CLAUSULADO

CONTRATANTE:	**LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**
CONTRATISTA:	**TRANSPORTE Y CARGA T Y C S.A.S.**
OBJETO:	**"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA, TRANSPORTE Y ENTREGA DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN, PAPELERÍA Y MOBILIARIO, ENTRE LAS DIFERENTES BODEGAS, DESPACHOS Y SEDES JUDICIALES DE LOS DEPARTAMENTOS DE ANTIOQUIA Y CHOCÓ, Y EN LAS ZONAS Y ÁREAS DONDE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN INDIQUE"**
PRESUPUESTO OFICIAL:	**TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS ($300.000.000) M/CTE., INCLUIDOS IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES DE LEY.**
PLAZO:	**SIETE (7) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO Y/O HASTA EL AGOTAMIENTO DE LOS RECURSOS.**
PROCESO:	**SAMC 001 DE 2022**
CONTRATO:	**2022-023**

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, **TRANSPORTE Y CARGA T Y C S.A.S.**

icontec
ISO 9001
SC5780-4-1

identificado con **NIT. 900562413-4** a quien le fue adjudicado el contrato derivado del proceso de selección Abreviada de menor cuantía SAMC001-2022; quien en el texto de este documento se denominará **EL CONTRATISTA**, se ha convenido celebrar el presente **contrato de servicio de transporte,** 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 los medios ni el personal idóneo para el desarrollo de la actividad señalada en el objeto. **3)** Que el presupuesto oficial para el presente proceso ascendió a la suma **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS ($300.000.000) M/CTE.,** incluidos impuestos y contribuciones de Ley, los cuales se encuentran financiados mediante la Ley General del Presupuesto, así:

CDP							
Vigencia	**No.**	**Fecha expedición**	**Rubro**	**Recurso**	**Unidad Ejecutora**	**Valor CDP**	**Valor a ejecutar**
2022	322	09/02/2022	A-02-02-02-006-005 SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA	10	009	$ 4.086.957	$ 4.086.957
2022	1622	20/01/2022	A-02-02-02-006-005 SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA	10	002	$ 2.718.000	$ 2.718.000
2022	22122	20/01/2022	A-02-02-02-006-005 SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA	10	008	$ 293.195.043	$ 293.195.043
TOTAL							**$300.000.000**

CLÁUSULA PRIMERA-OBJETO: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA, TRANSPORTE Y ENTREGA DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN, PAPELERÍA Y MOBILIARIO, ENTRE LAS DIFERENTES BODEGAS, DESPACHOS Y SEDES JUDICIALES DE LOS DEPARTAMENTOS DE ANTIOQUIA Y CHOCÓ, Y EN LAS ZONAS Y ÁREAS DONDE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN INDIQUE"**,** de acuerdo a las siguientes especificaciones:

ENVÍO DE MERCANCÍA			
ITEMS	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**KILOS MÍNIMO A COBRAR**
1	Zona Metropolitana	Kilo	30
	Zona Oriente	Kilo	30
	Zona Occidente	Kilo	30
	Zona Suroeste	Kilo	30

icontec ISO 9001 SC5780-4-1

	Zona Nororiente	Kilo	30
	Zona Norte	Kilo	30
	Zona Nordeste	Kilo	30
	Zona Magdalena Medio	Kilo	30
	Zona Urabá	Kilo	30
	Zona Chocó	Kilo	30
NOTA 1. EL VALOR NO PODRÁ SUPERAR EL VALOR PROMEDIO DE LOS PRECIOS DE MERCADO. **NOTA 2. EL COSTO DE MANEJO NO PODRÁ SUPERAR EL 1%**			

KILO ADICIONAL: el kilo adicional a cobrar por encima de 30 kilos		
ITEMS	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**
2	Zona Metropolitana	Kilo
	Zona Oriente	Kilo
	Zona Occidente	Kilo
	Zona Suroeste	Kilo
	Zona Nororiente	Kilo
	Zona Norte	Kilo
	Zona Nordeste	Kilo
	Zona Magdalena Medio	Kilo
	Zona Urabá	Kilo
	Zona Chocó	Kilo
NOTA 1. EL VALOR NO PODRÁ SUPERAR EL VALOR PROMEDIO DE LOS PRECIOS DE MERCADO. **NOTA 2. EL COSTO DE MANEJO NO PODRÁ SUPERAR EL 1%**		

