ANEXOS

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Señores
DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN
Medellín

REF: Proceso de Selección de Mínima Cuantía No _____

_____, identificado con cedula de ciudadanía número _____ actuando en nombre propio y/o como representante legal de _____, con Nit número _____, me permito presentar la propuesta relacionada con el Proceso de Selección de Mínima Cuantía No _____ de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín, cuyo objeto es: _____
_____

Declaro así mismo que:

1. Esta propuesta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete mi responsabilidad.
2. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran la presente Invitación Publica, sus anexos y adendas y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
3. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en la presente Invitación Publica.
4. La presente propuesta consta de (____) folios debidamente numerados.
5. Declaro bajo la gravedad del juramento que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. Igualmente, declaro bajo la gravedad de juramento que no soy deudor moroso, por no tener obligaciones pendientes contraídas con el Estado, o por tener un acuerdo de pago vigente (Ley 863 de 2003), Artículo 66, parágrafo que versa sobre deudores morosos)
6. El valor de la propuesta económica es de _____
7. El suscrito señala como dirección comercial, donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con este proceso de selección, la siguiente: _____ Ciudad _____ Departamento _____ Tel _____ Fax _____
8. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.
9. Me obligo para con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.

_____
Firma
Nombre: _____
C.C. No. _____ expedida en _____
Nombre del proponente: _____
NIT_____
Dirección _____
Teléfono _____

ANEXO 2
CARTA SOBRE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Ciudad y Fecha

Señores
DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN
Medellín

REF: Proceso de Selección de Mínima Cuantía No _____

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en Consorcio (__) Unión Temporal (__), para participar en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía N°_____ de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín, cuyo objeto es: _____
_____
_____

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) será igual al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

2. El Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) está integrado por:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN o NIT	ITEM A REALIZAR	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

3. El representante del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es: _____ identificado con C.C. No._____ de _____ quién está expresamente facultado para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fuesen necesarias al respecto, con amplías y suficientes facultades.

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es la determinada en la Ley 80 de 1993.

Para constancia se firma en _____ a los____ días del mes de _____ de 2021.

Atentamente,

Nombres
Nombre y firma de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ).
Dirección _____
Teléfono _____

ANEXO 3
PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad y Fecha

Señores
DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN
Medellín

REF: Proceso de Selección de Mínima Cuantía No _____

_____, identificado con cedula de ciudadanía número _____ actuando en nombre propio y/o como representante legal de _____, con Nit número _____, manifiesto que el valor de la propuesta económica se estima en la suma de $ _____, discriminados de la siguiente forma:

ITEM	DESCRIPCION		CANT	VALOR TOTAL
1	Toma de Paraclínicos	Perfil lipídico (colesterol total, HDL, LDL y triglicéridos), glicemia basal, toma de perímetro abdominal, talla, peso, índice de masa corporal, frecuencia cardiaca y tensión arterial.	45	
2	Consulta Medica	Lectura médica de los exámenes clínicos en consulta médica.	45	
TOTAL				

Nota 1: El contrato se celebrará por el valor total de la oferta ganadora, incluido el IVA, si aplica, y las demás contribuciones de ley. La cantidad de exámenes, incluidas las tomas de perímetro abdominal, talla, peso, índice de masa corporal, frecuencia cardiaca y tensión arterial y de consultas médicas, a realizar se determinarán en el desarrollo del contrato, teniendo en cuenta la base de datos recibida del nivel central (Consejo Superior de la Judicatura), la cual contiene los datos de los servidores judiciales beneficiarios del contrato.

Nota 2: Los proponentes no podrán exceder el PRECIO UNITARIO PROMEDIO de cada ítem, ni el valor del presupuesto oficial establecido en el presente documento, so pena de rechazo.

Nota 3: En caso de presentarse errores aritméticos en la oferta económica de los proponentes, el proponente aceptará que la entidad proceda a su corrección y, para todos los efectos, se tendrá en cuenta el valor corregido.
.

Nota 4: Los valores contenidos en la propuesta económica deberán presentarse sin decimales; por lo cual, en caso de presentarse esta situación, la entidad procederá a aproximar al número entero más cercano.

Nota 5: Se analizará la artificialidad de los precios de cada uno de los ítems del contrato, de acuerdo a lo establecido en la guía G-MOAB-01 “Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación”, expedida por Colombia Compra Eficiente.

Para constancia se firma en _____ a los____ días del mes de _____ de 2021

_____
Firma
Nombre: _____
C.C. No. _____ expedida en _____
Nombre del Proponente: _____
NIT_____

ANEXO 4
CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS

Ciudad y Fecha

Señores
DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN
Medellín

REF: Proceso de Selección de Mínima Cuantía No _____

_____, identificado con cedula de ciudadanía número _____ actuando en nombre propio y/o como representante legal de _____, con Nit número _____, manifiesto bajo la gravedad de juramento que cumpliré con las especificaciones técnicas establecidas en la invitación pública y sus Adendas.

