DESAJPEO26-608

Pereira 3 de julio de 2026

Señor
MAURICIO CASTRO SORIANO
79.793.819 de Bogotá D.C.
Representante Legal
EJE GROUP S.A.S.
Nit. 901307408-9
Dirección: Calle 17 19-230 Local 12
Ciudad: Pereira
Tel: 3103899084 - 3138825122
Correo Electrónico: ejegroupsas@gmail.com

Asunto: *"Aceptación de Oferta Proceso de Contratación Mínima Cuantía MC-07-2026"*

Para su conocimiento y fines pertinentes nos permitimos comunicarle que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Pereira, acepta expresa e incondicionalmente la oferta por usted presentada con ocasión al Proceso de Selección de Mínima Cuantía MC-07-2026.

Conforme a lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificada por el artículo 2º del Decreto 1860 de 2021, la presente comunicación de aceptación junto con los estudios previos, el Pliego Electrónico y la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, en concordancia, la aceptación de la oferta y el vínculo contractual que surge de la misma, se regirá por las siguientes condiciones:

OBJETO: Contratar en nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Pereira - Risaralda, el Servicio de Interventoría para el contrato de mantenimiento, mejoramiento y puesta en funcionamiento de Despachos Judiciales - Oficinas Administrativas - oficinas de apoyo - Centros de servicio, y en conjunto todas las dependencias relacionadas en el anexo 1 adscritas al distrito Judicial de Pereira.

ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL: Las establecidas en el numeral 7 y 7.1 del documento invitación pública, estudio previo, análisis de sector y clausulado pliego electrónico del Proceso de Selección de Mínima Cuantía MC-07-2026.

OBJETO DE LA INTERVENTORÍA: La interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, jurídica y ambiental tendrá como finalidad supervisar la correcta ejecución del contrato que ejecutará las actividades de mantenimiento, mejoramiento y puesta en funcionamiento de Despachos Judiciales - Oficinas Administrativas - oficinas de apoyo - Centros de servicio, y en conjunto todas las dependencias del Distrito Judicial de Pereira, asegurando que las actividades cumplan con las condiciones contractuales, la ingeniería de detalle, la normativa eléctrica vigente y los requisitos de conexión del Operador de Red.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato será igual a la ejecución del contrato de SA-MC-03-2026, el cual tiene por objeto "*Mantenimiento, mejoramiento y*

puesta en funcionamiento de Despachos Judiciales - Oficinas Administrativas - oficinas de apoyo - Centros de servicio, y en conjunto todas las dependencias relacionadas en el anexo 1 adscritas al distrito Judicial de Pereira", contados desde la firma del acta de inicio, sin que en ninguno de los dos procesos contractuales se exceda el 31 de diciembre de 2026.

El plazo que se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, y la publicación en el SECOP II de la comunicación de aceptación de la oferta y la aprobación de las garantías solicitadas, si las hubiere.

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: La prestación de este servicio se realizará en las sedes requirentes de intervención ubicadas en los diferentes municipios adscritos al Distrito Judicial de Pereira, Risaralda.

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, administrativos y fiscales, el valor del presente contrato es de CIENTO VEINTICINCO MILLONES, SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL, SETECIENTOS VEINTE PESOS PESOS M/CTE ($ 125.649.720) IVA incluido y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Honorarios y todas las tasas, impuestos y contribuciones de ley.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El valor del contrato se cancelará con recursos del presupuesto oficial de la Rama Judicial, con cargo al siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

NUMERO DEL CDP	4026
UNIDAD EJECUTORA	27-01-02-020 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL PEREIRA
POSICIÓN EN EL CATÁLOGO DE GASTO	C-2701-0800-37-20111D-2701019-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - DESPACHOS JUDICIALES CON REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL - MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL
FECHA	27/05/2026
VALOR	$ 175.000.000
AUTORIZADO POR	COORDINADORA DE PAGOS Y PRESUPUESTO

REGISTRO PRESUPUESTAL: El Registro presupuestal se realizará de la siguiente manera:

No. CDP	RUBRO PRESUPUESTAL	VALORES A REGISTRAR			TOTAL REGISTRO
		UNIDAD 02	UNIDAD 08	UNIDAD 09	
4026	C-2701-0800-37-20111D-2701019-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - DESPACHOS JUDICIALES CON REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL - MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL	$ 125.649.720			$ 125.649.720

