<table>
<tr><th colspan="2">COMPLEMENTO DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 075 - 2021</th></tr>
<tr><th colspan="2">PROCESO No. DESAJBO-CD-74-2021</th></tr>
<tr><th colspan="2">CONTRATACION DIRECTA</th></tr>
<tr><td>ORDENADOR DEL GASTO - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL BOGOTÁ - CUNDINAMARCA / ARRENDATARIO</td><td>PEDRO ALFONSO MESTRE CARREÑO, mayor de edad y vecino de Bogotá, identificado con cédula de ciudadanía No. 77.019.424 expedida en Valledupar (Cesar), quien obra en nombre y representación de la NACION - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTA, CUNDINAMARCA Y AMAZONAS, identificada con el NIT 800.165.862-2, en calidad de Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Bogotá, Cundinamarca y Amazonas, designado para ejercer el cargo por Resolución de Nombramiento No. 4104 de fecha trece (13) de mayo de 2019 y Acta de posesión de fecha veintinueve (29) de mayo de 2019, proferida por el Director Ejecutivo de Administración Judicial, debidamente facultado para contratar de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 103 de la Ley 270 de 1996.</td></tr>
<tr><td>CONTRATISTA – CC</td><td>Kelly María Suarez Fernández identificada con la cédula de ciudadanía No. 56.058.036 expedida en Fonseca.</td></tr>
<tr><td>DIRECCIÓN</td><td>Calle 95 No. 43 – 30 Apto 301</td></tr>
<tr><td>TELÉFONO</td><td>Celular: 3226575530</td></tr>
<tr><td>CORREO ELECTRÓNICO</td><td>kesuarez18@gmail.com</td></tr>
<tr><th colspan="2">ANTECEDENTES PRECONTRACTUALES</th></tr>
<tr><td>ESTUDIOS PREVIOS</td><td>Los estudios previos fueron elaborados por la Coordinadora de Talento Humano de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas.</td></tr>
<tr><td>IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL</td><td>El contrato será respaldado según Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el Coordinador del Grupo de Ejecución Presupuestal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas, bajo el No. 20121 de fecha cuatro (04) de agosto de 2021, por la subunidad ejecutora 27-01-02-001, recursos 10 CSF, que afecta el rubro A-02-02-02-008-003 Otros servicios profesionales, científicos y técnicos. Por un valor total de DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL DOCE PESOS M/CTE, y para el presente Contrato se utilizará la suma de VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS M/CTE ($28.816.666,66) incluido impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar que se generen con la ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
<table>
<tr><th>No. CDP</th><th>RUBRO</th><th>SUBUNIDAD EJECUTORA</th><th>FECHA</th><th>VALOR DEL CDP</th><th>VALOR A AFECTAR</th></tr>
<tr><td>20121</td><td>A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS</td><td>27-01-02-001</td><td>04/08/2021</td><td>$256.300.012</td><td>$28.816.666,66</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><th colspan="2">CLAUSULAS GENERALES CONTRACTUALES</th></tr>
<tr><td>1. OBJETO</td><td>Prestar servicios profesionales como abogado con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para la identificación, seguimiento, revisión y control de las actividades propias del área de talento humano de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas.</td></tr>
<tr><td>2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL</td><td>Según lo estipulado en los estudios previos y demás documentos generados dentro del Proceso de Contratación Directa No. DESAJBO-CD-74-2021, los cuales se encuentran publicados en el SECOP II y hacen parte del contrato electrónico.</td></tr>
<tr><td>3. VALOR</td><td>El valor del presente contrato es por la suma de VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS M/CTE ($28.816.666,66) incluidos impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.<br><br>Parágrafo1: El valor mensual del presente contrato es por la suma de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.500.000).</td></tr>
<tr><td>4. FORMA DE PAGO</td><td>La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas, pagará al contratista el valor del presente contrato en mensualidades iguales vencidas, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:<br><br>1. Presentación de la cuenta de cobro o factura del contratista, según el régimen tributario correspondiente en el RUT actualizado.<br>2. Copia detallada de la planilla de pagos de seguridad social (salud, pensión y ARL), en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, de acuerdo al periodo facturado.<br>3. RUT actualizado.<br>4. Certificación bancaria<br>5. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del contratista<br>6. Informe sobre la ejecución del contrato correspondiente al mes o periodo sobre el cual se está generando cuenta de cobro o factura. Este informe deberá contener las evidencias y/o entregables correspondientes con las actividades u obligaciones ejecutadas, debidamente aprobado por el supervisor del contrato.<br>7. Certificación bajo la gravedad de juramento para efectos del cálculo de retención en la fuente (anexando los documentos soporte de las deducciones y renta exentas a que haya a lugar).