	SERVICIO DE VEHÍCULO DE CARGA CON CUBIERTA TRASERA O FURGÓN DE 3 A 4.5 TONELADAS DE CAPACIDAD DE CARGA, POR DÍA, INCLUIDO CONDUCTOR PARA LAS SIGUIENTES ZONAS	
ITEMS	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**

icontec ISO 9001 SC5780-4-1

3	Zona Metropolitana	Vehículo/Día
	Zona Oriente	Vehículo/Día
	Zona Occidente	Vehículo/Día
	Zona Suroeste	Vehículo/Día
	Zona Nororiente	Vehículo/Día
	Zona Norte	Vehículo/Día
	Zona Nordeste	Vehículo/Día
	Zona magdalena Medio	Vehículo/Día
	Zona Urabá	Vehículo/Día
	Zona Chocó	Vehículo/Día
4		El valor de un auxiliar para servicio de carga (operario por carga) por día

1.3.1 PARA CARGA

- ✓ Cantidad mínima por unidad enviada, expresada en kilos por zona y valor.
- ✓ Costo de manejo sobre el valor declarado de la mercancía. El cual tendrá un tope hasta el 1% del valor declarado de la mercancía.
- ✓ Valor por kilo y volumen para cada ruta.
- ✓ Valor kilo adicional.

1.3.2. SERVICIO DE VEHÍCULO

- ✓ Servicio de un vehículo de carga con cubierta trasera o furgón entre 3 toneladas y 4.5 toneladas de capacidad de carga, por día e incluido conductor.
- ✓ El costo de tener una persona para servicio de carga (operario de carga) por día (8 horas día). Es necesario aclarar que en caso de que la prestación del servicio sea inferior a las ocho (8) horas día cotizadas el valor del servicio se pagará teniendo en cuenta el valor de la hora efectivamente laborada, la cual será calculada dividiendo el valor ofertado por día en 8 horas a efectos de obtener el valor individual de la hora. **DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO DE TRANSPORTE: Consta de 2 clases de servicios:** Servicio de carga, recogida, transporte y entrega de elementos de dotación, de bioseguridad, de aseo, papelería, mobiliario, entre otros. Servicio de vehículo, incluyendo conductor y auxiliares para el traslado de archivo, muebles y enseres de los Despachos Judiciales, de acuerdo a las zonas que se describen en las siguientes tablas. **CLÁUSULA SEGUNDA-LUGAR DE CUMPLIMIENTO Y DOMICILIO-CONTRACTUAL:** edificio José Félix de restrepo “palacio de justicia”, carrera 52 no. 42-73. Despachos judiciales y bodegas de archivo en la ciudad de Medellín, y en los diferentes municipios del departamento de Antioquia y Chocó, en las direcciones donde la dirección ejecutiva seccional le indique, de conformidad con la

necesidad que se presente. **CLÁUSULA TERCERA-TÉRMINO**: El plazo de ejecución del contrato estimado por la Dirección Seccional de Administración Judicial Medellín - Antioquia será por el término de SIETE (7) MESES, contados a partir del perfeccionamiento del contrato y/o hasta el agotamiento de los recursos. **CLÁUSULA CUARTA-VALOR DEL CONTRATO:** Para todos los efectos legales y fiscales, el valor total del contrato corresponde a la suma de **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS ($300.000.000) M/CTE** incluidos impuestos y contribuciones de Ley**,** de conformidad con la oferta económica presentada y el presupuesto oficial asignado para el presente proceso, con la siguiente imputación presupuestal:

CDP							
Vigencia	**No.**	**Fecha expedición**	**Rubro**	**Recurso**	**Unidad Ejecutora**	**Valor CDP**	**Valor a ejecutar**
2022	322	09/02/2022	A-02-02-02-006-005 SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA	10	009	$ 4.086.957	$ 4.086.957
2022	1622	20/01/2022	A-02-02-02-006-005 SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA	10	002	$ 2.718.000	$ 2.718.000
2022	22122	20/01/2022	A-02-02-02-006-005 SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA	10	008	$ 293.195.043	$ 293.195.043
TOTAL							**$300.000.000**