FORMA DE PAGO: La Dirección Seccional de Administración Judicial Pereira - Risaralda, cancelará el valor del contrato mediante mensualidades vencidas, de acuerdo a los trabajos y/o entregas que se lleven a cabo, previa presentación de la factura o cuenta de cobro respectivas, certificación del supervisor del contrato en la cual conste la prestación del servicio a entera satisfacción y la certificación del pago de las obligaciones al sistema integral de seguridad social (A.R.L, EPS, AFP) y de aportes parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y SENA) expedida por el contador o revisor fiscal según sea el caso cuando a ello haya lugar.

El contrato de interventoría se ejecuta bajo la modalidad de precio global fijo sin fórmula de ajuste. Los pagos se liquidarán como mensualidades vencidas, reconociéndose de manera proporcional al porcentaje de avance acumulado del contrato de obra a la fecha de corte, conforme al acta de obra aprobada por la interventoría y descontando los pagos previamente efectuados. En ningún caso el valor total a pagar al contratista de interventoría excederá el valor total pactado en el contrato, salvo las adiciones que, conforme a la ley, se tramiten por otrosí.

Los pagos estarán aprobados por el Director Seccional de Administración Judicial de Pereira – Risaralda y en todo caso, los pagos estipulados en el presente numeral quedarán sujetos a los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional y Crédito Público del Ministerio de Hacienda, sitúe a la entidad.

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

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de su página www.minhacienda.gov.co, ha habilitado un link en el cual se podrá verificar por parte de los contratistas el estado de los pagos efectuados por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Seccional de Administración Judicial Pereira-Risaralda.

El pago se hará a través de consignación electrónica, efectuada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público de conformidad con el PAC asignado por el gobierno nacional en la cuenta corriente o de ahorros indicada por el contratista, en el formulario Beneficiario Cuenta.

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, realizará el pago de la presente contratación de la siguiente manera:

Dicho pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles, siguientes a la aprobación por parte de la Entidad, de los documentos que se relacionan a continuación, con el aval del supervisor del contrato:

1. La Factura o Cuenta de Cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (Régimen Común o Régimen Simplificado) según el caso.

2. Para el primer pago RUT actualizado según últimas disposiciones de la DIAN.

3. Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990, los artículos 50 de la Ley 789 de 2002, 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el Artículo 23° de la Ley 1150 de 2007; que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (pensión, salud, riesgos laborales) y parafiscales, cuando a ello haya Lugar. y/o el cumplimiento en los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y de obligaciones parafiscales (salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar).

4. Para el último pago, se verificará el recibo de la obra, y el Contratista presentará el Acta de Entrega Final, debidamente suscrita, así como el documento final de recibo de almacén (cuando a ello haya lugar), expedido por la Dirección Seccional de Administración Judicial que corresponda, de los bienes muebles entregados y el proyecto de Acta de Liquidación.

5. Todos aquellos que se consideren necesarios para soportar el pago.

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

7. La totalidad de la documentación requerida deberá ser presentada por el contratista al supervisor dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de corte o según lo establecido contractualmente.

8. No se causarán emolumentos adicionales con ocasión a las prórrogas del Contrato.

9. Se efectuará las retenciones que por ley esté autorizado. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Pereira – Risaralda, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado a realizar, como son:

DIRECCIÓN SECCIONAL PEREIRA
CONSOLIDADO DE RETENCIONES APLICADAS EN LOS PAGOS
VIGENCIA 2026

CONCEPTO	TARIFA	BASE GRAVABLE	NORMATIVIDAD	BENEFICIARIO FINAL
Retencion en la fuente	Según Tabla	Valor de pago o abono en cuenta, antes de IVA	Tabla de retención en la fuente por renta para el año fiscal 2026 (Decreto 572 de 2025)	DIAN
Retencion de Iva	15%	IVA facturado	Estatuto TributarioaRT. 437-1 E.T.	DIAN
Retencion de ICA	La Clasificación de Actividades Económicas CIIU Rev. 4 A.C., conforme se estableció en la Resolución DANE Nº 0549 del 2020 Que los artículos 43, 44, 45, 46 y 47 del Estatuto Tributario Municipal (Acuerdo 29 de 2015)	BASE DE LA RETENCIÓN. La retención se efectuará sobre el valor total de la operación, antes del impuesto a las ventas facturado. Las bases mínimas corresponderán siempre a las que se apliquen para la retención en la fuente de impuestos nacionales tanto en compras como servicios.	Decreto No. 000204 de 01 marzo 2023 por medio del cual se modifica el decreto no. 0252 de 01 febrero 2022 que modifico el decreto no. 0988 de 30 diciembre 2021 "por la Cual se adopta la clasificación de actividades económicas - ciiu Revisión 4 adaptada para colombia" y se aplicó por el municipio de Pereira la adopción de clasificación de actividades económicas - Ciiu revisión 4 adaptada para Colombia	MUNICIPIO DE PEREIRA
FONSECON	to de industria y comercio,será la que corresp	Valor de pago o abono en cuenta en contratos de Obra Publica y conexos , antes de IVA	LEY 1106 DE 2006	MINISTERIO DEL INTERIOR
Preparó: Nombre Leidy Diana Hoyos Botina Cargo Central de Cuentas po Pagar		Revisó y Aprobó Nombre IVAN MATURANA CORDOBA Cargo COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO		

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto del contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección, el oferente se compromete con la Entidad, al cumplimiento de cada una de las obligaciones que se señalan a continuación, las cuales se han determinado en el presente documento.

1. Cumplir a cabalidad con el objeto de la presente contratación, conforme a la Invitación Pública y a las Especificaciones Técnicas exigidas, garantizando la calidad del servicio y respondiendo por ella de conformidad con el artículo 5, numeral 4, de la Ley 80 de 1993.

2. Suscribir el acta de inicio del contrato de interventoría.

3. Atender, acatar y aplicar en forma oportuna los reclamos y observaciones que presente el Supervisor del contrato, adoptando de manera inmediata las medidas correctivas correspondientes.

4. Cargar en la plataforma SECOP II (sección 7 "Ejecución del contrato – Documentos ejecución del contrato") el informe mensual de actividades con sus soportes, la factura/cuenta de cobro y las planillas de seguridad social; al finalizar el contrato, publicar el informe final de ejecución.

5. Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías cuando se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones; reponerlas cuando su valor se vea afectado por siniestros e informar de ello a la compañía de seguros.

6. Documentar las causas o motivos de incumplimiento del contratista de obra; si este rehúsa o descuida cumplir una orden escrita del Interventor, notificar por escrito las omisiones o infracciones y exigir su cumplimiento; si en cinco (5) días hábiles no hay corrección, comunicar la situación a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura para lo de su competencia.

7. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de obra de lo dispuesto en la Ley 1383 de 2010 respecto de permisos para transporte y movilización de cargas y especificaciones de los vehículos (límites de peso y dimensiones).

8. Emitir concepto técnico, jurídico, financiero, contable o ambiental cuando surjan dudas sobre el alcance de modificaciones durante la ejecución del contrato intervenido, indicando si proceden por acuerdo escrito entre Contratista, Interventor y Supervisor o si requieren otrosí, prórroga o adición; el concepto será emitido por profesional idóneo y los documentos quedarán en custodia del Supervisor hasta su entrega a la Coordinación de Asistencia Legal.

9. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de obra de la Resolución 4386 de 2018 (RUTEC) del Ministerio del Trabajo, cuando en la ejecución del contrato se vinculen personas extranjeras.

10. Verificar que las obras contratadas se ejecuten conforme a lo estipulado por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, a las necesidades y documentos técnicos publicados en el proceso de selección y a la oferta presentada por el contratista, incluyendo las órdenes de trabajo impartidas por la Entidad.

11. Verificar que el contratista de obra mantenga durante toda la ejecución el equipo de trabajo ofrecido en la propuesta y solicitar la sustitución de cualquiera de sus integrantes cuando no cumpla los requisitos exigidos por la Entidad o su desempeño no sea adecuado.

12. Realizar reuniones periódicas con el contratista de obra para evaluar el avance y las dificultades; dejar acta (o soporte digital cuando aplique) y allegarla a la Entidad. Los documentos permanecerán en custodia del Supervisor hasta su remisión a la Coordinación de Asistencia Legal cuando sea necesario.