Para constancia se firma en _____ a los____ días del mes de _____ de 2021

_____
Firma
Nombre: _____
C.C. No. _____ expedida en _____
Nombre del proponente: _____
NIT_____
Dirección _____
Teléfono _____

ANEXO 5
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y Fecha

Señores
DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MEDELLÍN
Medellín

REF: Proceso de Selección de Mínima Cuantía No _____

_____, identificado con cedula de ciudadanía número _____ actuando en nombre propio y/o como representante legal de _____, con Nit número _____, manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín, para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Selección N° _____.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Selección N° _____
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Selección N° _____ nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción**.**

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____ días del mes de _____ del año 2021.

_____
Firma
Nombre: _____
C.C. N°: _____ de _____ (anexar copia)
Nombre del proponente: _____
N° del NIT (consorcio o unión temporal o de la(s) firma(s):_____Anexar copia(s)
Dirección: _____
Telefax: _____
Ciudad: _____
Correo electrónico _____

ANEXO 6

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL

Notas:

1. (Favor diligenciar todos los espacios).

2. (Utilice la preforma que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal de la empresa (si la empresa cuenta con revisoría fiscal). En el momento de imprimir este formato, agradecemos eliminar esta recomendación y el párrafo que no vaya a utilizar).

Ciudad y Fecha

Señores:
DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MEDELLÍN
Medellín, Antioquia

REFERENCIA: Proceso de Selección de Mínima Cuantía N°_____

Yo, _____, identificado con cédula de ciudadanía número _____actuando como representante legal de _____, con Nit número _____, certifico que durante el último mes calendario legalmente exigible, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley, y que a la fecha de presentación de este certificado se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dada en _____, a los (_____) días del mes de _____ de 2021

FIRMA_____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Ciudad y Fecha

Señores:
DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MEDELLÍN
Medellín, Antioquia

REFERENCIA: Proceso de Selección de Mínima Cuantía N°_____

Yo, (nombre del **REVISOR FISCAL**[1]), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores, en mi condición de Revisor Fiscal de (nombre de la empresa o entidad) identificada con NIT. _____, luego de examinar los estados financieros de la empresa de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, certifico que durante el último mes calendario legalmente exigible, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley, y que a la fecha de presentación de este certificado se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dada en _____, a los ( ) días del mes de _____ de 2021

FIRMA_____
NOMBRE DEL REVISOR FISCAL
DOCUMENTO DE IDENTIDAD

[1] Anexar fotocopia de la Tarjeta Profesional y Cédula de Ciudadanía.

ANEXO 7

CLAUSULADO

CONTRATANTE:	**LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES DE PREVENCIÓN DEL RIESGO CARDIOVASCULAR Y VALORACIÓN MÉDICA, PARA LOS SERVIDORES JUDICIALES DE TRIBUNALES, DESPACHOS JUDICIALES, EMPLEADOS DEL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA Y LA COORDINACION ADMINISRATIVA DE QUIBDÓ, QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN EL DEPARTAMENTO DE CHOCÓ**.
PRESUPUESTO OFICIAL:	**ONCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($11.250.000) M/CTE., INCLUIDOS IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES DE LEY**
PLAZO:	**EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ DE QUINCE (15) DÍAS CALENDARIOS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, PREVIO REGISTRO PRESUPUESTAL Y APROBACIÓN DE LAS PÓLIZAS Y EN TODO CASO NO PODRÁ SOBREPASAR LA VIGENCIA 2021**.
PROCESO:	**MC 041 DE 2021**

Entre los suscritos, a saber: **JUAN CARLOS PELÁEZ SERNA**, mayor de edad, domiciliado en la ciudad de Medellín, identificado con la cédula de ciudadanía número 70.381.391 de Cocorná, Antioquia, en virtud de las facultades establecidas en la Ley 270 de 1996 en su artículo 11, la Ley 80 de 1993, Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, Artículo 103 numeral 3° de la Ley 270 de 1996, Acuerdos No. 163 de 1996, 6913 de 2010, 7544 de 2010, 9256 de 2012, 10135 de 2014 y 10561 de 2016 expedidos por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura; y la Resolución No. 4104 del 13 de mayo de 2019 *"Por medio de la cual adelantan unos nombramientos en empleos de libre nombramiento y remoción"*; quien obra en nombre y representación de **LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA** en su calidad de **DIRECTOR SECCIONAL** de la **DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MEDELLÍN – ANTIOQUIA**, con NIT. No. 800.165.798-9, ubicada en la Carrera 52 # 42-73 Piso 26 del Palacio de Justicia en Medellín, teléfono 2328525; y quien en lo sucesivo se denominará **LA DIRECCIÓN SECCIONAL**, por una parte; y por la otra, la persona natural o jurídica a quien le sea adjudicado el contrato derivado del proceso de selección de mínima cuantía MC041-2021; quien en el texto de este documento se denominará **EL CONTRATISTA**, se ha convenido celebrar el presente **contrato,** teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **1)** Que las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, y el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de **LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL** regirán el presente contrato. **2)** Que la Dirección Ejecutiva Seccional no cuenta con personal idóneo, los elementos, ni con los

medios especializados para el desarrollo de la actividad señalada en el objeto. **3)** Que el presupuesto oficial para el presente proceso ascendió a la suma **ONCE MILLONES DOSCEINTOS CINCUENTA MIL PESOS ($11.250.000) M/CTE**. Incluidos impuestos y contribuciones de Ley, está financiado por la Ley General de Presupuesto de la Nación así:

CDP						
No.	**Fecha expedición**	**Rubro y concepto**	**Recurso**	**Unidad Ejecutora**	**Valor CDP**	**Valor a ejecutar**
16021	2021-11-03	**C-2701-0800-31-0-2701048-02** Adquisición de bienes y servicios - servicio de apoyo en la gestión judicial - implementación de estrategias para fortalecer la gestión de los despachos judiciales en la rama judicial a nivel nacional - previo concepto DNP.	16CSF	02	$.11.250.000	$11.137.500

CLÁUSULA PRIMERA-OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES DE PREVENCIÓN DEL RIESGO CARDIOVASCULAR Y VALORACIÓN MÉDICA, PARA LOS SERVIDORES JUDICIALES DE TRIBUNALES, DESPACHOS JUDICIALES, EMPLEADOS DEL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA Y LA COORDINACION ADMINISRATIVA DE QUIBDÓ, QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN EL DEPARTAMENTO DE CHOCÓ**. CLÁUSULA SEGUNDA-LUGAR DE CUMPLIMIENTO Y DOMICILIO-CONTRACTUAL:** El contrato se ejecutará en las sedes del contratista, las cuales deben estar ubicada en la ciudad de Quibdó, departamento de Chocó. Igualmente, las partes contratantes declaran como domicilio para todos los efectos judiciales y fiscales, la ciudad de Quibdó. **CLÁUSULA TERCERA-TÉRMINO**: El plazo de ejecución del contrato será de **QUINCE (15) DÍAS CALENDARIOS,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo registro presupuestal y aprobación de las pólizas y en todo caso no podrá sobrepasar la vigencia 2021. **CLÁUSULA CUARTA-VALOR DEL CONTRATO:** Para todos los efectos legales y fiscales, el valor total del contrato corresponde al valor por el que sea ADJUDICADO el proceso de selección MC041-2021, de acuerdo al presupuesto oficial del proceso de selección MC041 DE 2021, el cual asciende a **ONCE MILLONES DOSCEINTOS CINCUENTA MIL PESOS ($11.250.000) M/CTE**. Incluidos impuestos y contribuciones de Ley, está financiado por la Ley General de Presupuesto de la Nación así:

CDP						
No.	**Fecha expedición**	**Rubro y concepto**	**Recurso**	**Unidad Ejecutora**	**Valor CDP**	**Valor a ejecutar**
16021	2021-11-03	**C-2701-0800-31-0-2701048-02** Adquisición de bienes y servicios - servicio	16CSF	02	$.11.250.000	

		de apoyo en la gestión judicial - implementación de estrategias para fortalecer la gestión de los despachos judiciales en la rama judicial a nivel nacional - previo concepto DNP.				$11.137.500

CLÁUSULA QUINTA-CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS: La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Antioquia, no cuenta con personal de planta especializado para ejecutar las actividades objeto de este contrato; por lo tanto, requiere adelantar proceso de contratación de prestación de servicios para la realización exámenes de prevención del riesgo cardiovascular y valoración médica, para los servidores judiciales y de la dirección ejecutiva seccional, que presta sus servicios en el departamento de Antioquia, así:

CHEQUEO CARDIOVASCULAR
Perfil lipídico (Colesterol total, HDL, LDL, triglicéridos)
Glicemia Basal
Toma de perímetro abdominal, talla, peso, índice de masa corporal, frecuencia cardiaca y tensión arterial.
CONSULTA MÉDICA
Lectura médica de los exámenes clínicos, la cual deberá realizarse en consulta médica con Profesionales Especialistas en Salud Ocupacional, con licencia vigente, de manera virtual, en sesión de por lo menos 30 minutos para cada servidor judicial, con el fin generar soporte de historia clínica y dar la orientación médica y recomendaciones individuales para el control del riesgo.

ESPECIFICACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS: Los proponentes deben manifestar el cumplimiento de cada una de las características técnicas mínimas que se requiere para la prestación del servicio, a saber: El contratista, debe garantizar de manera presencial y en un solo momento la toma de exámenes cardiovasculares: perfil lipídico (colesterol total, HDL, LDL y triglicéridos), glicemia basal y la toma de perímetro abdominal, talla, peso, índice de masa corporal, frecuencia cardiaca y tensión arterial. Y una vez se realicen, garantizar el envío de los resultados al médico que realizara la consulta virtual. La lectura médica de los exámenes clínicos deberá realizarse en consulta médica realizada por los profesionales especialistas en salud ocupacional, con licencia vigente, de manera virtual, en sesión de por lo menos 30 minutos para cada servidor judicial, con el fin generar soporte de historia clínica y dar la orientación médica y recomendaciones individuales para el control del riesgo. Al finalizar la ejecución de actividades y una vez atendida toda la población objeto en cada seccional, el contratista dentro de sus obligaciones contractuales deberá enviar diligenciado el Formato Datos de Historia Clínica directamente al correo electrónico medicosg-sst@ramajudicial.gov.co, el cual es administrado por el médico laboral asesor del SG-SST, teniendo en cuenta que, como su nombre lo infiere, en él se consignan datos de historia clínica sujetos a reserva. Los resultados de los informes una vez sean aprobados, deberán ser presentados y sustentados por el contratista y su equipo de profesionales ante la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de choco y si es del caso, ante la División de Bienestar y Seguridad Social de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. El contratista deberá entregar la base de datos en Excel de los asistentes que contenga: nombre

