CARTA DE ACEPTACION DE LA OFERTA INVITACIÓN PÚBLICA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No. MC-2021-31

CONTRATO ESTATAL DE COMPRAVENTA No. 070 DE 2021

Santiago de Cali, noviembre 29 de 2021

Señora
MARIA DEL CARMEN MORENO GARCIA
Propietaria del establecimiento de Comercio
COMERCIAL Y ASESORIAS MARIA CMG
Bogotá D.C.

Asunto: Aceptación Oferta Invitación Publica del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-2021-31

Respetada Señora Maria del Carmen,

En atención al tema del asunto, cuyo objeto consiste en "***CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI VALLE DEL CAUCA, LA ADQUISICIÓN DE LA PELÍCULA DE STRETCH FILM, CON DESTINO A LAS DIFERENTES OFICINAS DE SERVICIOS Y LA COORDINACIÓN DEL MUNICIPIO DE BUGA VALLE DEL CAUCA.***", me permito informarle que su oferta ha cumplido a cabalidad con los requisitos mínimos habilitantes y por lo tanto es **ACEPTADA.** En consecuencia y de conformidad con lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Articulo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el Articulo 2.2.2.1.5.2. del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, la oferta por Usted presentada junto con el presente documento, constituyen el Contrato Estatal de Compraventa No. 070 de 2021 – Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-2021-31. Para tal fin se relacionan los principales aspectos a tener en cuenta para el cumplimiento del Contrato:

CONTRATANTE	NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA.
NIT	805.003.838-9
ORDENADOR DEL GASTO	CLARA INÉS RAMÍREZ SIERRA
NUMERO DE IDENTIFICACION	31.962.322 DE CALI
CONTRATISTA	MARIA DEL CARMEN MORENO GARCIA
C.C.	52.818.748 DE BOGOTA
ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO	COMERCIAL Y ASESORIAS MARIA CMG
NIT	52818748-1
DIRECCIÓN	CARRERA 72 L # 35 - 06 SUR PISO 1 DE BOGOTÁ D.C.
TELEFONO	3016370245
CORREO ELECTRONICO	comercial_mcmg@hotmail.com

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	**1.** Ejecutar el objeto del Contrato, conforme lo establecido en Proceso de Selección. **2.** Entregar el elemento, objeto de contratación, directamente en el Almacén de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, ubicado en la Carrera 10 No. 12-15, Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía" de Cali. **3.** Cumplir con las especificaciones técnicas del elemento requerido por la Entidad. **4.** Garantizar que el elemento a entregar a la Entidad sea nuevo, de óptima calidad, atendiendo las especificaciones técnicas previstas en el proceso de selección. **5.**. El Contratista deberá prever el cargue y descargue del elemento según sea el caso, haciendo uso de los equipos requeridos para transportarlo, tales como: carretas o montacargas manuales y/o mecánicos, operados por su propio personal. **6.** Reemplazar los elementos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones exigidas por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, en un término no mayor a cinco (05) días calendario. **7.** Garantizar la calidad del bien y responder por los elementos de conformidad con el Artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993. **8.**Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previo requerimiento realizado por la entidad en dos (2) oportunidades o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA. **9.** Constituir la Garantía que establezca el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, en la Invitación Publica, así mismo deberá informar toda suspensión, reinicio y modificación del Contrato a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar la vigencia y adicionar la suficiencia de la misma en caso de requerirse.**10.** Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la legalización y ejecución del Contrato. **11.** Suministrar al Supervisor, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. **12.** Recibir y acatar las instrucciones que sean impartidas por el Supervisor del Contrato para garantizar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.**13.** El Contratista deberá dar cumplimiento a la Resolución Nro. 666 del 24 de abril de 2020 "Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19" y demás normas que la modifiquen o adicionen. **14.** Garantizar el cumplimiento de todas las medidas de bioseguridad establecidas por el Gobierno Nacional y el Consejo Superior de la Judicatura, para la prevención del contagio del Virus Covid-19. **15.** Cumplir con los requisitos ambientales establecidas en el proceso de selección. 16. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del Contrato, y en general, dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el sistema integral de seguridad social y parafiscales, derivadas de la ejecución del Contrato. PARÁGRAFO: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista. **17.** Pagar los impuestos de Ley propios de la actividad, acorde con el valor total del contrato.**18.** La presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o