CLÁUSULA QUINTA-FORMA DE PAGO: La DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MEDELLÍN, realizará el pago del contrato de manera mensual de acuerdo con la prestación del servicio, previa presentación de: • La factura. • El reporte de pagos de seguridad social y parafiscales, • El certificado de cumplimiento de las obligaciones (recibo firmado por el Titular del Despacho Judicial y/o quien recibe el servicio). • Certificado de cumplimiento de las obligaciones expedido por la Supervisora del contrato, la Coordinadora del Grupo Almacén de La Dirección Ejecutiva Seccional Medellín. En todo caso el pago estipulado en el presente punto queda sujeto a los recursos que la Dirección General del Tesoro Nacional - Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la Entidad. Nota: Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza por parte de la Entidad.La Dirección Seccional por concepto de **Estampilla Politécnico Jaime Isaza Cadavid**, a través del Área Financiera, deducirá con cargo a todos los pagos realizados a toda clase de contratos, ampliación de los mismos, pedidos y facturas del valor a pagar por concepto de la Estampilla Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid una suma equivalente al 0.4% del valor antes de IVA, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1320 del 13 de julio de 2009, la

icontec ISO 9001 SC5780-4-1

Ordenanza 062 del 19 de Diciembre de 2014 y la Ordenanza 16 del 01 de septiembre de 2009 expedidas por la Asamblea Departamental de Antioquia.

CLÁUSULA SEXTA-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 a cabalidad con el objeto del contrato de conformidad con lo consignado en la propuesta presentada y el estudio previo.
6. Cumplir con todos los aspectos contenidos en los documentos y estudios previos, así como en la Invitación Pública del proceso de selección.
7. Garantizar la calidad, confiabilidad y oportunidad en el servicio y en la entrega de los bienes transportados.
8. Realizar los reembolsos (o reconocer) en caso de pérdida o daño de elementos entregados por La Dirección Ejecutiva Seccional, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.
9. Cumplir con los tiempos de atención de requerimientos en un plazo no mayor a 24 horas corrientes.
10. Cumplir con los tiempos de entregas establecidos en las condiciones técnicas: Dos (2) días hábiles en la ciudad de Medellín y el Área Metropolitana. Cinco (5) días hábiles para los municipios de Antioquia. Siete (7) días hábiles para los municipios de Chocó.
11. Presentar oportunamente la factura, mínimo cada mes, discriminando el servicio prestado: especificando la zona, peso en kilo, costo de manejo, valor declarado y valor en kilos. Se debe anexar el certificado de cumplimiento de las obligaciones (recibo firmado por el Titular del Despacho Judicial quien recibe el servicio) a la Coordinadora del Grupo Almacén.
12. 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.
13. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Dirección Ejecutiva Seccional a través del supervisor del contrato.
14. Realizar un seguimiento a las entregas de mercancía, al valor de la mercancía enviada y al valor de las facturas presentadas, de manera que no sobrepasen el valor del contrato.
15. 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.
16. Cumplir con las políticas y plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial.
17. Garantizar las especificaciones técnicas y los valores de los ítems de su propuesta de conformidad la oferta presentada, la cual formará parte integral del contrato.
18. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del contrato.
19. Informar oportunamente por escrito a la supervisión del contrato, sobre las anormalidades que presenten durante la ejecución del contrato.
20. Informar a la supervisión del contrato sobre la necesidad de realizar adiciones, prórrogas, suspensiones, y/o modificaciones al contrato.
21. Atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias hechas por el Supervisor o quien corresponda.
22. Suscribir oportunamente las actas de inicio, recibo a satisfacción, liquidación, reuniones, comités, y demás actas que se deriven del contrato.
23. 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.
24. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar.
25. 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.
26. Informar oportunamente por escrito a la Entidad, o a través del SUPERVISOR, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.
27. Mantener durante la ejecución del contrato el recurso humano, técnico, físico y demás ofrecidos en la propuesta.
28. 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.
29. 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.
30. Suscribir el acta de liquidación del contrato a más tardar CUATRO (4) MESES, contados a partir de la fecha de terminación del contrato.
31. 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.
32. 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.
33. El contratista deberá aportar formato de **INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y DE BENEFICIARIO CUENTA**, diligenciado en su integridad, diseñado por la Entidad, así mismo anexar la certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a un (1) mes, a más tardar un día hábil a la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta ganadora.
34. Todas las demás establecidas en los Estudios Previos y en la Invitación Pública, así como las que surjan de la naturaleza del 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. Cancelar oportunamente las facturas presentadas por los servicios prestados.
7. Verificar los documentos para la legalización del contrato.
8. Efectuar la supervisión del presente contrato.
9. Elaborar y suscribir las actas de inicio, suspensiones, reinicios, y liquidación del contrato.
10. Expedir el certificado de cumplimiento de obligaciones del contrato.
11. Impartir al CONTRATISTA, a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.
12. 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
13. Impartir las instrucciones técnicas y administrativas, que sean necesarias para la debida ejecución del Contrato.
14. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el CONTRATISTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
15. 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.
16. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR:
1. Colaborar con el Contratista con miras a la correcta ejecución y cumplimiento del contrato.
2. Llevar control de los requerimientos y elementos despachados a los diferentes juzgados.
3. Confirmar la recepción de lo transportado, de acuerdo con los formatos diligenciados por cada funcionario o empleado.
4. Verificar mediante documentos idóneos como recibos y constancia de entrega, los elementos entregados.
5. En caso de pérdida de los elementos transportados, constatar que el contratista, responda por el valor declarado.
6. Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos.
7. Verificar que los servicios contratados cumplan con las especificaciones técnicas estipuladas en el contrato.
8. Asegurar que el contratista vincule y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.
9. 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, 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