</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| | Una vez aprobado el Informe de Supervisión, el Contratista adjuntará Factura o Cuenta de Cobro, Certificación del pago de las obligaciones al sistema integral de seguridad social (ARL, EPS, AFP) en calidad de Contratista, posterior a ello las radicará en primera instancia, en el correo electrónico atencionalusuariobogota@cendoj.ramajudicial.gov.co y con los datos de radicación, subirá los soportes en el Contrato Electrónico, en el módulo de ***"Plan de Pagos"*** de la plataforma de SECOP II de su contrato electrónico.<br><br>Los pagos estarán aprobados o rechazados en la Plataforma SECOP II por el Supervisor designado, para la verificación del cumplimiento del objeto contractual y demás cláusulas que se deriven del contrato.<br><br>El pago estará aprobado o rechazado en la Plataforma SECOP II y en el Sistema SIIF Olimpia por el Supervisor designado, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción en plataforma transaccional, para la verificación del cumplimiento del objeto contractual y demás cláusulas que se deriven del contrato. Una vez aprobada la factura, será cancelada, dentro de los treinta (30) días siguientes de acuerdo a la disponibilidad de P.A.C (Plan Anual Mensualizado de Caja, para la vigencia correspondiente) y quedarán sujetos a los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la entidad y que podrán consultar a través de la página del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.<br><br>La ruta donde puede realizar la consulta de los pagos se ubica en: http://www.minhacienda.gov.co/MinHacienda/haciendapublica/siifnacion/SIIFNacion/Consulta%20de%20pagos<br><br>**Parágrafo1:** Si la factura no ha sido correctamente elaborada, o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el termino para este efecto, solo empezara a contar desde la fecha en que el contratista aporte el último de los documentos, de los cual se dejara constancia. La demora del contratista en la entrega de la totalidad de los documentos que son requisito para el pago, será su responsabilidad, y en consecuencia no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.<br><br>**Parágrafo2:** El presente contrato tiene incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA) a tarifa general de acuerdo con el Estatuto Tributario, Los descuentos de ley relacionados con las retenciones se realizarán en el momento de tramitar el pago, una vez el contratista allegue la factura o documento equivalente, la retención a practicar depende de la naturaleza del proveedor. Se entienden incluidos como parte del valor del contrato que se derive del presente proceso de selección, todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos e indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del contrato, los cuales corren a cargo del CONTRATISTA.<br><br>**Parágrafo3:** Para el último pago EL CONTRATISTA deberá, junto con los documentos ya relacionados, presentar el respectivo paz y salvo y acta final de entrega y recibo a satisfacción de acuerdo con el formato establecido para tal fin. Adicionalmente, en caso de ser persona natural, deberá acreditar que los aportes realizados en las planillas de pagos de seguridad social (salud, pensión y ARL), del plazo de ejecución del contrato, corresponden al monto que debió ser cotizado de conformidad con la normatividad vigente. También deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones de publicación y actualización de la Declaración de bienes y rentas, conflictos de interés y Declaración de Impuesto sobre la renta derivadas de la Ley 2013 de 2019. |
| **5. PLAZO DE EJECUCIÓN** | El plazo de ejecución será a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2021, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal. |
| **6. LUGAR DE EJECUCIÓN** | Los servicios prestados objeto del presente contrato se ejecutarán en la ciudad de Bogotá D.C. |
| **7 GARANTÍA** | De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015, se procede a solicitar pólizas de cumplimiento por los siguientes conceptos que se establecerán como requisito en la etapa contractual al oferente seleccionado, solicitándolas desde la etapa precontractual de acuerdo a la naturaleza del contrato y con el fin de garantizar los trabajos a realizar.<br><br>**CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.** Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución, sus adicciones, prorrogas o modificaciones, en caso que las hubiere y seis (6) meses más. |
| **8. ACTA DE INICIO** | Se suscribirá una vez se cuente con registro presupuestal, aprobación de garantías y afiliación a la ARL. |
| **9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA** | De acuerdo a los Estudios Previos y demás documentos que hacen parte integral del proceso de Contratación Directa No. DESAJBO-CD-74-2021.<br><br>En ejercicio del objeto contractual EL CONTRATISTA, deberá cumplir con las obligaciones generales, las cuales se encuentran descritas en el Estudio previo del proceso de Contratación Directa No. DESAJBO-CD-74-2021 junto con las siguientes:<br><br>1. Verificar y hacer seguimientos de los conceptos pagados a los funcionarios judiciales adscritos a la Entidad. 2. Identificar y darle apoyo a las inconsistencias presentadas que versen en la liquidación de la nómina mensual.<br><br>3. Revisar que la liquidación de salario auxilios, bonificaciones, horas extras y demás conceptos se estén calculando de forma adecuada. |

