CONTRATO No. CE-13-2026

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 la firma "**PAGINA 1 COMUNICACIÓN S.A.S.",** con NIT-900552462-2, representada legalmente por **JUAN CARLOS DOMINGUEZ DOMINGUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.109.888 de Engativá, 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 la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales tiene la obligación de suministrar los medios y herramientas necesarios para la buena marcha de la Administración de Justicia, ya que existe una serie de actuaciones procesales que deben ser adelantadas de oficio y por disposición legal, que requieren la presencia de agentes externos para poder darles cumplimiento.

Que para dar cumplimiento a los presupuestos legales y normativos que aluden ciertas actuaciones judiciales y administrativas, es indispensable agotar la publicación de avisos y edictos que permitan que las etapas de las mismas se surtan con apego a las disposiciones que las regulan, y se garanticen los derechos de los intervinientes.

Que el Artículo 108 del Código General del Proceso indica que cuando se ordene el emplazamiento a personas determinadas o indeterminadas, se procederá mediante la inclusión del nombre del sujeto emplazado, las partes, la clase del proceso y el juzgado que lo requiere, en un listado que se publicará por una sola vez en un medio escrito de amplia circulación nacional o local, o en cualquier otro medio masivo de comunicación, a criterio del juez, para lo cual indicará al menos dos (2) medios de comunicación; ordenado el emplazamiento, la parte interesada dispondrá su publicación a través de uno de los medios expresamente señalados por el juez.

Que, al respecto, el artículo 127 de la Ley 904 de 2004 -Código de Procedimiento Penal-, relativo a la declaratoria de persona ausente durante el proceso penal, dispone el emplazamiento del imputado mediante edicto que se publicará en medio radial y de prensa, así:

> ***"ARTÍCULO 127. AUSENCIA DEL IMPUTADO.*** *Cuando al fiscal no le haya sido posible localizar a quien requiera para formularle imputación o tomar alguna medida de aseguramiento que lo afecte, solicitará ante el juez de control de garantías que lo declare persona ausente adjuntando los elementos de conocimiento que demuestren que ha insistido en ubicarlo. El imputado se emplazará mediante edicto que se fijará en un lugar visible de la secretaría por el término de cinco (5) días hábiles y se publicará en un medio radial y de prensa de cobertura local…"*

Que en ese orden de ideas, con el fin de dar cumplimiento a las estipulaciones legales mencionadas con antelación, y teniendo en cuenta que es función de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales velar por la buena marcha de la administración de justicia, es necesario adelantar las gestiones tendientes a contratar un medio que ostente la cobertura necesaria para realizar la difusión en radio de los edictos y

avisos, máxime cuando esta entidad no dispone de los mecanismos ni las competencias para hacerlo.

Que según lo indicado y las demás consideraciones expuestas en los Estudios Previos de Oportunidad y Conveniencia, que hacen parte integral del presente contrato (Ver documento), se publicó en el SECOP II el proceso de selección de mínima cuantía SMC-17-2026 con el objeto de "*Contratar en nombre de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES – CALDAS el servicio de lectura y difusión de avisos y edictos emplazatorios, administrativos y/o institucionales en radio de alta sintonía en los términos solicitados por la Direccion Seccional de Administración Judiciales de Manizales - Caldas".*

Que de conformidad con el Cronograma de la convocatoria, en la fecha y hora estipuladas para el cierre se recibieron dos (02) propuestas, las cuales fueron analizadas por el Comité Evaluador de la entidad, procediendo a consignar el resultado de dicho análisis en Informe Preliminar que se publicó en el SECOP II, y del que se corrió el respectivo traslado para los fines pertinentes.

Que vencido el término descrito en el Cronograma, y una vez verificada la documentación allegada durante el mismo, el Comité Evaluador emitió un Informe Definitivo en el que recomendó a la Directora Seccional adjudicar el contrato resultante del proceso de selección SMC-17-2026 al proponente "**PAGINA 1 COMUNICACIÓN S.A.S**"., por haber cumplido a cabalidad los requisitos fijados previamente por la entidad.

Que en ese sentido, la DIRECTORA SECCIONAL mediante Oficio No. DESAJMAO26-1144 del 12 de mayo 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 delegado en materia contractual por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial en los términos establecidos en el artículo 103 de la Ley 270 de 1996 y la Resolución No.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.

Que el CONTRATISTA no presenta antecedentes según los reportes emitidos por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, Policía Nacional y Registro Nacional de Medidas Correctivas, ni está incluido 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 el servicio de lectura y difusión de avisos y edictos emplazatorios, administrativos y/o institucionales en radio de alta sintonía en los términos solicitados por la Direccion Seccional de Administración Judiciales de Manizales-caldas*"*.