	servicios contratados conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No.000042 del 5 de mayo de 2020, expedida por Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN. **19.** Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; de no hacerlo así, el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontaran de los pagos pendientes al CONTRATISTA. **20.** Proveer un canal de envío o medio de transporte para que en caso de que el Almacén de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, necesite realizar devoluciones, corran por parte del contratista los costos de envío y transporte de las unidades a devolver. **21.** Atender oportunamente los requerimientos realizados por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, a través del Supervisor del contrato, en las condiciones y plazos establecidos, garantizando la disponibilidad y entrega oportuna de los elementos ofrecidos. **22.** Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo **OBLIGACIONES LABORALES:** Serán obligaciones del Contratista como empleador: Dar cumplimiento a las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y Decretos Reglamentarios. Es obligación del CONTRATISTA suministrar al Supervisor del Contrato, las constancias que acrediten el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (ARL, EPS y Pensiones) y aportes parafiscales (I.C.B.F, Cajas de Compensación Familiar y SENA) con el personal que utilice en desarrollo del Contrato. si a ello hubiere lugar y conforme la vinculación que se efectué. Así mismo presentará al Supervisor a la finalización del Contrato, constancia de cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por la Persona Natural o el Representante Legal y/o por el Revisor Fiscal, si lo hubiere de la Persona Jurídica estableciendo una correcta relación entre los montos adeudados y las sumas que debieron haber sido cotizadas, correspondientes al personal que utilizó en la ejecución del Contrato. Así mismo, el Contratista tomará las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. No existirá entre el Contratista, ni el personal que este utilice para la ejecución del Contrato, vínculo laboral, civil, ni comercial alguno con el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del **CONTRATISTA.**
OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	**El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá las siguientes: **1.** Designar un Supervisor que lo representará ante el **CONTRATISTA,** en todo lo relacionado con la ejecución del Contrato. **2.** Pagar al **CONTRATISTA** el valor del Contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente. **3.** Supervisar la correcta ejecución del Contrato a través del Jefe de Grupo de Servicios Administrativos y Almacén de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, con el Apoyo del Asistente Administrativo que se encuentra a cargo del Almacén y Suministros. **4.** Facilitar al

	CONTRATISTA la prestación eficaz del objeto Contratado. **5.** Comunicar al **CONTRATISTA**, por escrito, con la debida oportunidad, las observaciones referentes a la ejecución del Contrato, especialmente en lo que respecta a la calidad de los bienes recibidos. **6.** Solicitar al **CONTRATISTA**, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato. **7.** Llevar a cabo el recibo total de los elementos objeto del contrato, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los elementos entregados, a través del Supervisor designado. **8.** Aprobar o rechazar los elementos si fuere necesario, por intermedio del Supervisor designado. **9.** Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.
SUPERVISOR	La Supervisión del contrato estará a cargo del Jefe de Grupo de Servicios Administrativos y Almacén de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, con el Apoyo del Asistente Administrativo quien se encuentra a cargo del Almacén y Suministros, quien en virtud de ello deberá: **1.** Ejercer la supervisión conforme lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad (Resolución Nro. 7025 de fecha 31 de diciembre de 2019 "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial", Resolución Nro. 7049 de fecha 31 de Diciembre de 2019 "Por medio de 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" y Resolución Nro. 7050 de 2019 "Por la cual se adoptan los lineamientos en materia de liquidación de los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales".) y la Normatividad Legal Vigente. **2.** Expedir el respectivo cumplido a satisfacción. **3.** Verificar que los bienes entregados correspondan a la calidad, cantidad y características indicadas en el contrato. **4.** Verificar que los bienes sean recibidos dentro del plazo establecido en el contrato. **5.** Exigir al CONTRATISTA, el cumplimiento de las cláusulas contractuales. **6**. Ejercer control sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales del CONTRATISTA. **7.** Presentar ante EL CONTRATISTA los reclamos que sean necesarios en relación con la adquisición de los bienes. **8.** Proyectar y suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro del término de Ley. **9.** Coordinar el trámite para el pago del valor del Contrato. **10.** Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, información relacionada a la entrega de los elementos, conforme a las especificaciones de los mismos. **11.** Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.
PLAZO	El plazo de ejecución del Contrato será de **VEINTE (20) DIAS CALENDARIO**, CONTADOS A PARTIR DEL DOS (02) DE DICIEMBRE AL VEINTIDOS (22) DE DICIEMBRE DE 2021, previa aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento por parte del Coordinador del Área Jurídica de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y la expedición del respectivo Registro Presupuestal, por parte del Área Financiera
VALOR DEL CONTRATO	OCHO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS **($8.568.000.oo)** M/CTE, INCLUIDO IVA.
FORMA DE PAGO	La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, realizará un único pago, conforme el PAC de la Entidad, una vez realizado el ingreso de los elementos al Almacén de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, previa presentación de la factura de cobro, certificación expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, si lo hubiere de la Persona Jurídica,