13. Revisar y emitir concepto técnico sobre el cronograma detallado de ejecución con ruta crítica presentado por el contratista de obra y sus actualizaciones, así como sobre los análisis de precios unitarios (APU) y cantidades de actividades no previstas que eventualmente surjan durante la ejecución; en todo caso, la aprobación previa corresponderá a la Entidad antes de su ejecución.

14. Elaborar informes de incumplimiento total o parcial del contratista de obra, con análisis del grado de incumplimiento y recomendación de medidas a adoptar, incluida la propuesta de tasación de multas cuando haya lugar, para decisión de la Entidad.

15. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista de obra con el Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión, riesgos laborales) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación, ICBF y SENA), así como lo previsto en el artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015 en materia de SG-SST, respecto del personal utilizado en la ejecución del contrato.

16. Expedir, para efectos de pago del contrato de obra, las certificaciones o actas de aprobación/cumplimiento de las obligaciones técnicas, jurídicas, contables, financieras, administrativas, ambientales y de SST del contratista, como soporte de la verificación y aprobación de la ejecución.

17. Remitir al Área Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial los documentos originales, informes y demás escritos generados durante la ejecución del contrato y conservados por la interventoría, manteniéndolos en custodia del Supervisor hasta su entrega a la Coordinación de Asistencia Legal cuando aplique.

18. Procurar que el contratista de obra ejecute las labores dentro de los tiempos definidos en el cronograma de ejecución aprobado, con los recursos asignados y con la calidad requerida, coordinando acciones preventivas y correctivas para la solución de contingencias.

19. Verificar el cumplimiento, por parte del contratista de obra, de lo establecido en el Decreto 392 de 2018 durante la ejecución del contrato, esto es, mantener el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar al puntaje por este factor (si aplica), exigiendo para cada pago el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.

20. Responder oportunamente las solicitudes de información de los Entes de Control relacionadas con el contrato de obra y el contrato de interventoría, remitiendo los documentos requeridos al Área Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial.

21. Suministrar al Supervisor del contrato, cuando este lo solicite, informes sobre cualquier aspecto del objeto contractual.

22. Suscribir, junto con el contratista de obra y la Entidad, el Acta de Inicio de la obra en calidad de interventor, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación de la Garantía Única por parte de la Entidad; el original quedará en custodia del Supervisor hasta su entrega a la Unidad/Coordinación de Asistencia Legal.

23. Revisar y emitir concepto sobre el cronograma de ejecución que presente el contratista de obra y sus actualizaciones, y solicitar los ajustes necesarios para la correcta ejecución dentro de los tiempos establecidos.

24. Hacer seguimiento a los trámites a cargo del contratista para la obtención de autorizaciones, permisos técnicos, urbanísticos y ambientales requeridos para la ejecución de las actividades de mantenimiento de obras públicas, incluyendo la gestión integral de residuos generados durante las intervenciones, tales como Residuos de Construcción y Demolición (RCD), residuos peligrosos (RESPEL) y demás subproductos derivados de las labores de mantenimiento. Lo anterior de conformidad con la normativa ambiental vigente, en especial la Resolución 472 de 2017 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (o la que la modifique o sustituya) y el Decreto 1076 de 2015. Los costos asociados estarán a cargo del contratista de obra.

25. Hacer seguimiento a los trámites del contratista relacionados con la gestión de permisos y autorizaciones necesarias ante las entidades competentes para la ejecución de intervenciones de mantenimiento en edificaciones públicas, así como verificar el cumplimiento de la normativa técnica aplicable, incluyendo las disposiciones de construcción vigentes, la NSR-10 cuando aplique y las regulaciones locales. De igual forma, la interventoría deberá asegurar la correcta documentación técnica de las actividades ejecutadas y la entrega de soportes necesarios para la suscripción del acta de recibo final, cuyos costos estarán contemplados dentro del presupuesto del contrato de mantenimiento.

26. Remitir a la Entidad los documentos revisados y, cuando sea del caso, aprobados por la interventoría, junto con el informe de estado de ejecución de obra e interventoría. Los atrasos por documentos pendientes o errores serán imputables a quien corresponda, según se determine en los análisis y actas respectivas.