| | |
|---|---|
| | 4. Verificar que el proceso de cálculo y registro de retención en la fuente, los rubros relacionados en la declaración de renta y las demás declaraciones tributarias, responden fielmente a los requerimientos del Estatuto Tributario y demás normas concordantes.<br>5. Evaluar los descuentos que los empleados han autorizado para que se realicen en nómina.<br>6. Identificar si existen embargos por alimentos, o por entidades financieras o fiscales a algunos de los empleados; asimismo, que el tratamiento que lleva a cabo la DESAJ sea realizado de acuerdo con los lineamientos del Código Sustantivo del Trabajo.<br>7. Verificar todos los procedimientos de liquidación de la nómina.<br>8. Prestar apoyo al área de Talento Humano, en la revisión de los planes de mejoramiento derivados de los informes de auditoría, que versen sobre temas relacionados en la nómina de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá-Cundinamarca-Amazonas.<br>9. Proyectar planes de mejoramiento que permitan optimizar los procesos de nómina.<br>10. Apoyar en las respuestas requeridas por el Director Ejecutivo Seccional, en derechos de petición y/o requerimientos realizados por los entes de control y demás que requieran información sobre alguna novedad que dimane sobre la nómina de los funcionarios.<br>11. Acompañar al supervisor del Contrato, en las reuniones que se requieran.<br>12. Dar aplicación a los procedimientos y documentos del Sistema Integrado de Gestión establecidos por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración de Justicia - DESAJ-Bogotá, Cundinamarca y Amazonas.<br>13. Utilizar la herramienta de Sistema de Gestión de Correspondencia y Archivo de Documentos Oficiales –SIGOBius, para gestionar, tramitar y controlar la correspondencia, peticiones o consultas que le sea asignada en medio físico y/o electrónico y realizar todas las actividades definidas en la misma para el proceso de gestión documental dentro de los términos legales correspondientes para cada documento.<br>14. Guardar estricta confidencialidad en relación con la información que, con motivo del cumplimiento de sus labores sea de su conocimiento.<br>15. Cumplir oportunamente los compromisos que le sean asignados en comités, tableros de control y los demás mecanismos de seguimiento y control de la Entidad.<br>16. Atender de manera estricta y obligatoria las medidas de Bioseguridad establecidas por las autoridades sanitarias, con motivo de la emergencia sanitaria COVID19, en materia de distanciamiento, uso de tapabocas, lavado frecuente de manos, reporte de su estado de salud, de acuerdo con los protocolos establecidos, cuando se requiera asistencia presencial en sede judicial.<br>17. Suministrar de manera oportuna al Supervisor designado por el Director Ejecutivo Seccional, los informes que le sean requeridos, con la frecuencia indicada, contenido y forma de presentación para cada caso.<br>18. Velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por esta Dirección, para el ejercicio de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los establecidos, y entregar todos los elementos asignados para la ejecución de sus actividades a la finalización del vencimiento del plazo pactado.<br>19. Afiliarse por su propia cuenta y riesgo en su condición de contratista independiente y estar al día en el pago de aportes para con el Sistema General Integral en Seguridad Social en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales.<br>20. Las demás labores que le sean asignadas por la Coordinadora del área de Talento Humano o su superior, relacionadas con la naturaleza del contrato y el perfil profesional de contratista. |
| **10.OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL** | De acuerdo a los Estudios Previos y demás documentos que hacen parte integral del proceso de contratación directa No. DESAJBO-CD-74-2021. |
| **11.OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO** | La Supervisión del presente contrato, estará a cargo del Profesional Universitario DESAJ, o quien delegue el ordenador del Gasto.<br><br>Para estos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación de la Entidad, adoptado mediante Resolución No. 7025 de 2019, y demás normas que lo modifiquen o complementen, la Resolución No. 7049 de 2019 por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales. |
| **12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES** | El contratista allegó los certificados de antecedentes fiscales, disciplinarios, penales y registro nacional de medidas correctivas. |
| **13. SEGURIDAD SOCIAL Y PARA FISCALES** | El contratista deja expresa constancia y acredita estar afiliado y encontrarse al día en el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, en los términos de la Ley 789 de 2002 concordante con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. |
| **14. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES** | El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que no le asiste ningún tipo de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Ley 80 de 1993 Artículos 8o. y 9o., Artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y Artículos 1, 2, 3, 4, 5, 84 y 90 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes al momento de suscribir el presente instrumento, que le impida la aceptación de este contrato. |