del servidor judicial, cedula de ciudadanía, cargo que desempeña y sede de trabajo y firma, en el formato diseñado para tal fin y que hace las veces de registro de asistencia de la entidad. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, a través del (la) supervisor (a) del contrato, entregará entregara al contratista la base de datos recibida del nivel central (Consejo Superior de la Judicatura), la cual contiene los datos de los servidores judiciales beneficiarios del contrato, con el fin de que se realice la citación personalizada a cada uno de ellos. El contratista debe hacer entrega a La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, a través del (la) supervisor (a) del contrato, de las evidencias que permitan corroborar que el servidor judicial fue citado al menos con tres (3) días de anticipación a los exámenes y a la consulta médica. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial sólo pagará los exámenes efectivamente realizados, entregados y con la lectura médica en la que se indicarán recomendaciones individuales para el control del riesgo. Entregar los registros de asistencia, debidamente firmados por los funcionarios y/o empleados y el listado de los servidores que incumplan las citas asignadas. Suministrar, a los profesionales designados para la realización de los exámenes y las consultas médicas, los materiales, EPP, equipos, y todo lo que se requiera para el cumplimiento de sus labores. La estrategia de convocatoria, el material de promoción y los formatos utilizados para dejar la evidencia de la convocatoria masiva e individual deberán ser aprobados previamente por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, a través del (la) supervisor (a) del contrato**. EQUIPO DE TRABAJO:** El contratista, debe garantizar, el equipo de profesionales que se detallan a continuación, de conformidad con lo indicado desde el nivel central, a través de Anexo Técnico. Equipo mínimo de trabajo requerido del contrato: **Un (1) director del Proyecto** Requisitos Mínimos. Formación Académica: en alguna de las 3 opciones. Médico general, Terapeuta respiratorio(a) con especialización en rehabilitación cardiaca o especialización en rehabilitación cardiopulmonar. Enfermero(a) con especialización en rehabilitación cardiaca o especialización en rehabilitación cardiopulmonar. Experiencia: Dos (2) años de práctica profesional. **Un (1) médico para consulta médica y entrega de resultados.** Requisitos Mínimos.Formación Académica: Título profesional en Medicina con especialización en Salud Ocupacional, con licencia vigente. Experiencia de dos (2) años de práctica profesional. **Un (1) profesional para tomar los exámenes de laboratorio**. Requisitos Mínimos. Formación Académica: Título Técnico o Profesional en Bacteriología o Enfermería. Experiencia: Dos (2) años de práctica profesional. **Un (1) auxiliares de enfermería para toma de perímetro abdominal, talla, peso, índice de masa corporal, frecuencia cardiaca y tensión arterial.** Requisitos Mínimos. Formación Académica: Título Técnico auxiliar de enfermería. Experiencia: Dos (2) años de experiencia laboral. Para la realización de los exámenes de riesgo cardiovascular a los servidores de la Rama Judicial de Quibdó, el proponente debe, allegar con la propuesta los siguientes documentos: Acreditar la existencia de mínimo, una (01) sede en las cuales se practique en el mismo lugar, los exámenes de laboratorio (Perfil lipídico y Glicemia) y la toma de perímetro abdominal, talla, peso, índice de masa corporal, frecuencia cardiaca y tensión arterial, a la población judicial objeto del contrato, en el mismo momento en que se presentan a los exámenes de riesgo cardiovascular de manera permanente durante la vigencia del contrato. Aportar documento escrito, firmado por el representante legal, mediante el cual garantice, la lectura médica de los exámenes clínicos, la que deberá efectuarse en consulta médica realizada por los profesionales especialistas en salud ocupacional, con licencia vigente, de manera virtual, en sesión de por lo menos 30 minutos para cada servidor judicial, con el fin generar soporte de historia clínica y dar la orientación médica y recomendaciones individuales para el control del riesgo. Presentar certificado de Habilitación de los laboratorios, expedido por el Servicio Seccional de Salud de Chocó. Presentar documento que contenga los protocolos de bioseguridad correspondientes, en cumplimiento de lo establecido en la **Resolución No. 777 de 2021**, “por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las

actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas". Presentar certificación firmada por el representante legal en la cual conste que tiene implementado y cumple con las obligaciones legales contenidas en el Decreto 1072 de 2015, relacionadas con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Igualmente, el contratista debe certificar la guarda y custodia de las historias clínicas ocupacionales. **CLÁUSULA SEXTA FORMA DE PAGO:** La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Quibdó realizará el pago de la contratación, de acuerdo con el número de evaluaciones y actividades efectivamente realizadas, mes vencido, previa presentación de: La factura. El comprobante de pago pagos de los aportes al Sistema de Seguridad Integral de Seguridad Social y Parafiscal. Planillas de registro de asistencia a las evaluaciones médicas ocupacionales y/o las demás actividades propias del contrato, debidamente firmadas por los asistentes. Planilla de servidores citados y que no hayan cumplido con las citas. Certificado de cumplimiento de las obligaciones expedido por el (la) Supervisor (a) del contrato. **PARÁGRAFO 1:** En todo caso, los pagos estipulados en el presente punto quedan sujetos a los recursos que La Dirección General del Tesoro Nacional - Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la entidad. **PARÁGRAFO 2:** La Dirección Ejecutiva Seccional efectuará las retenciones de los impuestos y gravámenes previstos en las normas tributarias y demás cargas impositivas vigentes al momento del pago. Igualmente realizará descuentos por gravámenes o cargas impositivas que entren en vigencia durante la ejecución del contrato. La Dirección Seccional deducirá por concepto de **Estampilla Pro Universidad Tecnológica del Choco, "Diego Luis Córdoba" (PRO UTCH):** una suma equivalente al 1% del valor del presente contrato antes de IVA, el cual se deducirá con cargo a todos los pagos realizados a toda clase de contratos, ampliación de los mismos, pedidos y facturas del valor a pagar de conformidad con la Ordenanza 15 de 2001 y 07 del 2003 expedida por la Asamblea Departamental del Chocó, la Ley 682 del 9 de agosto del 2001 y la Resolución 5724 del 2 de septiembre de 2015 expedida por la universidad tecnológica del Choco, que en el literal C del artículo 1 señala que para los contratos estatales, el tributo se causa en proporción a cada desembolso que se haga del contrato en mención. **CLÁUSULA SEPTIMA-OBLIGACIONES DE LAS PARTES: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: 1. Firmar el contrato electrónicamente en SECOP II, a más tardar dentro de un (01) día hábil siguiente a la adjudicación del contrato a través de SECOP II. 2. Constituir las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II, a más tardar dentro de los dos (02) días hábiles contados a partir de la aprobación del contrato por parte de la entidad y el contratista en SECOP II. 3. Actualizar las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II, a más tardar dos (02) días hábiles a partir de la suscripción del Acta de inicio; y así mismo con cada modificación por adición y o prórroga y/o suspensión y/o reinicio al contrato. 4. Suscribir el acta de inicio del contrato, a más tardar un (01) día hábil después de la aprobación de las pólizas. 5. Cumplir con el objeto del contrato de manera responsable, oportuna, eficiente y eficaz, de acuerdo con la oferta presentada, la cual forma parte integral de este contrato. 6. Presentar oportunamente la factura, junto con certificado de pago de la seguridad social. 7. Garantizar la calidad y oportunidad en los bienes, obra o servicios contratados. 8. Cumplir con la garantía en caso de ser requerida. 9. Mantener indemne a la Dirección Seccional de cualquier reclamación que pudiera presentarse con ocasión de la prestación del servicio contratado. 10. Cumplir con el pago oportuno, y de acuerdo con las normas que lo regulan, las prestaciones sociales a sus empleados y aportes parafiscales correspondientes. El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación-Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista. 11. Garantizar que el personal encargado de realizar las labores objeto del contrato, cuente con licencias vigentes, con equipos y con elementos necesarios y adecuados, para desarrollar sus actividades. 12. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano para fortalecer la

transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente el contratista deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual. 13. Cumplir con las políticas y plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial. 14. Cumplir con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y en el Acuerdo No. PSAA 16-10560 de agosto 11 de 2016, "Por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004". 15. Informar oportunamente por escrito a la supervisión del contrato, sobre las anormalidades que presenten durante la ejecución del contrato. 16. Publicar en la plataforma SECOP II todos los documentos que se requieran, además de realizar todas las actuaciones en forma oportuna que exija la misma. 17. Atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias hechas por el Supervisor o quien corresponda. 18. Suscribir oportunamente las actas de inicio, recibo a satisfacción, liquidación, reuniones, comités, y demás actas que se deriven del contrato. 19. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato. 20. Actualizar las pólizas con base en el Acta de Inicio y en caso de adición, prórroga u otrosí. 21. Informar a la supervisión del contrato, previo a fecha de terminación del contrato, sobre la necesidad de realizar adiciones, prórrogas, suspensiones, y/o modificaciones al contrato. 22. Suscribir el acta de liquidación del contrato a más tardar CUATRO (4) MESES, contados a partir de la fecha de terminación del contrato. 23. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor, y consultar las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato al mismo. 24. Informar oportunamente por escrito a la Entidad, o a través del SUPERVISOR, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato. 25. Suministrar al supervisor designado por la Dirección Ejecutiva Seccional, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. 26. 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. 27. Garantizar la calidad del servicio ofertado y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el artículo 5°, numeral 4 de la Ley 80 de 1993. 28. Presentar a la Dirección Ejecutiva Seccional, constancia del cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 29. Garantizar los valores de los ítems de su propuesta de conformidad con los precios ofertados en su propuesta económica, la cual hace parte integral del presente contrato. 30. Cumplir con las especificaciones técnicas del proceso de mínima cuantía y garantizar los valores de su propuesta económica, la cual hace parte integral del presente contrato. 31. El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas y condiciones establecidas por SIIF NACIÓN, a través de Circular Externa 016 "Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito" a efectos de realizar el pago oportuno por parte de la entidad. 32.Todas las demás establecidas en los Estudios Previos y en la Invitación Pública, así como las que surjan de la naturaleza de cada contrato. **OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL:** 1. Diligenciar el contrato electrónico en el portal Secop II para la firma del contratista. 2. Revisar y aprobar las garantías presentadas por el contratista, según las condiciones requeridas en el contrato, y publicarlas en el portal electrónico SECOP II. 3. Elaborar, suscribir y publicar en

