CLAUSULADO

CLAUSULADO: ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL:

PROPUESTA AJUSTADA					
ITEM	ARTICULO	UNIDAD DE EMPAQUE	CANTIDAD	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA MADERTEC LTDA	VALOR TOTAL
1	Silla tipo gerente tapizada en paño color negro sin brazos, espaldar en malla ,tipo medio (cubriendo los omoplatos), o preferiblemente alto (cubriendo hasta los hombros), marco en polipropileno, apoyo lumbar graduable en altura y profundidad 2D.El apoyo lumbar o el espaldar serán ajustables verticalmente. Tendrán un recorrido aproximado de 15 cm. El espaldar será de un tejido flexible y de trama abierta para facilitar la transpiración. Ofrecerá posibilidades de limpieza. Mecanismo sincro 5 bloqueos, ajuste en recueste de silla cuando no este en posición fija, perilla de tensión. Cilindro neumático cromado para graduación de altura, asiento en espuma de poliuretano densidad de 50 a 60 kg/m3, tendrá una ligera concavidad para alojar la región glutea, profundidad ajustable entre 38 y 45 cm, ancho 45 a 50 cm. suave inyectado forrado en paño. Base de 60 a 65 cm, como mínimo igual a base de asiento. 5 astas antivuelco, rodachinas de 5 a 7.5 cm de diametro , giratorias de 360o , resistencia de rueda 50-70 kg con autofrenado y recubrimiento en caucho para piso duro , fabricadas en nylon 6. Cabecero graduable en altura.	UND	47	702.100	32.998.700
2	Silla interlocutora sin brazos color negro , estructura en tuberia rolled calibre 18 o superior, soldadura mig, todas las partes metálicas deben estar recubiertas en su totalidad en pintura electrostática, el acolchado de la silla debe ser en espuma de poliuretano inyectado flexible con una densidad mínima de 40 kg /m3	UND	3	130.900	392.700
3	Puesto de trabajo en L de 1.50x1.50 elaborado en madera industrial RH, enchapado en formica de 30 mm de espesor, bordes con canto rigido termo fundido con bocel plano en PVC color similar al tono de la formica, de 3 cm de espesor, altura de la superficie mínima de 0,70 cm con opción de ajuste de 3 cm (67 a 73 cm), las esquinas expuestas que puedan lesionar a los usuarios serán redondeadas con radio mínimo de 2 cm. Profundidad mínima en la diagonal esquinera 0,80 cm, en superficies laterales 0,60 cm. Nota: la estructura metálica debe ser resistente, proporcionando seguridad, estabilidad y nivelación de todo el escritorio (el mueble no se debe estructurar sobre la cajonera), con recubrimiento en pintura electrostática (Que cubra totalmente el escritorio). Faldero: deberá llevar falderos en las dos alas fabricado en metal y recubierto con pintura electrostática (punzado), estaran ubicados a una distancia del borde de la mesa no superior a 10 cm, bordes y esquinas expuestos seran redondeados y curvados, el faldero se ubicara desde los 30 cm a 35 cm medidos desde el piso. Estructura: la base metálica en lamina cold roller entamborada o tubo de alta resistencia con niveladores para graduación de altura. Pasacables: la superficie tendrá una perforación para el paso del cableado del computador, la red de internet y de los teléfonos. Archivador bajo escritorio: dimensiones: el archivador tendrá 0,50 cm alto x máximo 37,5 cm ancho x 0,46 cm profundidad. Estructura del archivador: será autoportante con sistema antivuelco especialmente para cuando se extraigan los cajones. El mueble no debe perder el equilibrio con el cajón deslizado completamente, la estructura general sera metalica con pintura electrostática, con frentes en fórmica y acabado del mismo color de la superficie de trabajo. El archivador no debe servir de estructura para la superficie de trabajo. Para facilitar la movilidad y ubicación el archivador tendrá rodachinas con diámetro de 5 cm. Cajoneras: Tendrá una cajonera pequeña y una grande carpetera para formato tamaño oficio. Tendrán sistema de deslizador con corredera en acero inoxidable "full extensión" para facilitar la extracción , la corredera tendrá delimitador de salida o tope, cajoneras tendran chapa con llave. Manijas: diseño tipo "embebido" en la superficie frontal de la cajonera. Se ubicaran en la parte superior de las cajoneras y centradas, para la ubicación de los dedos las manijas trendran un ancho minimo de 10 cm y un espacio para la inserción de los dedos de minimo 2 cm. Colores a definir.	UND	35	892.500	31.237.500
4	Puesto de trabajo recto de 0.70x1.50 elaborado en madera industrial RH, enchapado en formica de 30 mm de espesor, bordes con canto rigido termo fundido con bocel plano en PVC color similar al tono de la formica, de 3 cm de espesor, altura de la superficie mínima de 0,70 cm con opción de ajuste de 3 cm (67 a 73 cm), las esquinas expuestas que puedan lesionar a los usuarios serán redondeadas con radio mínimo de 2 cm. Nota: la estructura metálica debe ser resistente, proporcionando seguridad, estabilidad y nivelación de todo el escritorio (el mueble no se debe estructurar sobre la cajonera), con recubrimiento en pintura electrostática (Que cubra totalmente el escritorio). Faldero: fabricado en metal y recubierto con pintura electrostática (punzado), ubicado a una distancia del borde de la mesa no superior a 10 cm, bordes y esquinas expuestos seran redondeados y curvados, el faldero se ubicara desde los 30 cm a 35 cm medidos desde el piso. Estructura: la base metálica en lamina cold roller entamborada o tubo de alta resistencia con niveladores para graduación de altura. Pasacables: la superficie tendrá una perforación para el paso del cableado del computador, la red de internet y de los teléfonos. Archivador bajo escritorio: dimensiones: el archivador tendrá 0,50 cm alto x máximo 37,5 cm ancho x 0,46 cm profundidad. Estructura del archivador: será autoportante con sistema antivuelco especialmente para cuando se extraigan los cajones. El mueble no debe perder el equilibrio con el cajón deslizado completamente, la estructura general sera metalica con pintura electrostática, con frentes en fórmica y acabado del mismo color de la superficie de trabajo. El archivador no debe servir de estructura para la superficie de trabajo. Para facilitar la movilidad y ubicación el archivador tendrá rodachinas con diámetro de 5 cm. Cajoneras: Tendrá una cajonera pequeña y una grande carpetera para formato tamaño oficio. Tendrán sistema de deslizador con corredera en acero inoxidable "full extensión" para facilitar la extracción , la corredera tendrá delimitador de salida o tope, cajoneras tendran chapa con llave. Manijas: diseño tipo "embebido" en la superficie frontal de la cajonera. Se ubicaran en la parte superior de las cajoneras y centradas, para la ubicación de los dedos las manijas trendran un ancho minimo de 10 cm y un espacio para la inserción de los dedos de minimo 2 cm. Colores a definir.	UND	30	737.681	22.130.430