3. ALCANCE Y ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL:

El alcance del presente proceso contractual corresponde al servicio de lectura y difusión de avisos y edictos emplazatorios, administrativos y/o institucionales en radio de alta sintonía en los términos solicitados por la Direccion Seccional de Administración Judiciales de Manizales-caldas*"* así:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO
1	Emisión de edicto emplazatorio y/o aviso en radio de alta sintonía	Unidad	1	$52.000
Subtotal			$52.000	
Valor IVA			NA	
Valor Total			**$52.000**	

NOTAS:

a) La entidad podrá solicitar publicaciones y/o avisos diferentes al citado en el objeto anterior, previa cotización de los mismos y autorización del supervisor del contrato.

b) El proponente favorecido deberá sostener los precios ofertados hasta la finalización del contrato suscrito.

c) El contratista deberá entregar certificación en medio físico o digital como evidencia de la lectura del mensaje que haya sido objeto de difusión, dentro de los cinco (5) días de su publicación; indicando fecha y hora de la emisión del edicto y firma de la persona responsable que certifica la respectiva emisión.

d) El contratista deberá garantizar que la lectura y divulgación de los edictos se realizará en emisoras con cobertura regional y nacional; se debe garantizar la difusión en cadenas radiales con reconocimiento; no se admitirá transmisiones de emisoras con cobertura limitada.

e) Las emisiones radiales se deben realizar en horarios de amplia sintonía los días que la entidad lo requiera y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de envío de los documentos por parte del supervisor del contrato.

f) Es importante señalar que el contrato se ejecutara a través de la modalidad de **MONTO AGOTABLE CON PRECIOS UNITARIOS FIJOS,** lo que significa que la Dirección Seccional solicitará la publicación de los edictos u otro tipo de avisos según las necesidades que vayan surgiendo, hasta agotar el valor del contrato.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será contado a partir del trece (13) de mayo de 2026 y hasta el 31 de diciembre de 2026, previa expedición del Registro Presupuestal.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución del contrato o prestación del servicio será la ciudad de Manizales-Caldas

6. VALOR DEL CONTRATO:

El contrato se suscribirá por un valor de **$2.000.000 (DOS MILONES DE PESOS M/CTE)** incluidos impuestos**,** que será financiado con recursos del Presupuesto asignado a esta Seccional, según Certificados de Disponibilidad Presupuestal expedidos por el Coordinador del Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos en aplicación al presupuesto asignado a la entidad para la presente vigencia fiscal, así:

No. CDP	FECHA DE EXPEDICIÓN	RUBRO	SUBUNIDAD	VALOR A AFECTAR
6526	11/02/2026	A-02-02-02-008-009	27-01-01-807	$2.000.000

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

Es importante señalar que el contrato se ejecutará a través de la modalidad de **MONTO AGOTABLE CON PRECIOS UNITARIOS FIJOS,** por lo que esta Dirección Seccional solicitará los servicios de acuerdo con las necesidades que se vayan presentando, hasta agotar el valor del contrato.

7. FORMA DE PAGO:

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales cancelará el valor respectivo por intermedio del Área Presupuestal y Pagos, previa presentación de los siguientes documentos por parte del contratista:

a) Cuenta de Cobro o 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 del contratista o quien esté autorizado para hacerlo, en el que conste la prestación del servicio.

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.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones:

8.1. OBLIGACIONES TÉCNICAS Y 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).*

6. *Aprobar el contrato a través de la plataforma SECOP II, haciendo uso del usuario del Representante legal o quien corresponda.*

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

8. *Suscribir el Acta de Inicio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aprobación del contrato en SECOP II.*

9. *Emitir las facturas propias de la ejecución del contrato, y cargarlas en el portal electrónico SECOP II de acuerdo a los lineamientos de la plataforma, junto con el certificado de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, según corresponda, y demás soportes que requiera la supervisión.*

10. *Entregar a la supervisión del contrato, a más tardar quince (15) días calendario antes de la fecha de terminación del contrato; la necesidad de prórrogas, adiciones, suspensiones, o reinicios del contrato.*

11. *Cumplir con el pago oportuno y conforme a la normativa aplicable de las prestaciones sociales a favor de sus trabajadores, así como con los aportes parafiscales a las entidades correspondientes.*

12. *Realizar los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que la complementen, sustituyan o modifiquen; en todos los casos si hubiere lugar a ello. El Contratista deberá presentar al Supervisor del Contrato, copia del pago correspondiente a los aportes de Salud y Pensión, la cual deberá adjuntarse a la constancia de cumplimiento del contratista para efectuar el pago correspondiente.*

13. *Presentar oportunamente la factura, discriminándolos servicios prestados, junto con certificado de pago de seguridad social*

8.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS

a) La prestación del servicio deberá comprender todas las actividades relacionadas al objeto y cumplir con las características y especificaciones en cuanto a la idoneidad, responsabilidad, honestidad, cumplimiento del servicio requerido por la administración Seccional.

b) Dar cumplimiento a la normatividad en seguridad y salud en el trabajo, del personal que se utilice en la ejecución del contrato. (Decreto 1072 de 2015)

c) Suministrar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae el contratista.

d) Adoptar las previsiones que sean necesarias para garantizar la seguridad industrial, ocupacional y salud en el trabajo del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.

e) Las demás que se ocasionen con relación a la ejecución del objeto contractual.

