# CLAUSULADO

## ESPECIFICACIONES ESENCIALES DE LOS SERVICIOS

## TOMA DE EXÁMENES DE LABORATORIO Y CONSULTAS DE VALORACIÓN MÉDICA

El Contratista deberá realizar la toma de los exámenes de laboratorio a los Servidores Judiciales seleccionados para la actividad, los cuales corresponden a la toma de: 1) Examen de Perfil Lipídico (Colesterol Total, HDL, LDL y Triglicéridos), 2) Glicemia Basal, 3) Antígeno prostático específico y 4) mamografía bilateral.
Con posterioridad a la toma de los exámenes de laboratorio e imágenes, se realizará la consulta médica de valoración y la lectura de los resultados de los exámenes.
La programación sobre la toma de los exámenes de laboratorio, imágenes y la consulta de valoración médica y la lectura de los exámenes, debe hacerse con los Servidores Judiciales, por lo menos con ocho (08) días de anticipación.
Se debe efectuar por parte del Contratista, una valoración médica registrando los datos personales de cada Servidor, tensión arterial, frecuencia cardiaca, peso, talla, índice de masa corporal, perímetro abdominal o de cintura y antecedentes personales y familiares de riesgo cardiovascular, porcentaje (%) score de framingham, descripción del riesgo cardiovascular e indicación según el riesgo hallado.
Esta información debe ser digitada en base de datos Excel establecida en el programa de Medicina Preventiva y del Trabajo, la cual debe ser entregada al médico del programa. (Anexo No. 2 Formato de Datos)
El proceso de toma de las muestras de sangre y las pruebas de laboratorio, deben cumplir con los requisitos técnicos y la Resolución No. 2003 de 2014 proferida por el Ministerio de Salud y Protección Social, específicamente lo contemplado en el Manual de Habilitación de Prestadores de Servicios de Salud: apoyo diagnóstico y terapéutico, servicio: toma de muestras de laboratorios clínicos.
El Servidor Judicial debe acudir a la toma de exámenes de laboratorio, imágenes diagnósticas y a la consulta de valoración médica en los horarios programados.
En la consulta de valoración, el médico entregará por escrito al Servidor Judicial las orientaciones y/o recomendaciones que considere pertinentes.
La toma de exámenes de laboratorio, imágenes diagnósticas y las consultas de valoración médica serán atendidas por los Profesionales del área de la salud suministrados por el Contratista.
Las actividades a cargo del equipo de profesionales de la salud y del Contratista relacionadas con la toma de exámenes de laboratorio, imágenes diagnósticas y la consulta de valoración médica, están sometidas en todos los aspectos a lo dispuesto en la Ley 23 de 1981 sobre la relación médico- paciente, y a las demás disposiciones y normas legales colombianas.

De la misma manera, la información recolectada por el Contratista o el personal a su cargo sobre los Servidores Judiciales, estará sometida a lo dispuesto en el Artículo 15 de la Constitución Nacional y demás normas legales.

## ALIMENTACIÓN SALUDABLE

El Contratista deberá suministrar el desayuno balanceado para los Servidores Judiciales que se encuentren seleccionados posterior a la actividad de toma de muestras.

## EVALUACIONES

Se deberán adelantar evaluaciones sobre las actividades realizadas y la logística integral, consulta que deberá hacerse por parte del Contratista a los Servidores Judiciales beneficiados.
Los formatos que se utilizarán para la medición, deberán ser previamente aprobados por el Grupo de Bienestar, Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué – Tolima.

## PROPIEDAD INTELECTUAL

Los productos (conceptos, estudios, análisis, cartillas, informes, etc.), que resulten del cumplimiento del objeto del Contrato, serán de propiedad de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué Tolima y por lo tanto, cualquier reproducción, distribución o utilización de los mismos sin su autorización, acarreará las sanciones establecidas por la Ley.

**INFORMES**

El Contratista deberá entregar los siguientes informes a la finalización de las actividades del contrato:

**Informes administrativos:**

Al finalizar la ejecución de actividad, el Contratista deberá presentar un informe consolidado, con el visto bueno del supervisor delegado.

Los informes deben contener el análisis y los resultados de la capacitación y de la toma de exámenes de laboratorio, y la consulta de valoración médica, los cuales sirvan como fuente de información para la planificación de nuevas actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El informe deberá incluir el listado de asistencia con firma del Servidor Judicial capacitado, tanto físico como digital; además el Contratista deberá entregar la base de datos en Excel de los asistentes que contenga: nombre el Servidor Judicial, cédula de ciudadanía, cargo que desempeña y Despacho.

Para el efecto, el Contratista utilizará los documentos que el supervisor le suministre, acordes al Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Rama Judicial.

**Informes médicos:**

El Contratista deberá entregar una base en Excel que contenga los datos de identificación de cada Servidor Judicial, con el resultado de cada uno de los exámenes practicados, de la valoración médica de frecuencia cardiaca, tensión arterial, peso, talla, índice de masa corporal y perímetro abdominal y clasificar a cada uno de los Servidores Judiciales según el nivel de riesgo identificado, con base en el Anexo No. 2 Formato de Datos.
El informe se debe construir a partir de: a) Los resultados obtenidos en los exámenes de laboratorio, y, b) con los Servidores Judiciales que asistieron a la valoración médica de frecuencia cardiaca, tensión arterial, peso, talla, índice de masa corporal y perímetro abdominal.