| **15.CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN** | El contratista guardará confidencialidad sobre la información que obtenga del Consejo Superior en desarrollo del objeto contractual. |
| **16. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES** | De acuerdo con la política de tratamiento de la información vigente, y de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las normas que les complementen o adicionen. El contratista autoriza el tratamiento de sus datos personales de conformidad con las finalidades indicadas en la mencionada política de protección de datos. |

| | |
|---|---|
| **17. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN** | El contratista no podrá sub-contratar o ceder el contrato que resulte de este proceso a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras sin el consentimiento previo y escrito de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca y Amazonas; ésta se reserva el derecho de aceptar o no la cesión. |
| **18. INDEMNIDAD** | De conformidad con lo estipulado por el artículo 6 del Decreto 4828 de 2008 modificado por el Decreto 931 de 2009, EL CONTRATISTA, mantendrá indemne al CONSEJO SUPERIOR de toda reclamación, demanda y/o acciones legales, que tengan como causa las acciones directas del contratista, subcontratista o sus proveedores, siempre y cuando sea demostrada su responsabilidad, y que con estos actos se hayan derivado daños, lesiones o perjuicios, en la integridad personal o patrimonial de un tercero durante la ejecución del contrato. Se consideran hechos imputables al contratista las acciones de su personal, asesores, subcontratistas o proveedores, así como el personal de estos, que produzcan deficiencias o incumplimientos.<br><br>En caso de demandas, reclamaciones o acciones legales contra el CONSEJO SUPERIOR y que sean de responsabilidad demostrada del CONTRATISTA, conforme con lo pactado en este contrato, este será notificado luego de recibir el reclamo, obligándose a mantener indemne a la entidad y a responder por dichas reclamaciones. |
| **19. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO** | La NACION - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTA – CUNDINAMARCA Y AMAZONAS puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato. |
| **20. MULTAS** | La NACION - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTA – CUNDINAMARCA Y AMAZONAS, en caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, podrá adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer multas sucesivas al CONTRATISTA correspondiente al 1 por 1.000 del valor del contrato no ejecutado, por cada día de retraso en la ejecución del mismo, hasta el día en que reinicie su cumplimiento o hasta la fecha que se declare la caducidad o el incumpliendo del contrato, o cuando este se dé por terminado por mutuo acuerdo. En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento del contrato, se hará efectiva por parte de NACION - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTA – CUNDINAMARCA Y AMAZONAS la cláusula penal pecuniaria. Para todo lo anterior se seguirá el procedimiento indicado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. |
| **21. CLÁUSULA PENAL** | En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA o declaratoria de caducidad del contrato, la NACION - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTA – CUNDINAMARCA Y AMAZONAS hará efectiva una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del mismo, a título de Clausula Penal Pecuniaria, que se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que se causen, previa aplicación del procedimiento que garantice el cumplimiento del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. |
| **22. LIQUIDACIÓN** | Terminada la ejecución del contrato se procederá a la liquidación del mismo conforme a lo ordenado por los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, 11 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 0019 de 2012, o las que las complementen, modifiquen o sustituyan. |
| **23. CONTROVERSIAS CONTRACTUALES** | Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción. |
| **24. RÉGIMEN LEGAL Y JURISDICCIONAL** | El presente contrato se regirá por la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007,1474 de 2011, 2014 de 2019, el Manual de Contratación de la Entidad y demás normas aplicables. |
| **25. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO** | Hacen parte integrante de este contrato todos los documentos precontractuales. |
| **ESTE DOCUMENTO HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACION DE SERVICIOS NO. 075-2021 Y SE ENTIENDE ACEPTADO CON LA SUSCRIPCIÓN ELECTRÓNICA DE LAS PARTES A TRAVÉS DEL PORTAL SECOP II** | |

| | | |
|---|---|---|
| Elaborado por Instrucción: | JOHANNA PATIÑO | Asistente Administrativo |
| Revisado por | INDIRA ELISA PACHÓN | Coordinadora de Asuntos Legales |
| Revisado por | BIBIANA RODRIGUEZ | Coordinadora Área Jurídica |
| Revisado y aprobado por | MARITH BLANCHAR | Profesional DESAJ |