8.3 OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA:

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.

8.4 OBLIGACIONES AMBIENTALES:

El proponente deberá adjuntar debidamente suscrito por el Representante Legal, su delegado, o quien corresponda, el Anexo No. 7 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS AMBIENTALES, por medio del cual cada interesado asegura que, en caso de resultar adjudicatario, aplicará a cabalidad lo allí dispuesto, así como la normatividad vigente al respecto y el programa de gestión ambiental de la Rama Judicial.

Valga aclarar entonces que el proveedor, al suscribir el Anexo, acepta contar con TODOS los documentos, certificaciones, y permisos que allí se especifican, sin que posteriormente pueda justificar lo contrario, so pena de declararse un posible incumplimiento contractual.

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.

9. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN 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. 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.

10. MULTAS:

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones surgidas en el presente contrato por parte del CONTRATISTA, la DIRECCIÓN SECCIONAL, 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 esta le adeude al 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 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 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 manifiesta bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la ley.

14. ESTIMACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, se procede en el presente estudio a tipificar, estimar y asignar los riesgos previsibles del contrato, así:

- Tipificación del Riesgo: es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que a criterio de la Administración Judicial de Manizales - Caldas, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

- Asignación del Riesgo: es el señalamiento que hace la Administración Judicial de Manizales – Caldas, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada asumiendo su costo.

- Criterios Para La Estimación: La estimación consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados y que teniendo en cuenta su materialidad, requieren una valoración.

Para los efectos del presente documento, la estimación es una técnica que permite dar una aproximación de la magnitud del riesgo previsible de acuerdo con su probabilidad e impacto. A continuación, se dan a conocer la estimación cualitativa y cuantitativa del riesgo:

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

15. GARANTÍAS CONTRACTUALES:

Por las características del contrato no existen riesgos previsibles para la entidad, razón por la cual de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal determino que no hay lugar a expedición de pólizas. mediante la cual se garantizarán los siguientes riesgos, en la cuantía y términos que a continuación se indican:

16. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión del contrato será ejercida por el Coordinador del Área de Almacén e Inventarios de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales.

16.1. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

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. Ejercer control y vigilancia sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista, dejando constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el Informe correspondiente.

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

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

8. Informar los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o, que puedan poner 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 de la ejecución contractual.

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 finalizar el plazo contractual.

14. Elaborar y 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 de 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.

17. PERFECCIONAMIENTO:

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

18. POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, Acuerdo No. 2333 del 17 de marzo de 2004 proferido por el Ministerio del Trabajo, y por medio del cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), y de la Resolución No. 0312 de 2019 -por la cual se definen los Estándares Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo-, la entidad dispone que el CONTRATISTA debe acatar el cumplimiento de la normativa referente a la Seguridad y Salud en el Trabajo, así como las disposiciones que sobre el particular hubiere adoptado esta Dirección Seccional.

En ese sentido, cumplirá y adjuntará todos los documentos y lineamientos dispuestos en el ***Anexo No. 6 REQUISITOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO*****,** que adjuntó debidamente diligenciado con su propuesta.

Teniendo en cuenta lo anterior, también acatará lo dispuesto en el **Anexo No. 5** el cual contiene el ***"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.

19. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL:

En cumplimento a los dispuesto en el Acuerdo No. PSAA14-10160 del 12 de junio de 2014 proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, y por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, el CONTRATISTA deberá cumplir con los criterios ambientales basados en la política del SIGCMA y los objetivos ambientales de la Rama Judicial, así como los requerimientos normativos de carácter nacional, distrital y local. En ese sentido, cumplirá lo dispuesto en el ***Anexo No. 7 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS AMBIENTALES,*** que adjuntó debidamente diligenciado con su propuesta.

20. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:

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

PARA CONSTANCIA SE PUBLICA EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II, A LOS TRECE (13) DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2026.

Proyectó:	*Zulima Buitrago Zuluaga*	*Asistente Administrativo Área Administrativa y Financiera*	
En conocimiento de la Junta de Contratación Seccional:			*Acta del 26 de marzo de 2026*