	donde conste el pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena), cuando a ello haya lugar, la expedición de la orden de ingreso correspondiente, por parte del Almacén de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, el correspondiente cumplido de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato y el informe de supervisión que certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales. **NOTA:** En cumplimiento de la Directiva Presidencial No.9 del 17 de septiembre de 2020, los proveedores y contratistas del estado para efectos de realizar los pagos parciales o totales, los contratistas o proveedores deben remitir las facturas al correo electrónico dispuesto por el SIIF Nación, siguiendo los siguientes pasos: - Registrar en la sección de la factura DATOS DEL ADQUIRENTE, en el campo correo, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente. - El contenido de la factura generada por el contratista o proveedor se debe registrar lo siguiente: **1.** Elaborar la factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN **2.** Diligenciar en la sección de la factura DATOS del EMISOR, en el campo correo la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. **3.** Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura NOTAS, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, finalizando con#$, debidamente separados por punto y coma. **4.** El código de la Entidad es Consejo Seccional de la Judicatura 27-01-02-027 y Tribunales y Juzgados 27-01-08-027. **5.** Antes de emitir la factura se sugiere comunicarse con el Supervisor del Contrato para la orientación y lineamientos con respecto a la ejecución. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En todo caso, los pagos quedarán sujetos a la asignación de los Recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y de Crédito Publico, sitúe a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado a realizar, como son: RETENCIÓN POR RENTA, RETENCIÓN POR IVA-RETEIVA, RETENCIÓN POR INDUSTRIA Y COMERCIO-ICA, y deducciones por el cobro de las estampillas PROUNIPACÍFICO Y PROUCEVA a la tarifa del 0,5% cada una, de acuerdo a lo indicado en las Ordenanzas 473 y 474 de 2017, y las demás que se reglamenten durante la ejecución del Contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** El **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA** efectuará los pagos a través de la cuenta bancaria que para el efecto allegue el CONTRATISTA.
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL Y SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUÉSTALES	Existe apropiación presupuestal para atender el presente Contrato de la siguiente manera: **UNIDAD 08**, Rubro A 02 02 01 003 006 por concepto de “PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO”, Recurso 16 SSF que afecta parcialmente el Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente a la vigencia fiscal del año 2021 No. 59421 del 08 de noviembre de 2021 en la suma de **($8.568.000,00).** Certificado expedido por la Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos del Área Financiera de esta Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Cali

