CONTRATO No. CE-17-2026

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, quien en adelante se denominará la **DIRECCIÓN SECCIONAL**, por una parte, y por la otra el señor **JOSE HERIBERTO LLANO CASTAÑO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.712.262 de Bogotá D.C. propietario del establecimiento de comercio **EXTINTORES EJE CAFETERO**, quien en adelante se denominará el **CONTRATISTA,** hemos convenido suscribir el presente contrato a través de la plataforma SECOP II, conforme a 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 a su cargo 29 municipios que componen este Distrito Judicial, en los que se encuentran ubicados tanto Despachos como sedes administrativas, debiendo garantizar que cuenten con las herramientas y condiciones necesarias para su correcto funcionamiento, asegurando así la efectiva prestación del servicio de administración de justicia.

En este sentido, se evidencia que los extintores portátiles actualmente instalados en las diferentes sedes judiciales presentan una fecha de vencimiento próxima, lo que hace necesario adelantar de manera oportuna las actividades de mantenimiento y recarga, con el fin de garantizar su adecuada operatividad en caso de emergencia.

Así mismo, durante las actividades de mantenimiento se requiere verificar el estado de los componentes de los extintores, tales como mangueras, boquillas, válvulas y cilindros, con el fin de identificar posibles deterioros, obstrucciones, corrosión o daños que puedan comprometer su funcionamiento, así como efectuar la reposición de aquellos elementos que no cumplan con las condiciones de seguridad exigidas.

En consecuencia, se hace necesario adelantar la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los extintores portátiles, asegurando que estos se encuentren en condiciones óptimas para su uso en caso de emergencia

Finalmente, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales no cuenta con el personal especializado, ni con los equipos y herramientas técnicas necesarias para ejecutar directamente dichas actividades, por lo cual resulta indispensable acudir a un tercero idóneo que garantice la correcta prestación del servicio, conforme a los estándares técnicos y normativos aplicables.

Que por lo anterior, y de acuerdo a las demás justificaciones plasmadas en el estudio previo de conveniencia y oportunidad, documento que hace parte integral del presente contrato (ver adjunto), la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales publicó en el SECOP II el proceso de selección de mínima cuantía SMC-23-2026 con el fin de recibir las respectivas ofertas.

Que de conformidad con el Cronograma de la citada convocatoria, en la fecha y hora estipuladas para el cierre se presentó una (01) propuesta, la cual fue analizado por la entidad según el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, procediendo a consignar el resultado de dicho análisis en Informe que se publicó en el SECOP II, y del que se corrió el respectivo traslado para los fines pertinentes.

Que según el informe de evaluación definitivo, el proponente "EXTINTORES EJE CAFETERO"**,** quien presento la única oferta y adicionalmente cumplió los requisitos habilitantes, contempladas en la Invitación publica, resultando así adjudicatario del presente contrato.

Que por lo antes expuesto, mediante Oficio No. DESAJMAO26-1771 del 17 de julio del año en curso, la Directora Seccional 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.4194 del 10 de abril de 2023.

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 adjuntos a su propuesta emitidos por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, Policía Nacional e información del Registro Nacional de Medidas Correctivas.

2. OBJETO CONTRACTUAL:

Contratar en nombre de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, incluido el suministro de repuestos, de los extintores portátiles ubicados en el distrito judicial de Manizales Caldas.

3. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:

El alcance del presente contrato comprende la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, incluida la recarga de extintores portátiles instalados en las diferentes sedes judiciales del Distrito Judicial de Manizales y Administrativo de Caldas, de conformidad con las especificaciones, condiciones de ejecución, cantidades y precios unitarios contenidos en el Anexo No. 8 Oferta Económica presentada por el contratista, documento que hace parte integral del presente contrato.

La ejecución del servicio deberá realizarse sobre la totalidad de los extintores ubicados en las sedes judiciales relacionadas en el Anexo No. 9 Estudio Económico y de Mercado**,** de acuerdo con la distribución allí establecida. Para tal efecto, el contratista deberá ejecutar las actividades en cada una de las sedes allí relacionadas, asumiendo dentro del valor del contrato todos los costos de desplazamiento, transporte, logística y demás actividades necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. El Anexo No. 9 hace parte integral del presente contrato.