SECOP II el acta de inicio, a través de la supervisión del contrato. 4. Estudiar las diferentes solicitudes de adición, prórroga, y/o modificación al contrato, que realice el contratista o la supervisión del contrato; donde se deberá realizar una revisión técnica, jurídica y económica de las mismas. 5. Revisar y aprobar el pago de las facturas presentadas por el contratista en el portal electrónico SECOP II y el sistema OLIMPIA, una vez cumpla con la entrega de todos los documentos requeridos para el pago 6. 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. 7. Cancelar oportunamente las facturas presentadas por los bienes suministrados. 8. Verificar los documentos para la legalización del contrato. 9. Efectuar la supervisión del presente contrato. 10. Elaborar y suscribir las actas de inicio, suspensiones, reinicios, y liquidación del contrato. 11. Expedir el certificado de cumplimiento de obligaciones del contrato. 12. Impartir al CONTRATISTA, a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato. 13. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente. 14. Impartir las instrucciones técnicas y administrativas, que sean necesarias para la debida ejecución del Contrato 15. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el CONTRATISTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 16. Verificar y dejar constancia, a través de la Supervisión del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA con el personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución de los contratos frente a los aportes al sistema de seguridad social integral, y parafiscales. 17. Permitir el ingreso del personal del contratista a las sedes establecidas por la Dirección Ejecutiva dentro de Quibdó y el área metropolitana. 18. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA SUPERVISORA:** 1. Colaborar con el Contratista con miras a la correcta ejecución y cumplimiento del contrato 2. Tramitar las respectivas facturas. 3. Llevar control del cumplimiento del servicio contratado 4. Informar al contratista sobre las irregularidades que se presente durante la ejecución. 5. 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. 6. El supervisor, debe controlar, exigir, prevenir, colaborar y verificar la ejecución y cabal cumplimiento de las obligaciones del contratista, la calidad y requisitos de los bienes y servicios establecidos contractualmente. 7. Mantener permanente comunicación con el contratista para coordinar y garantizar la correcta ejecución del contrato. 8. Informar al director ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Quibdó cualquier incumplimiento y los inconvenientes con el contratista que puedan afectar la correcta ejecución del contrato. 9. Las demás contempladas en el manual del supervisor de la entidad. 10. Revisar y tramitar las facturas electrónicas en la plataforma Olimpia, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, una vez se cumpla con todos los requisitos para tal fin 11. Construir las herramientas e instrumentos necesarios para garantizar el control financiero y contable, con el apoyo de las dependencias afines en la Dirección Ejecutiva Seccional, en el evento de requerirse, a efecto de asegurar el control a los recursos públicos, y que los dineros entregados se correspondan con el avance de ejecución. 12. Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos. 13. Verificar que los servicios contratados cumplan con las especificaciones técnicas estipuladas en el contrato. 14. Programar las reuniones para establecer el avance de ejecución a efectos de determinar con criterios objetivos, los valores a cancelar; buscando siempre que los pagos, independiente de lo pactado, se correspondan con los avances programados y previstos por el contratista y la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial. 15. Con el fin de realizar la correcta programación del PAC, los supervisores deben remitir al área financiera 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. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, con copia al garante, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables. 17. Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere. 18. Informar oportunamente al Área de Asistencia Legal y al Director Ejecutivo, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales, para lo cual deberán aportar las pruebas, los requerimientos conminatorios con la respectiva copia al garante, la respuesta a las solicitudes encaminadas a obtener el cumplimiento, el impacto y gravedad de los hechos o la cuantificación de los posibles perjuicios y las recomendaciones ante dichas situaciones. Nota: En el evento de advertirse al Área de Asistencia Legal, deficiencia o incumplimiento en las obligaciones del contratista, la misma promoverá acciones encaminadas a declarar los siniestros respectivos y hacer efectivas las garantías frente al Asegurador. 19. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal. 20. Verificar y aprobar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico. 21. Proyectar el acta de liquidación, con el visto bueno del Coordinador del Área respectiva, en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y, en especial, expresando con claridad los saldos no ejecutados y, por tanto, objeto de liberación por parte del Área Financiera. Así mismo dejar constancia de los aspectos que la dependencia debe controlar o efectuar seguimiento para verificar la calidad de los servicios y en todo caso dado cumplimiento al Memorando DESAJMEM21-173 del 24 de marzo de 2021 “Requisitos para dar visto bueno jurídico a las actas de liquidación”. 22. Remitir al Grupo de Contratación, al finalizar la etapa de ejecución, junto con el proyecto de acta de liquidación del contrato o convenio, debidamente organizada y foliada, la carpeta que contenga la documentación en original, y en general la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada al expediente contractual. 23. Remitir oportunamente los documentos soportes al Grupo de Ejecución Presupuestal del Área Financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia. Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, el supervisor deberá solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, con un término mínimo de ocho (8) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según el caso. 24. Suscribir las actas de inicio, recibo a satisfacción, reuniones, comités, y demás actas que se deriven del contrato. 25. Todas las demás establecidas en la ley, en la Resolución DESAJME20-5884 del 16 de marzo de 2020 (Manual de Contratación de la Entidad) y en las Resoluciones 7049 y 7050 de 2019 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial (Lineamientos para la supervisión y la liquidación de contratos, respectivamente), en los Documentos y Estudios Previos, y en la Invitación Pública; así como las que surjan de la naturaleza del contrato. **CLÁUSULA OCTAVA-SUPERVISIÓN:** La supervisión del contrato que se suscriba producto del presente proceso de selección. estará a cargo de la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL, que de acuerdo con la Resolución DESAJMER20-5884 del 16 de marzo de 2020, delegará el control sobre la calidad y el cumplimiento del objeto contratado a través de **la Coordinadora del Grupo de SG-SST de chocó, o quien haga sus veces,** quien de

