÉGIMEN LEGAL:

El contrato a suscribir se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias, o las que las complementen, modifiquen o sustituyan, salvo aquellas materias en las que deba aplicarse la legislación civil o comercial pertinente.

17. 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:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad

1	Especifico	Externo	Contratación	Operacional	Prestación de servicios inexactos o incompletos	Insatisfacción de necesidad de la Entidad	2	2	3	Medio	Contratista	Verificación de los servicios prestados a través de Informes	1	2	3	Bajo	Si	Supervisor del Contrato	Inicio de la ejecución contractual	Terminación del contrato	Seguimiento para verificar prestación del servicio	Etapa contractual
2	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del contrato por parte del contratista	Retrasos en la ejecución del contrato e insatisfacción de necesidad de la Entidad	2	2	3	Medio	Contratista	Imposición de multas y/o sanciones al contratista.	1	2	2	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Inicio de la ejecución contractual	Terminación del contrato	Hacer seguimiento a la ejecución del respectivo contrato	Etapa contractual
3	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de la Entidad Contratante en los pagos de acuerdo a las formas pactada en el contrato	Retraso en la ejecución del contrato	2	2	2	Medio	Entidad Estatal	Realizar seguimiento a los pagos que se realicen al respectivo contrato	1	2	3	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Inicio de la ejecución contractual	Terminación del contrato	Realizar seguimiento a la planilla de pago del respectivo contrato	Etapa contractual

18. GARANTÌAS CONTRACTUALES:

De conformidad con la disposición del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no es requisito la exigencia de garantías en este caso, teniendo en cuenta el tipo de servicio a prestar, la modalidad de contratación y la forma de pago estipulada.

19. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión del contrato será ejercida por el Jefe del Área de Talento Humano de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales.

19.1. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad, adoptado mediante Resolución No. DESAJMAR26-18 del 14 de enero de 2026, deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas en los documentos mencionados, entre las que se encuentran:

1. Verificar el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas.

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

3. Atender y resolver toda consulta relacionada con la prestación del servicio.

4. Tramitar ante el área correspondiente el pago del valor del contrato.

5. Expedir el Informe de Supervisión en el que dé cuenta de los servicios prestados, como requisito previo para el trámite de los pagos.

6. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, cuando sea el caso.

7. Diligenciar el formato aprobado por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad denominado *"Ficha técnica de evaluación y reevaluación de contratista"* una vez finalice la vigencia del contrato.

8. 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.

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

10. Publicar oportunamente la totalidad de documentos inherentes al proceso de selección y contrato, en la plataforma SECOP II.

11. Las demás que se desprendan de la naturaleza y objeto del contrato.

20. PERFECCIONAMIENTO:

Una vez suscrito el presente contrato, se entiende perfeccionado con el correspondiente Registro Presupuestal.

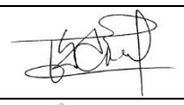
21. DOMICILIO:

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

22. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:

En caso de configurarse las situaciones o causales previstas en la ley, se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, interpretación, cesión y terminación unilaterales, así como la de caducidad en los términos contemplados en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. Además, la DIRECCIÓN SECCIONAL podrá declarar la caducidad del contrato en los eventos previstos en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993 y normas concordantes.

PARA CONSTANCIA SE PUBLICA EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II, A LOS VEINTINUEVE (29) DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MI VEINTISEIS (2026).

Proyectó:	*Juliana Osorio Ramirez*	*Profesional Universitario Área Administrativa y Financiera*	
Revisó:	*Jaime Gregorio Garcés Rueda*	*Jefe Talento Humano y Coordinador SG SST*	
	Luisa Fernanda Rodríguez Montaña	*Profesional Universitario*	