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. Verificar 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.

15. 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.

16. 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.

17. Remitir oportunamente los documentos soporte 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.

18. 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 Grupo de

Ejecución Presupuestal del Área Financiera.
19. Suscribir el acta de Inicio, a más tardar un (1) día hábil después de la aprobación de pólizas por parte de la entidad.
20. Suscribir las actas de inicio, recibo a satisfacción, reuniones, comités, y demás actas que se deriven del contrato.
21. 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.
22. 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 SÉPTIMA-SUPERVISIÓN:** La supervisión del presente contrato estará a cargo de la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL MEDELLÍN quién, de acuerdo con la Resolución DESAJMER20-5884 del 16 de marzo de 2.020, delegará el control sobre la calidad y el cumplimiento del objeto contratado a través a través de la **Coordinadora del Grupo Almacén**, o quien haga sus veces; quien de conformidad con lo establecido en la Resolución DESAJMER20-5884 del 16 de marzo de 2021, 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 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan). **CLÁUSULA OCTAVA-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	Porcentaje	Vigencia
Cumplimiento de las obligaciones contractuales	20% Del valor del Contrato	Tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Pago de salarios y prestaciones sociales	20% Del valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad Extracontractual	200 SMLMV	El plazo de ejecución del Contrato y cuatro (4) meses más.
Transporte de mercancía	20% Del valor del Contrato	Tiempo de ejecución del contrato

CLÁUSULA NOVENA-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 DÉCIMA-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 DÉCIMA 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 DÉCIMA 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 DÉCIMA 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 DÉCIMA 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 DÉCIMA QUINTA-CESIÓN DEL CONTRATO:** 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 Medellín, ésta se reserva el derecho de aceptar o no la cesión. La cesión producirá efectos a partir de su aprobación por parte de la entidad, no generará efectos retroactivos.**CLÁUSULA DÉCIMA 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 DÉCIMA 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 DÉCIMA OCTAVA-CLÁUSULA PENAL**

icontec ISO 9001 IQNet SC5780-4-1

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 todas las demás que lo modifiquen, aclaren o complementen. **CLÁUSULA DÉCIMA 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 todos los demás que lo 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 por concepto de **Estampilla Politécnico Jaime Isaza Cadavid**, a través del Área Financiera, deducirá con cargo a todos los pagos realizados a toda clase de contratos, ampliación de los mismos, pedidos y facturas del valor a pagar por concepto de la Estampilla Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid una suma equivalente al 0.4% del valor antes de IVA, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1320 del 13 de julio de 2009, la Ordenanza 062 del 19 de Diciembre de 2014 y la Ordenanza 16 del 01 de septiembre de 2009 expedidas por la Asamblea Departamental de Antioquia..**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.