	– Valle del Cauca. El pago pactado mediante el presente Contrato queda sujeto al giro del PAC que efectúe la Dirección del Tesoro Nacional a esta Dirección Ejecutiva Seccional. Además, el pago o los pagos a que hace referencia el presente Contrato, están sujetos a los descuentos y deducciones de que trata la Ley.
GARANTIAS	De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, atendiendo la naturaleza del objeto a contratar y a la forma de pago, se requiere que el Contratista constituya Garantía Única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. A**. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO:** El Contratista se compromete y se obliga a constituir, con sus propios recursos a favor de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, NIT: 805.003.838-9, una Garantía Única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del Contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia; que deberá incluir los siguientes amparos y suficiencias de conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.7, 2.2.1.2.3.1.12 y 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015: **a) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**: Por un valor equivalente al 10% del valor del Contrato. VIGENCIA: Por el término de duración del Contrato, sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más, valor dentro del cual se considera incluido las multas y el de la Cláusula Penal. **b) CALIDAD DE LOS BIENES:** Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, VIGENTE por el plazo de ejecución del contrato, sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más. **PARÁGRAFO PRIMERO**: EL CONTRATISTA deberá renovar la Garantía cuando el valor y/o la vigencia de la misma se vea afectada en razón de siniestros o por la prórroga o suspensión del contrato, así como también estará obligado a restablecer el valor de las mismas cuando ésta se vea reducida en razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad Contratante. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: 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.
REQUISITOS AMBIENTALES	En cumplimiento con el Acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014, por medio del cual la otrora Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura adopta el plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y en concordancia con las buenas prácticas ambientales y la responsabilidad que se tiene como Estado de cuidar y proteger los recursos naturales, prevenir y controlar los factores de deterioro del medio ambiente, prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades administrativas y judiciales, gestionar ambientalmente los residuos sólidos generados; garantizar el oportuno y eficaz cumplimiento de la legislación ambiental aplicable a las actividades administrativas y laborales propias de cada actividad, propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable para los Empleados y Funcionarios Judiciales, todos los procesos de adquisiciones de bienes y servicios que influyen de alguna manera sobre el medio ambiente, deberán ser encaminados a la metodología de las Compras Públicas sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Dado lo anterior, la Entidad establece los requisitos ambientales específicos para todos los bienes y/o servicios a adquirir, como a continuación se enuncia para este tipo de contrato, toda vez que los bienes a suministrar por el futuro contratista deberán cumplir con la normatividad legal vigente en materia ambiental, así: **1.**Garantizar que los materiales

	utilizados para el empaque y embalaje de los elementos, sean reciclables y de baja carga contaminante. **2.**Contar con el Plan de gestión ambiental de residuos de envases y empaques. **3.**Contar con un plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos que derivan de la actividad objeto del contrato. **4.**Productos que utilicen recursos renovables y materiales reciclados. **5.**Productos con bajos niveles de sustancias toxicas o peligrosas. **6.** En el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, deberán realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014. Durante la ejecución del contrato.
MULTAS	Conforme con lo preceptuado por el inciso 2° del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del cauca, tiene la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas en el Contrato, con el fin de conminar al CONTRATISTA a cumplir sus obligaciones. De tal manera que, en caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA, se pactan multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del Contrato, sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor del Contrato. Las multas serán impuestas por el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, mediante Resolución motivada que se notificará al interesado, conforme con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) y demás normas concordantes.
APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL:	El valor de la cláusula penal y las multas impuestas, se harán efectivas directamente por esta Entidad, pudiendo acudir para el efecto, entre otros, a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al Contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el trámite por Jurisdicción Coactiva.
PENAL PECUNIARIA	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones emanadas del presente Contrato, El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, impondrá al CONTRATISTA, sin perjuicio de las multas a que haya lugar, una sanción equivalente al diez (10%) del valor del presente Contrato y sus adicionales, si los hubiere, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA reciba en dichos casos. Esta suma podrá ser tomada de la garantía única o descontada de las cuentas que por cualquier concepto El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA le adeude al CONTRATISTA, sí esto no fuere posible, se cobrará por Jurisdicción Coactiva.
DE LA CESIÓN DEL CONTRATO:	El CONTRATISTA, no podrá sub-contratar o ceder total ni parcialmente el presente Contrato a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento expreso o escrito de la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI - VALLE DEL CAUCA; esta se reserva el derecho de aceptar o no la cesión.
DE INDEMNIDAD	El Contratista, se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones

Elaboro: Diana Carolina Argote Delgado

Reviso: Fabio Heriberto Molina Arango