conformidad con lo establecido en la citada resolución, Manual de Contratación de la Entidad, dará cumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato, y realizará seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, además de vigilar las obligaciones establecidas en éste, de tal forma que se garantice el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales en los términos y plazos establecidos en el contrato y los pliegos de condiciones o invitaciones públicas. Por consiguiente, las actuaciones de los supervisores estarán sujetas a los preceptos del Estatuto General de Contratación Pública (Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, ley 2069 de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan). **CLÁUSULA NOVENA-GARANTÍAS: EL CONTRATISTA** se obliga a constituir a favor de la **Nación Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín con NIT 800.165.798-9**, contrato de seguro contenido en póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, en cumplimiento del artículo 7 de la ley 1150 de 2007, la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015; la cual debe contener los siguientes amparos y vigencias:

AMPARO	% SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento de obligaciones contractuales	20%	Tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	20%	Tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	20%	Tiempo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad civil y extracontractual	200SMLMV	Tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

CLÁUSULA DECIMA-INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades previstas en la ley 80 de 1993**.** A su turno se obliga a cumplir con el compromiso Anticorrupción. **CLÁUSULA UNDÉCIMA-INDEMNIDAD:** Si por la actuación de EL CONTRATISTA se generaren perjuicios u obligaciones avaluables patrimonialmente en contra de esta DIRECCIÓN EJECUTIVA SECC/ONAL, aquel responderá por la totalidad del monto de los daños directos, reconocimientos e indemnizaciones a que haya lugar. Para hacer efectiva esta indemnización, LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECC/ONAL, notificará por escrito al CONTRATISTA de los detalles de cualquier reclamo dentro de los diez (10) días siguientes de tener conocimiento de la existencia de los mismos, debiendo éste acudir de manera inmediata a la sustitución, cubrimiento y aseguramiento de LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECC/ONAL quien en todo momento se entenderá y tendrá como indemne y ajeno a dichos eventos, los cuales constituyen única y exclusiva responsabilidad del contratista. **CLÁUSULA UNDÉCIMA PRIMERA-DEFECTOS DE EJECUCIÓN:** El contratista será responsable por los defectos de ejecución que se presenten o por especificaciones inferiores a las pactadas en el contrato. Así mismo, se obliga a llevar a cabo y asumir los costos de reemplazos que se ocasionen por estos conceptos. **CLÁUSULA UNDÉCIMA SEGUNDA-EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** Entre el contratista y el personal que éste utilice para la ejecución de la prestación del servicio y/o suministro de elementos y el Consejo Superior de la Judicatura no existirá vínculo laboral alguno. **CLÁUSULA UNDÉCIMA TERCERA-LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** El contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección se deberá liquidar, dentro de los cuatro meses siguientes a su terminación. **CLÁUSULA UNDÉCIMA CUARTA-**