En resumen, el alcance comprende la intervención de los siguientes equipos:

- **Cantidad de extintores:**

ITEM	Tipo de Extintor (ABC, CO2, Agua, etc.)	Capacidad (lb/kg)	UNIDAD	CANT.	VALOR	VALOR TOTAL
1	ABC	05 Lbs	Unid	7	$ 16.714	116.998
2	ABC	10 Lbs	Unid	117	$ 22.299	2.608.983
3	BC	10 Lbs	Unid	1	$ 20.000	20.000
4	CO2	10 Lbs	Unid	1	$ 260.000	$ 260.000
5	AGUA	2.5 Galones	Unid	41	$ 22.683	$ 930.003
6	ABC	20 Lbs	Unid	4	$35.000	$ 140.000
TOTAL EQUIPOS				**171**		

SUBTOTAL		$ 4.076.000
IVA		-
TOTAL, IVA INCLUIDO		$ 4.076.000
BOLSA DE RESPUESTOS	1.000.000	$ 1.000.000
TOTAL, GENERAL		**$5.076.000**

- **Repuestos:**

ÍTEM	REPUESTO	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO
1	Manómetro	Unidad	1	$5.000
2	Válvula grande	Unidad	1	$ 15.000
3	Válvula pequeña	Unidad	1	$ 10.000
4	Manguera para extintor portátil	Unidad	1	$ 8.500
5	Empaque	Unidad	1	$ 1.000
6	Pintura de cilindro	Unidad	1	$ 15.000
SUBTOTAL (sin IVA)				$ 54.500
VALOR IVA				-
VALOR TOTAL IVA INCLUIDO				54.500

En desarrollo del presente contrato, el contratista deberá ejecutar una (1) intervención integral de mantenimiento preventivo y correctivo, incluida la inspección, revisión y recarga de la totalidad de los extintores objeto del contrato, garantizando que los equipos intervenidos queden en óptimas condiciones de funcionamiento y cumplan con las normas técnicas aplicables.

Todos los costos asociados al desplazamiento del personal, transporte de equipos, cargue, descargue, logística, herramientas, elementos de protección personal, materiales, certificaciones y demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato se entenderán incluidos dentro de los precios ofertados por el contratista, sin que haya lugar al reconocimiento de valores adicionales por estos conceptos.

NOTAS:

a. Los repuestos y accesorios se solicitarán en la medida en que el CONTRATISTA advierta su necesidad durante la ejecución de los mantenimientos y la justifique debidamente, previa autorización del Supervisor del contrato. Los mismos deberán ser suministrados, instalados y probados en los respectivos equipos, garantizando su correcto funcionamiento.

   El valor correspondiente a estos elementos se ejecutará con cargo a la bolsa de repuestos, bajo la modalidad de monto agotable, hasta concurrencia del valor asignado para dicho concepto.

b. La entidad podrá autorizar el suministro de repuestos o elementos no previstos inicialmente, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual, sean necesarios para garantizar la operatividad de los extintores, se cuente con la respectiva cotización y la aprobación previa del supervisor del contrato, y se encuentren dentro del valor total del contrato.

c. El CONTRATISTA deberá mantener los precios ofertados durante toda la ejecución del contrato, sin lugar a reajustes.

d. El CONTRATISTA deberá contar con la capacidad operativa y logística para desplazarse y ejecutar las actividades en cada uno de los municipios que conforman el Distrito Judicial de Manizales, sin que ello genere costos adicionales para la entidad.

e. El CONTRATISTA deberá entregar, por cada uno de los extintores intervenidos, la respectiva certificación de mantenimiento y/o recarga realizada, en la que conste como mínimo la fecha de intervención, tipo de agente extintor, estado del equipo y fecha de vencimiento, conforme a la normatividad técnica aplicable. Así mismo, deberá garantizar la correcta marcación y/o rotulación de los equipos intervenidos.

f. Se destinará el valor de UN MILLON DE PESOS MCTE ($1.000.000) por concepto de ***"bolsa de repuestos",*** para los mantenimientos correctivos que eventualmente llegaran a necesitarse, previo diagnóstico y justificación del CONTRATISTA, y autorización del Supervisor.

g. En el marco del mantenimiento correctivo y la gestión integral de los equipos, y de conformidad con el inventario actualizado y el concepto del área ambiental, el contratista deberá realizar la disposición final de trece (13) extintores tipo Solkaflam que no son susceptibles de mantenimiento o uso. Esta actividad incluye su retiro, manejo, transporte y disposición final a través de gestores autorizados, en cumplimiento de la normatividad ambiental vigente, así como la entrega de los certificados que acrediten su disposición final.

4. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL:

El CONTRATISTA deberá adicionalmente realizar las siguientes actividades:

- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo general de cada extintor, verificando su estado físico, presión, peso, integridad del cilindro y condiciones de sus componentes.

- Ejecutar el mantenimiento de los equipos, incluyendo la limpieza, revisión interna y externa, y verificación de funcionamiento de sus partes.

- Realizar la recarga de los extintores con el agente extintor correspondiente, de acuerdo con el tipo de equipo y conforme a las normas técnicas aplicables.

- Identificar posibles fallas o deterioros en los componentes del extintor, tales como manómetros, válvulas, mangueras, boquillas y empaques.