27. Validar los informes (parciales y final) presentados por el contratista de obra y allegarlos en original al Área Administrativa y Financiera con el concepto de cumplimiento técnico, jurídico, financiero y contable emitido por la interventoría; los originales quedarán en custodia del Supervisor hasta su entrega a Asistencia Legal cuando aplique.

28. Elaborar informes mensuales y quincenalmente un Informe Ejecutivo con los porcentajes de avance físico y financiero, gráficos, fotografías y demás evidencias del avance real, y entregarlo al Supervisor.

29. Solicitar al contratista de obra la ejecución de las pruebas y ensayos eléctricos aplicables al sistema fotovoltaico conforme a la normatividad vigente (RETIE, NTC 2050, IEC 61215, IEC 61730, IEC 62109) y al Plan de Calidad, incluyendo pruebas de continuidad, polaridad, aislamiento, puesta a tierra, inyección a red y sincronismo. Recibir y validar sus resultados dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su emisión.

30. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización. Si el contratista de obra no comparece o no hay acuerdo, la Entidad podrá practicar la liquidación unilateral conforme a la normatividad vigente.

31. OBLIGACIONES CON EL PERSONAL. a) Cumplir las normas laborales aplicables al personal utilizado en la ejecución del contrato, en especial las de las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios. b) Pagar de manera oportuna salarios y prestaciones sociales; afiliar y mantener al día los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales (Cajas, ICBF y SENA). c) Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial y el SG-SST del personal a su cargo, de conformidad con la reglamentación vigente. d) Suministrar al Supervisor los documentos y constancias necesarias para verificar el cumplimiento de seguridad social y parafiscales durante toda la vigencia del contrato. e) Responder de forma exclusiva por la vinculación de su personal; los errores u omisiones de este serán de su cuenta y riesgo.

    PARÁGRAFO. El personal que el CONTRATISTA ocupe en la realización del contrato no tendrá vínculo laboral, civil ni comercial con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura; toda responsabilidad derivada de tales vinculaciones será a cargo del CONTRATISTA. El incumplimiento de estas obligaciones podrá dar lugar a multas sucesivas, afectación de la garantía única (amparo de cumplimiento) y, de ser procedente, a la caducidad del contrato conforme a la normatividad vigente.

32. Realizar la adopción y cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental mediante el uso racional del agua y la energía y el manejo adecuado de materiales y residuos (incluidos, cuando a ello

hubiere lugar, RCD/RESPEL/RAEE), de conformidad con el Anexo 10 del contrato, debidamente firmado.

Objetivo	INTERVENTORÍA DE OBRAS	
Aspectos ambientales		
Consumo PAPEL, AGUA Y ENERGIA		
ETAPA DE SOLICITUD	**CLÁUSULAS AMBIENTALES**	**EVIDENCIAS A SOLICITAR**
ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	Realizar la adopción del Plan de Gestión Ambiental de la Entidad mediante el uso racional del agua y la energía, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato con el Consejo Superior de la Judicatura, cada vez que el personal de la empresa contratista se encuentre en las instalaciones de la Entidad.	Firma Anexo N.º 10.

33. Informar a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Pereira de manera inmediata cualquier hecho o circunstancia que pueda afectar la oportuna o debida ejecución del contrato o que ponga en riesgo los intereses de la Entidad, y proponer alternativas de solución.

34. Dar cumplimiento a las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas en el Acuerdo PSAA16-10560, y elaborar e implementar el programa de SG-SST según la reglamentación vigente (incluido el Decreto 1072 de 2015), Anexo 9 firmado.

35. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato cuando con ellos se cause perjuicio a la Entidad o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y normas aplicables.

36. Además de las aquí previstas, cumplir todas aquellas obligaciones legales que le imponga la ley y que sean inherentes a la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA: Serán obligaciones del contratista como empleador.

a. Designar y mantener a costa del contratista durante todo el período de ejecución del contrato, el personal idóneo que se requiera para la correcta y normal ejecución del contrato, es decir deberá contar con el personal que atienda los requerimientos de la entidad durante el plazo de ejecución de este y la duración de la garantía solicitada.

b. 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, con el sistema integral de seguridad social 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.

c. El personal que el contratista ocupe en la ejecución del presente contrato no tendrá vinculación laboral, personal, civil ni comercial con la Dirección Ejecutiva Seccional. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones estará a cargo y de manera exclusiva a cargo del contratista.

Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios.

OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL: La Entidad, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá las siguientes:

a. Efectuar el registro presupuestal del contrato.

b. Designar un Supervisor que la represente ante el CONTRATISTA en todo lo relacionado con la ejecución del contrato.

c. Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, la información que requiera en relación con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

d. Aprobar oportunamente la Garantía Única que en debida forma constituya el CONTRATISTA.

e. Realizar los trámites necesarios para procurar que el CONTRATISTA reciba oportunamente el pago conforme a las condiciones del contrato, efectuando los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar según la normatividad vigente.

f. Recibir la prestación del servicio verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas esenciales, a través del Supervisor designado.

g. Impartir, por intermedio del Supervisor, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.

h. Verificar y dejar constancia en la supervisión del contrato del cumplimiento del CONTRATISTA frente a los aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales (Cajas de Compensación, ICBF y SENA), cuando haya lugar.

i. Analizar y responder los requerimientos que formule el CONTRATISTA dentro de los términos establecidos en la Ley 1755 de 2015 y la Ley 1437 de 2011 (CPACA).

j. Cumplir todas las demás obligaciones que por ley permitan el cabal cumplimiento de las condiciones previstas en la invitación pública, la oferta y el contrato.

k. Facilitar el acceso a las sedes, áreas y documentación necesarias para el desarrollo de la interventoría y la verificación del contrato de obra, incluyendo autorizaciones de ingreso y coordinaciones logísticas razonables con las dependencias involucradas.

Respecto al Contrato de Interventoría

1. Ejercer la vigilancia y control de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del Interventor.

2. Propender por el cumplimiento de las exigencias técnicas estipuladas en el contrato de interventoría.

3. Revisar y confirmar que el personal vinculado por el Interventor corresponda a los perfiles exigidos por la Entidad y ofrecidos en su propuesta; autorizar y verificar que cualquier modificación a dicho personal acredite igual o superior calificación.

4. Exigir al Interventor el cambio de personal que no cumpla con los requisitos técnicos/profesionales o cuyo rendimiento/comportamiento afecte la ejecución; el reemplazo deberá cumplir iguales o mejores condiciones.

5. Presentar las recomendaciones que estime pertinentes para el cumplimiento a satisfacción del contrato de interventoría.

6. Verificar que el Interventor cumpla la Resolución 4386 de 2018 (RUTEC) cuando vincule personal extranjero.

7. Exigir al Interventor el cumplimiento íntegro de sus obligaciones contractuales y de las actividades de control sobre el contrato de obra, conforme a lo establecido en el contrato y sus anexos.

8. Recibir y verificar los cortes y cuentas de interventoría debidamente diligenciados, para tramitar ante la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial el pago oportuno.

9. Aprobar los informes mensuales elaborados por el Interventor y remitirlos a la Coordinación de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recepción.

10. Corroborar que el Interventor verificó el cumplimiento del contratista de obra frente al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

11. Presentar a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial los informes mensuales sobre el grado de avance y ejecución del contrato de interventoría.

12. Presentar a la Coordinación de Asistencia Legal los informes de incumplimiento total o parcial del Interventor, cuando se presenten.

13. Exigir al Interventor la expedición de certificaciones de cumplimiento de las obligaciones técnicas y administrativas del contratista de obra, cuando a ello hubiere lugar.

14. Expedir la certificación de cumplimiento del contrato de interventoría, como prueba de verificación y aprobación de su ejecución, requisito para el pago al Interventor.

15. Remitir a la Coordinación de Asistencia Legal, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recepción, todos los documentos originales generados durante la ejecución del contrato y conservados en virtud de la supervisión.

16. Solicitar concepto jurídico a la Coordinación de Asistencia Legal cuando surjan dudas sobre modificaciones o ajustes técnicos al contrato de interventoría, a fin de establecer si requieren otrosí/adición o si pueden tramitarse por acuerdo entre Interventor y Supervisor.