TERMINACIÓN UNILATERAL: De conformidad con lo señalado en el parágrafo segundo del artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 será causal de terminación unilateral de los contratos que celebren las entidades públicas con personas jurídicas, particulares, cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de aportes por parte del contratista durante la ejecución del contrato frente a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes al Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. Se podrán enervar la causal, mediante el pago de los recursos dejados de cubrir incrementados con los correspondientes intereses de mora dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación. Y de acuerdo con lo establecido en el artículo 1 de la ley 828 de 2003, su incumplimiento reiterado daría lugar a la declaratoria de caducidad. **CLÁUSULA UNDÉCIMA QUINTA-CESIÓN DEL CONTRATO:** El contratista no podrá subcontratar 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 Quibdó, ésta se reserva el derecho de aceptar o no la cesión. Los efectos de la cesión producirán efecto a partir de su aprobación por parte de la entidad, no generará efectos retroactivos **CLÁUSULA UNDÉCIMA SEXTA-LEY Y TRIBUNAL:** Para todas las controversias que de este contrato se susciten, las partes convienen en sujetarse a las leyes colombianas y a la competencia territorial determinada en las normas procedimentales. **CLÁUSULA UNDÉCIMA SÉPTIMA-CADUCIDAD:** La Dirección Ejecutiva Seccional podrá declarar la caducidad del presente contrato mediante resolución motiva en los siguientes casos: a) Por cualquiera de las inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993 artículo 8 y a Ley 1150 de 2007, artículo 18. b) Cuando a juicio de la Dirección Ejecutiva Seccional el contratista no estuviere ejecutando correcta y eficientemente el objeto del contrato. Para el efecto, se observará el procedimiento administrativo sancionatorio establecido en el manual de contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín mediante Resolución No. DESAJMER20-5884 del 16 de marzo de 2020. **CLÁUSULA UNDÉCIMA OCTAVA-CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, la Dirección Ejecutiva Seccional podrá imponer bajo resolución motivada una sanción pecuniaria equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. La cláusula penal pecuniaria también podrá hacerse efectiva cuando se celebre el contrato contraviniendo las prohibiciones establecidas en la Ley 80 de 1993. Para el efecto, se observará el procedimiento administrativo sancionatorio establecido en el manual de contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín mediante Resolución No. DESAJMER20-5884 del 16 de marzo de 2020 y las que la modifiquen, adicionen, o complementen. **CLÁUSULA UNDÉCIMA NOVENA-MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de una o más obligaciones a cargo del CONTRATISTA, independiente de la aplicación de las cláusulas penal pecuniaria y de caducidad, la Dirección Ejecutiva Seccional podrá imponer a éste mediante resolución motivada, multas diarias sucesivas, por un valor que no supere el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Para el efecto, se observará el procedimiento administrativo sancionatorio establecido en el manual de contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín mediante Resolución No. DESAJMER20-5884 del 16 de marzo de 2020. y las que la modifiquen, adicionen, o complementen. **CLÁUSULA VIGÉSIMA-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 y en el Acuerdo No. PSAA 16-10560 de agosto 11 de 2016, "Por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004"; se dispone que para los efectos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, los proveedores y contratistas deben cumplir frente a sus trabajadores o subcontratistas, con las responsabilidades del Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte, Título 4, Capítulo 6; además, con la suscripción del contrato, se compromete para con

el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que esté vigente en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, lo que significa la participación activa en las actividades programadas, capacitaciones, jornadas de salud, y atención a los requerimientos que se hagan a través de la Coordinación del Grupo de Bienestar, Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo; con el fin de proteger la seguridad y la salud de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial en sus sitios de trabajo, de los contratistas, subcontratistas y visitantes, así como la identificación, prevención, intervención y mitigación de los riesgos laborales relacionados con lesiones y enfermedades. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA-SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El pago de la contratación que se compromete a cancelar la DIRECCIÓN SECCIONAL estará sujeto a la disponibilidad y apropiación de fondos existentes en su presupuesto**. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA-ESTAMPILLAS:** El contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato, y por lo tanto la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad. Deberá pagar además todos los seguros, derechos e impuestos que sean exigidos por el gobierno o entidades públicas, vigentes al momento de suscribir el contrato. LA DIRECCIÓN SECCIONAL, a través del Área Financiera; deducirá por concepto de **Estampilla Pro Universidad Tecnológica del Choco, "Diego Luis Córdoba" (PRO UTCH):** una suma equivalente al 1% del valor del presente contrato antes de IVA, el cual se deducirá con cargo a todos los pagos realizados a toda clase de contratos, ampliación de los mismos, pedidos y facturas del valor a pagar de conformidad con la Ordenanza 15 de 2001 y 07 del 2003 expedida por la Asamblea Departamental del Chocó, la Ley 682 del 9 de agosto del 2001 y la Resolución 5724 del 2 de septiembre de 2015 expedida por la universidad tecnológica del Choco, que en el literal C del artículo 1 señala que para los contratos estatales, el tributo se causa en proporción a cada desembolso que se haga del contrato en mención. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA-PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN:** Este contrato requiere para su perfeccionamiento: **1)** la suscripción electrónica por las partes. **EJECUCIÓN DEL CONTRATO**: Para la ejecución del contrato se requiere **1)** la aprobación de las garantías por parte de la Dirección Seccional, **2)** el registro presupuestal en el Grupo de Ejecución Presupuestal – Área Financiera de la Dirección Seccional, o la que haga sus veces. y **3)** la firma de Acta de Inicio.