- Colocar sellos de seguridad y etiquetas en los equipos intervenidos, indicando la información de la recarga y mantenimiento realizado.

- Garantizar que los equipos intervenidos queden en adecuadas condiciones de funcionamiento y listos para su uso en caso de emergencia.

- Cumplir con la normatividad técnica vigente aplicable al mantenimiento y recarga de extintores.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será por el término contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, y hasta el 31 de agosto de 2026.

Nota: El acta de inicio deberá suscribirse dentro de los dos (02) días hábiles siguientes, a la firma del respectivo contrato.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN:

La ejecución del presente contrato se llevará a cabo en cada una de las sedes judiciales ubicadas en los municipios que conforman el Distrito Judicial de Manizales y sedes administrativas de Caldas, de conformidad con la distribución e inventario de extintores establecidos en el Anexo No. 9 Estudio Económico y de Mercado, documento que hace parte integral del presente contrato. En consecuencia, el contratista deberá ejecutar las actividades objeto del contrato en cada una de las sedes allí relacionadas, sin que ello genere costos adicionales para la Entidad.

7. VALOR DEL CONTRATO:

El valor del contrato equivale a la suma de **$5.076.000 (CINCO MILLONES SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE.)** incluidos impuestos, así:

$4.076.000 (valor oferta mantenimientos) + $1.000.000 (bolsa de repuestos) = $5.076.000

El valor del contrato se encuentra financiado con recursos del Presupuesto asignado a esta Seccional, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el Coordinador del Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos en aplicación al presupuesto asignado a la entidad para la presente vigencia fiscal, así:

No. CDP	FECHA DE EXPED.	RUBRO	UNIDAD	VALOR A AFECTAR
22126	27/05/2026	A-02-02-02-008-007	27-01-01-807	$5.076.000

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

8. FORMA DE PAGO:

La Dirección 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) Los demás soportes inherentes al cumplimiento de las obligaciones contractuales, ambientales y del SG-SST, 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.

NOTA 1: La Dirección Seccional efectuará las retenciones, Deducciones o Contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, y que por ley esté autorizado hacer, de acuerdo con el Estatuto Tributario en cada uno de los pagos, de acuerdo con la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo con las tablas establecidas por la ley, según la información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad.

NOTA 2: Si la factura no es elaborada oportunamente, no es radicada dentro de los términos aquí previstos, no se adjuntan los soportes documentales requeridos o presenta inconsistencias, será devuelta al contratista y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique la cuenta corregida.

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones:

9.1. OBLIGACIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS:

1. Aprobar el contrato en la plataforma SECOP II, a través del usuario del Representante Legal allí registrado quien esté facultado para esos efectos.

2. Constituir las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II dentro del término definido por la entidad.

3. Suscribir el acta de inicio dentro de los dos 02 días hábiles siguientes a la aprobación del contrato en el SECOP II.

4. Solicitar con la debida anticipación las prórrogas, adiciones, suspensiones o reinicios del contrato, según corresponda.

5. Emitir las facturas propias de la ejecución del contrato.

6. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar.

7. Cumplir todas las obligaciones derivadas del objeto contractual, acatando el ***ALCANCE*** y ***ESPECIFICACIONES TÉCNICAS***, así como los demás lineamientos contenidos en el clausulado del contrato, la oferta y todos los documentos del proceso de selección.

8. Realizar el mantenimiento y recarga en cada uno de los municipios relacionados en el ***Anexo 09***, para lo cual deberá tener la capacidad de desplazarse sin que esto genere costo para la entidad contratante.

9. Cumplir los plazos del Cronograma de mantenimientos y recargas previamente acordados con el Supervisor del contrato.

10. Presentar constancia escrita de TODOS los mantenimientos y recargas de extintores, para cada una de las Sedes en las que estos se realicen.

11. Cumplir las obligaciones y adjuntar la documentación relacionada en el ***Anexo Cumplimiento de Requisitos Ambientales*** y ***Cumplimiento de Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo*** que adjuntó con su propuesta.

12. Responder por la custodia y cuidado de los extintores, durante la intervención de los equipos.

13. Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario.

14. Atender los requerimientos que al respecto haga el supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo, y suministrar toda la información que aquel requiera sobre su ejecución.

15. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor.

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

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

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

19. Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato para elaborar el proyecto de acta de liquidación del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, según lo dispuesto en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

20. Presentar constancia del cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, según corresponda, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

21. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.

22. Garantizar la calidad de los servicios y elementos ofertados y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el Artículo 5°, numeral 4 de la Ley 80 de 1993.

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

9.2. OBLIGACIONES LABORALES:

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 de Manizales. 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.

10. 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. Revisar y aprobar las garantías presentadas por el contratista, según las condiciones requeridas en el contrato.