CLAUSULA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

En ejercicio del objeto contractual el CONTRATISTA se compromete, con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, a cumplir las siguientes obligaciones:

1. Disponer de los medios necesarios para adelantar una excelente gestión, que dé cumplimiento al contrato, que garantice la integridad de las personas, el medio ambiente y la entrega de elementos durante la ejecución del contrato.

2. Colaborar con la entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.

3. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la entidad le imparta y, de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.

4. Garantizar la calidad de los elementos contratados y responder por ello.

5. 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.

6. Cumplir con todas las obligaciones laborales y retribuciones legales para con sus empleados: Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones y Cesantías), y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena).

7. El personal que el CONTRATISTA ocupe en la ejecución del contrato, deberá brindar respeto y buen trato a los usuarios.

8. Constituir las Garantías requeridas.

9. Acreditar, al inicio de la ejecución del contrato, que destina al cumplimiento del objeto contractual, la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional (los sujetos de especial protección constitucional son aquellas personas que debido a su particular condición física, psicológica o social merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva. Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros, las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas), cuya provisión no podrá ser inferior al 5% de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, dichas circunstancias se acreditarán en las condiciones que disponga la ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 0215 adicionado por el Decreto 1860 de 2021.El incumplimiento injustificado a la presente obligación será sancionado con multa, que impondrá la Entidad, equivalente al 5% del valor del contrato.

10. El contratista que este dentro de los sujetos obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente, descritos en el artículo 1.6.1.4.2 Decreto 1625 de 2016 *"por medio del cual se expide el decreto único reglamentario en materia tributaria."*, sustituido por el artículo 1 del Decreto 358 de 2020 , deberá presentar 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.