Respecto al Contrato de Obra

1. Suscribir el Acta de Inicio del contrato de obra en conjunto con el contratista de obra y el Interventor. Suscribir el Acta de Reinicio cuando a ello hubiere lugar como consecuencia de suspensiones del contrato.

2. Verificar, al suscribir el Acta de inicio, la acreditación del personal requerido y propuesto por el contratista de obra, previo concepto favorable de la interventoría.

3. Aprobar, con base en concepto de la interventoría, el cronograma detallado de ejecución con ruta crítica presentado por el contratista de obra dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del Acta de Inicio, así como sus actualizaciones durante la ejecución.

4. Realizar reuniones periódicas con la interventoría (y el contratista cuando se requiera) para evaluar el avance del contrato de obra y las dificultades presentadas, conforme a la programación contractual.

5. Revisar y decidir sobre las solicitudes de cambio de personal presentadas por el contratista de obra, con base en el análisis y verificación realizados por la interventoría del cumplimiento de requisitos mínimos.

6. Recibir los cortes de obra debidamente diligenciados y aprobados por la interventoría, y tramitar ante la Dirección Seccional de Administración Judicial el pago oportuno.

7. Ordenar la suspensión de los trabajos que se estén ejecutando en forma indebida o en contravención de las especificaciones, a través de la interventoría, dejando las constancias correspondientes y sin perjuicio de las acciones a que haya lugar.

8. Remitir a la Coordinación de Asistencia Legal de la Dirección Seccional de Administración Judicial, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recepción, todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato de obra y que se conserven en virtud de la supervisión.

GARANTÍAS: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 26 mayo de 2015, sobre garantías, la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies. Ello se exigirá de acuerdo al objeto, naturaleza del contrato a suscribir y modalidad de selección, exigiendo al contratista que constituya garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.

Por tratarse de una prestación de servicios, se considera necesario exigir al contratista constituir a su costa y a favor de la DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL- Nit 800.165.940-9; garantía, como mecanismo de cobertura de riesgos que garanticen el cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato y de su liquidación, si hubiere lugar; el contratista se obliga a la constitución de pólizas así:

GARANTÍA	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA	PORCENTAJE (%)	PLAZO
Cumplimiento		X		X	10	Contrato y 12 meses mas
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales		X			20	Contrato y 3 años mas
Calidad del servicio			X	X	10	Contrato y 12 meses mas
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados			X		10	Contrato y 4 meses mas

Seguro de responsabilidad civil.		X			200 SMLMV	Contrato y 4 meses mas

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.

El contratista se compromete a realizar los reajustes a los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el inciso 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual cuenta con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza, El contratista deberá cargar las garantías o sus modificaciones a través del módulo previsto para el efecto en el SECOP II.

El contratista, deberá mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas al Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial Pereira.

INDEMNIDAD: El CONTRATISTA queda obligado a mantener a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pereira, indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del CONTRATISTA, derivada de la ejecución del contrato.

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 1.993, ni en aquellas previstas en las leyes 610 de 2.000 y 1952 de 2219.

PARÁGRAFO: De conformidad con lo preceptuado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2.002, modificado por el artículo 1° de la Ley 828 de 2.003, el CONTRATISTA deja expresa constancia de estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje si a ello hubiere lugar, con su personal.

PRINCIPIOS DE TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL: Las partes convienen en incorporar al contrato las cláusulas excepcionales de terminación, interpretación y modificación unilaterales del mismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

Para efectos de la modificación e interpretación unilateral, se procederá de la siguiente manera: presentada la causal legal de modificación o interpretación unilateral, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su acontecimiento, la Entidad invitará por escrito al contratista para lograr un acuerdo en la modificación o interpretación correspondiente; si dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes no hay acuerdo, se dejará constancia escrita de ello y la Entidad procederá a modificar o interpretar el contrato unilateralmente, mediante Acto Administrativo motivado.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones contractuales a cargo del contratista, o el cumplimiento tardío, este pagará a la Entidad, a título de sanción penal pecuniaria, una suma equivalente al 10% del valor total del contrato, independientemente de la indemnización plena de los perjuicios a que hubiere lugar, conforme al procedimiento establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

MULTAS: En caso de retardo en el cumplimiento del objeto del contrato por parte del contratista, la Entidad, podrá imponer multas diarias sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del

incumplimiento parcial, o al cero punto uno por ciento (0,1%) del valor total del contrato, la que resulte mayor, sin que el valor total de las multas pueda superar el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, conforme al procedimiento, establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL: La Entidad podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios de este, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 12 de julio de 2011.