4. Elaborar, suscribir y publicar en SECOP II el acta de inicio, a través del funcionario delegado para la supervisión del contrato.

5. Estudiar las diferentes solicitudes de adición, prórroga, y/o modificación que realice el contratista o el supervisor del contrato.

6. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, la información que requiera en relación con el objeto contratado y el cumplimiento de sus obligaciones.

7. Aprobar o rechazar las cuentas, adquisiciones, propuestas y planes de trabajo del contratista, por conducto del supervisor designado.

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

9. Revisar y aprobar el pago de las facturas presentadas por el contratista en el portal electrónico SECOP II, una vez cumpla con la entrega de todos los documentos requeridos para el pago.

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

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

11. MULTAS:

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

12. CLAUSULA 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.

13. CLAUSULAS EXEPCIONALES:

Las cláusulas excepcionales a las que se refiere el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública se entiendes incorporadas al presente contrato.

14. 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.

15. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

El CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la ley.

16. ESTIMACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:

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

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

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

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

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

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	Probabilidad	Impacto después del tratamiento	Valoración	Categoría	¿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
1	General	Externo	Contratación	Jurídico	No firma del contrato por incumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento por parte del contratista	Mora en la ejecución del contrato	Raro	Menor	3	Bajo	Contratista	Aplicar las consecuencias previstas en el artículo 8, numeral 1, literal e), de la Ley 80 de 1993.	Raro	Insignificante	2	Bajo	Si	Supervisor del Contrato	Desde el plazo máximo para la firma del contrato	Hasta la fecha máxima para adjudicarlo	¿Cómo se realiza el monitoreo?
												Plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del									Periodicidad
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de extintores sin cumplimiento de las normas técnicas aplicables o con procedimientos inadecuados.	Posible falla de los extintores	Raro	Mayor	6	Alto	Contratista	Verificación del cumplimiento de normas técnicas aplicables (NTC), revisión de sellos, etiquetado y fechas de recarga	1	2	3	Bajo	Si	Supervisor del Contrato	Acta de Inicio del Contrato	Vencimiento del plazo contractual	Verificar soportes prestación del servicio
																					Etapa contractual

3	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento parcial o total de las obligaciones contractuales por parte del contratista en la ejecución del servicio.	Retraso u omisión de la ejecución del contrato.	Probable	Mayor	5	Medio	Contratista	1. Imposición de multas al contratista. 2. * Hacer efectivas las pólizas de cumplimiento	Raro	Mayor	5	Medio	Si	Supervisor del contrato	Acta de inicio del contrato	Cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista	Hacer seguimiento a la ejecución del respectivo contrato	Etapa contractual
4	Especifico	Interno	Ejecución	Financiero	Incumplimiento de la Entidad Contratante en los pagos de acuerdo a las formas pactada en el contrato	Disminución flujo de caja del proveedor	Posible	Moderado	5	Medio	Entidad Estatal-Contratista	Seguimiento a los pagos Existencia de soportes de ejecución del contrato	Posible	Moderado	3	Bajo	Si	Supervisor y Área Financiera	Acta de inicio del contrato	Liquidación del contrato	Seguimiento a los pagos del contrato	Etapa contractual

17. GARANTÌAS CONTRACTUALES:

El contratista deberá constituir a favor de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura Seccional Caldas, con NIT. 800.165.850-4, la garantía única en los términos de la Ley 1150 de 2007 y de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, que cubra los siguientes amparos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

AMPARO	PORCENTAJE	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	10%	Del Contrato	Igual a la duración del contrato, sus adiciones si las hubiere, y cuatro (4) meses más. dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.
Calidad del Servicio	10%	Del Contrato	Igual a la duración del contrato, sus adiciones si las hubiere, y cuatro (4) meses más. Dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales	20%	Del Contrato	Igual a la duración del contrato, sus adiciones si las hubiere, y tres (3) años más. Dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.
Responsabilidad Civil Extracontractual	-	200 SMLMV	Igual a la duración del contrato y sus adiciones si las hubiere.

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

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

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

18. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión del contrato por parte de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales, estará a cargo de uno de los Asistentes Administrativos del Área Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional y tendrán las siguientes obligaciones:

18.1. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

El supervisor será designado por la Directora Seccional de Administración Judicial de Manizales, y tendrá como obligaciones entre otras las siguientes:

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.

19. PERFECCIONAMIENTO:

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

20. 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 seleccionado con el cumplimiento del mismo durante la ejecución del respectivo contrato.

21. 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.

PARA CONSTANCIA SE PUBLICA EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II, A LOS VEINTIUNO (21) DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2026.

Proyectó:	*Daniel Salazar Castaño*	*Asistente Administrativo Área Administrativa y Financiera*	
Revisó:	*Luz Yaneth Valencia Gómez*	*Jefe Área Administrativa y Financiera*	