11. **ESPACIOS FISICOS SALUDABLES:** EL CONTRATISTA se compromete a dar lectura y aplicación en lo que sea de su competencia con respecto al presente objeto contractual, a lo ordenado en el Manual de Espacios Físicos Saludables emitido por la Entidad, en especial a lo dispuesto en el Módulo 3 Puestos trabajo 2022 V3

12. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**- Con la suscripción del contrato el Contratista se obliga a 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:

- Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y cualquier otro representante suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Seccional de Administración Judicial Ibagué, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de Nación-Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Seccional de Administración Judicial Ibagué durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su oferta; así como no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.

- No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente documento, o la fijación de los términos de la oferta.

- En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República línea 018000913666; o al correo electrónico contacto@presidencia.gov.co; o por correspondencia o personalmente a la dirección calle 7 No. 6 - 54 en Bogotá D.C. También puede reportar el hecho ante la Dirección Seccional de Administración Judicial Ibagué.

- Si durante el proceso de contratación se comprobare el incumplimiento del oferente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, procederá el rechazo de la oferta presentada. En caso que Nación-Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Seccional de Administración Judicial Ibagué advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del oferente durante el proceso de

selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.

- Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación del proceso o con posterioridad a la suscripción del contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del contrato, de acuerdo con lo previsto en el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el contrato.

13. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del presente contrato.

NOTA 1: 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, Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del Contratista.

NOTA 2. En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato, personal con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago al Supervisor, que estos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social.

OBLIGACIONES AMBIENTALES:

De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

1. Se preferirán aquellos que contengan materiales reciclados, siempre que las condiciones financieras y técnicas lo permitan. (Sillas, estanterías etc.)

2. Elementos fácilmente desensamblables. (óptimo mantenimiento y disposición final).

3. Para los productos fabricados en madera, tener certificación de autoridad ambiental competente y salvoconducto. La madera debe ser originaria de cultivos de madera.

4. Se debe realizar una debida separación en la fuente de los residuos sólidos generados en el proyecto y hacer la adecuada gestión, bien sean elementos reciclables, RESPEL o RAEE.

RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: El CONTRATISTA, deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato. El Contratista deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables. El Contratista conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que

tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades podrán disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable.

(Identificar los requisitos exigibles en la Matriz requisitos ambientales adquisiciones y servicios, disponible en https://www.ramajudicial.gov.co/web/sistema-integrado-gestion-de-la-calidad-y-el-medio-ambiente/documentos-de-sigcmasistema-de-gestion-ambiental)

CLAUSULA: OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DEL TOLIMA:

En ejercicio del objeto contractual el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1) Designar o contratar un supervisor que lo representará ante el Contratista, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato, que realice el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por parte del contratista, con la finalidad de impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato de promover la ejecución satisfactoria del contrato, mantener permanentemente informado al ordenador del gasto, evitando perjuicios a la entidad y al contratista o parte del negocio jurídico.
2) 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.
3) Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el Contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales cuando haya lugar.
5) Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato.
6) Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 7025 de 2019 y en la Resolución 7049 de 2019 por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría, el supervisor deberá:

a) Los supervisores e interventores tienen la obligación legal de recibir bienes y servicios dentro de la vigencia fiscal en que fue celebrado el contrato; salvo que se cuente con vigencias futuras. Lo anterior, atendiendo los principios de planeación y anualidad del sistema presupuestal colombiano.

b) Solicitar los planes y cronogramas de ejecución elaborados por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución.

c) Elaborar el plan de trabajo y el cronograma, en el que se determinen las actividades y acciones de seguimiento y control encaminadas a dar la cobertura y alcance que debe tener la supervisión o interventoría.

d) Construir las herramientas e instrumentos necesarios para garantizar el control financiero y contable, con el apoyo de las dependencias afines en la Dirección Ejecutiva de Administración judicial, 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.

e) Verificar que los bienes y servicios contratados cumplan con las especificaciones y características técnicas estipuladas en el en proceso de selección a través de los estudios previos, pliego de condiciones definitivos, sus anexos y en el contrato, dentro de los términos allí señalados, comprobando las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios, características y descripción del bien o servicio.

f) Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos.

g) Consultar continuamente las Guías y manuales establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente-, como ente rector de la Contratación Pública en Colombia

h) 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, con un perfil igual o superior

i) Programar las reuniones de corte 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 el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

j) Remitir a la Unidad de Presupuesto el plan de pagos del contrato y velar por que las solicitudes de desembolso se ajusten a lo programado, con el fin de realizar la correcta programación del PAC; así como reportar mensualmente dentro de los 5 días de cada mes las modificaciones al PAC para el siguiente mes.

k) Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.

l) 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, realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “Secop” I y II, según sea el caso

m) Informar y sustentar oportunamente a la Unidad de Asistencia Legal a través de una solicitud formal, 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

Nota: En el evento de advertirse a la Unidad 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. Una vez agotado el proceso sancionatorio garantizando el debido proceso y de acuerdo a la información suministrada por supervisión o interventoría.

n) 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.

o) Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “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.

p) Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”

q) Proyectar el acta de liquidación, con el visto bueno del Director de la Unidad respectiva, conforme a los lineamientos establecidos para tal fin 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 de la Unidad de Presupuesto. Así mismo dejar constancia de los aspectos que la dependencia debe controlar o efectuar seguimiento para verificar la calidad de los bienes o servicios, así como la estabilidad de las obras, y en caso de mantenimiento o asistencia técnica, señalar expresamente la periodicidad y alcance de estas actividades.

r) Expedir las certificaciones que soliciten los contratistas respecto de actividades o aspectos específicos que no consten en el contrato o en el acta de liquidación. En el evento que el supervisor o interventor no se encuentre vinculado a la entidad, esta función será cumplida por la Unidad Ejecutora o supervisora en cabeza de su Director.

s) Remitir a la Unidad de Asistencia Legal, la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual debidamente foliada, con el fin de ser incorporada al expediente contractual

t) Remitir a la Unidad de Asistencia Legal, 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.

u) Remitir oportunamente los documentos soportes a la Unidad de Presupuesto para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.

v) Solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, con antelación de cinco (5) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según sea el caso.

NOTA 1: Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar el objeto del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.

NOTA 2: Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los estudios previos y demás documentos precontractuales.

NOTA 3. Es importante que el supervisor haga la solicitud una vez tenga conocimiento de la situación que de origen a la adición, prórroga o modificación, según el caso, con el fin de

que se puedan realizar, de acuerdo con lo establecido en el subproceso, todas las actividades conexas a la misma tales como: evaluar la solicitud, revisar los documentos soporte, convocar a la Junta de Contratación, cuando sea necesario, elaborar la minuta, realizar los trámites para su perfeccionamiento, tales como ampliación de la póliza, en los casos a que haya lugar, y el registro presupuestal.

CLÁUSULA: **LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** Por ser un contrato de ejecución instantánea, no se requiere su liquidación. Será suficiente, el comprobante de entrada de los elementos al sistema del área de almacén e inventarios..

CLÁUSULA: **FORMA DE PAGO**.- El valor del contrato que llegare a suscribirse con el adjudicatario, se pagará por la Dirección Seccional de Administración Judicial de la ciudad Ibagué, al contratista el ciento por ciento (100%), en un solo pago, posterior a la presentación de la factura electrónica validada o cuenta de cobro, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (Régimen Común o Régimen Simplificado) según el caso, debidamente registrada o cargada en el Plan de Pagos de Ejecución del Contrato existente en la plataforma de la herramienta Secop II de la página web de Colombia Compra Eficiente, previa aprobación, recibo a satisfacción por parte del supervisor delegado y comprobante de entrada de los elementos contratados al Área de Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué.

Adicionalmente, el contratista deberá acreditar al momento de solicitar el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

En todo caso, los pagos estipulados en el presente numeral, se sujetarán a los recursos que, la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda, adjudique a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado.

CLÁUSULA: **CESIÓN DEL CONTRATO**.- El contrato no podrá cederse a ningún título por el CONTRATISTA, sin el consentimiento previo y escrito de la NACION – CSJ.

CLÁUSULA: **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**.- El CONTRATISTA teniendo conocimiento de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar y señaladas a la Ley, y de las sanciones que establece la Ley 80 de 1993, declara no encontrarse incurso en ninguna de ellas.

CLÁUSULA: TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO: La NACION – CSJ puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

CLÁUSULA: CADUCIDAD: La NACION – CSJ estará facultada a declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley.

CLÁUSULA: En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, La NACION – CSJ puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer multas.

CLÁUSULA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL CONTRATISTA debe pagar a La NACION – CSJ a título de indemnización, una suma equivalente al 20% del valor del presente contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que La NACION – CSJ adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.