Con el pago de la pena no se entiende extinguida la obligación principal. El pago de la pena se efectuará sin perjuicio del deber legal que tiene la Entidad de exigir la indemnización total de los perjuicios causados por el incumplimiento del Contratista.

Si por la ejecución del Contrato, la Entidad adeuda sumas al contratista, podrá compensar el valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria de dichas sumas.
EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: Queda entendido que entre LA DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE PEREIRA y el personal empleado por EL CONTRATISTA, para el desarrollo del presente contrato, no existirá vínculo laboral alguno, siendo de exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones a que hubiere lugar respecto del personal empleado.

CADUCIDAD Y SUS EFECTOS: La Entidad podrá declarar administrativamente la caducidad del contrato por incumplimiento de alguna de las obligaciones del contratista en él previstas que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, salvo que se trate de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.

La declaración de caducidad se hará por medio de resolución motivada, expedida por la Entidad.

RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA, responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente Contrato, como por los hechos u omisiones que le fueran imputables y que causen daño o perjuicio a la DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE PEREIRA, todo de conformidad con lo estipulado por el artículo 52 de la Ley 80 de 1.993. Así mismo, responderá disciplinariamente en los términos del artículo 70 de la Ley 1952 de 2009, Código General Disciplinario y deja expresa constancia el CONTRATISTA, que, en su calidad de tal, tiene conocimiento de los deberes y sanciones impuestos en la citada Ley 1952 de 2009 .

NATURALEZA DEL CONTRATO: Este Contrato es de naturaleza administrativa, de conformidad con lo establecido por el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1.993 y en ningún caso, generará relación laboral, ni prestaciones sociales.

CESIÓN DEL CONTRATO: Sin perjuicio de las actuaciones a que dan lugar las inhabilidades o incompatibilidades sobrevinientes, se prohíbe al contratista subcontratar o ceder el contrato a cualquier título, sin previa autorización escrita de la Entidad.

LIQUIDACIÓN: Si de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, subrogado parcialmente por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, modificado a su vez por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 ultimo inciso, el contrato debe liquidarse, esta actuación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación de este.

Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de esta, será practicada directa y unilateralmente por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Pereira-Risaralda.

SUPERVISIÓN: La Supervisión del Contrato será ejercida por el Servidor Judicial IVÁN MATURANA CÓRDOBA Coordinador del Área Administrativa y Financiera, la cual deberá ceñirse a la Ley 1474 de 2011, la Resolución No. 7049 del 31 de diciembre de 2019, "*Por la cual se adoptan los lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales*", así como, la Resolución No. 7050 del 31 de diciembre de 2019 "Por la cual se adoptan los lineamientos en materia de liquidación de los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial", proferidas por el Director Ejecutivo de Administración Judicial demás normas concordante y demás normas concordantes.

El Director Seccional podrá reasumir en cualquier momento la Supervisión del Contrato.

El Supervisor no podrá modificar las condiciones del Contrato suscrito y cualquier modificación, adición o prórroga deberán ser autorizadas expresamente por el ordenador del gasto.

PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación en el SECOP II de la comunicación de la aceptación de la oferta y del registro presupuestal en SIIF, por parte de la Coordinación de Pagos y Presupuesto.

Para la ejecución del contrato, en todo caso, se requerirá la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y de la aprobación de la garantía única por parte de la Entidad.

DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: Al aceptar la presente aceptación de oferta, declara que conoce y acepta en su integridad todas y cada una de las condiciones aquí previstas y las contenidas en los Estudios previos, Pliego Electrónico, incluyendo las formatos y anexos y demás documentos del proceso publicados en la plataforma transaccional dispuesta por el Gobierno Nacional, para la contratación SECOP II.

En constancia de lo anterior se efectúa la presente comunicación, el tres (03) de julio de 2026.

Cordialmente,



MARCELO GIRALDO ALVAREZ
Director Seccional de Administración Judicial

Proyectó: Jenifer Sánchez Tabares – Coordinadora Asistencia Legal