La estructura del informe en cuanto a la introducción, metodología, enfoque, análisis de resultados, conclusiones y recomendaciones, debe estar enfocado a la salud y riesgo cardiovascular con base en la tabulación de los datos obtenidos por parte del Contratista a partir de los exámenes de laboratorio y de otra parte, la valoración médica de frecuencia cardiaca, tensión arterial, peso, talla, índice de masa corporal y perímetro abdominal, identificando grupos de riesgo: alto, medio o bajo. Los informes médicos deben estar suscritos o avalados por un médico.

Los resultados de los informes deberán ser presentados y sustentados por el Contratista y su equipo de Profesionales ante el Grupo de Bienestar, Seguridad y Salud de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué - Tolima.

**EQUIPO DE TRABAJO MINIMO REQUERIDO**

El equipo de trabajo mínimo requerido al contratista por el Grupo de Bienestar, Seguridad y Salud de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Ibagué - Tolima. Para la debida ejecución del contrato, es el que se describe a continuación:

DIRECTOR DEL PROYECTO

REQUISITOS MINIMOS

a. Formación Académica: Título Profesional en Medicina y Especialización o Maestría en Salud Ocupacional. El área del conocimiento del postgrado debe corresponder a Ciencias de la Salud.
b. Experiencia Mínima: Tres (03) años en la Dirección, Organización o Coordinación de Programas de Promoción y Prevención del Riesgo Psicosocial en el Ámbito Laboral.

PERSONAS PARA LA TOMA DE LOS EXAMENES DE LABORATORIO

REQUISITOS MINIMOS
a. Formación Académica: Título Técnico o Profesional en Bacteriología o Enfermería.
b. Experiencia Mínima: Dos (02) años en la toma de exámenes de laboratorio.

PROFESIONALES PARA LA VALORACIÓN MÉDICA

REQUISITOS MINIMOS
a. Formación Académica: Título Profesional en Medicina.
b. Experiencia Mínima: Tres (03) años en la práctica médica.

**PLAN DE TRABAJO**

El contratista deberá presentar un plan de trabajo detallado, que contenga:
 Cronograma para la ejecución de cada una de las actividades.
 Detalle de cómo se desarrollará la actividad.
 Detalle de la forma como se adelantará la estrategia de convocatoria de la capacitación presencial y la toma de los exámenes de laboratorio y la consulta de valoración médica.
 Recursos que se utilizarán durante la ejecución del contrato

**CLAUSULA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El CONTRATISTA se obligará, con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Tolima, a cumplir con las siguientes obligaciones:

El CONTRATISTA se obligará, con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Tolima, a cumplir con las siguientes obligaciones:
1. EL CONTRATISTA, es responsable de 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 buena prestación del servicio durante la ejecución del contrato.

2. Asumir todos los costos de la logística requeridos para el desarrollo de las actividades de la toma de los exámenes clínicos, consulta médica a los Servidores Judiciales y los demás necesarios para desarrollar de manera óptima lo contemplado en los Anexos respectivos, en el que se incluye el personal administrativo y/o de logística que adelante las actividades de contacto, citación, promoción, sensibilización, motivación y los acciones que se estimen necesarias, a fin de obtener la participación de los servidores judiciales. Se incluye en el presente numeral el uniforme de los profesionales y personal administrativo y/o de logística para la atención y desarrollo de las actividades en el que se identifique plenamente la empresa contratista.

3. Realizar un Cronograma de las actividades en el cual se describirán las labores que se llevarán a cabo durante el desarrollo del contrato, garantizando la ejecución dentro de los términos establecidos. Este cronograma deberá ser presentado a la Supervisión debidamente suscrito.

4. Guardar la confidencialidad sobre la información y los datos que se obtengan de las y los servidores judiciales, por el grupo de profesionales, personal administrativo o de logística contratados que ejecuten las actividades del contrato.

5. Prestar los servicios de toma de exámenes de perfil lipídico (colesterol total, HDL, LDL y triglicéridos), glicemia basal, antígeno prostático específico y mamografía, además de hacer entrega de los resultados en consulta médica, para las y los Servidores Judiciales. Entregar las recomendaciones y/o restricciones médicas a que haya lugar con base en los resultados de los exámenes de laboratorio y físico. En el campo de observaciones de la base de datos, debe incluirse la información de recomendación y/o restricción establecida.

6. Entregar al trabajador (a) copia de cada una de las evaluaciones médicas practicadas, dejando la respectiva constancia de su recibido y copia al Área del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

7. Al Finalizar la ejecución de actividades, el contratista debe entregar los listados de asistencia (físico y escaneados) firmado por los servidores judiciales, conforme al listado de planta de

personal entregado por el supervisor del mismo. Además, debe entregar en un cuadro de Excel, la información de los servidores asistentes para alimentar la base de datos del SG-SST y la evaluación de las actividades. Para el efecto, el contratista debe utilizar los documentos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Rama Judicial y/o los que le apruebe el Consejo Superior de la Judicatura.
8. Entregar una base en Excel que contenga los datos de identificación de cada servidor judicial, resultado de cada uno de los exámenes practicados, de la valoración médica de frecuencia cardiaca, tensión arterial, peso,

talla, índice de masa corporal y perímetro abdominal y clasificar a cada uno de las y los servidores judiciales según el nivel de riesgo identificado, con base en el Anexo respectivo.

9. Formular y entregar al Supervisor del contrato, un informe de caracterización de condiciones de salud cardiovascular de la Seccional con la respectiva base de datos construido a partir de los resultados obtenidos en los exámenes de laboratorio y la valoración médica de frecuencia cardiaca, tensión arterial, peso, talla, índice de masa corporal y perímetro abdominal. La estructura del informe en cuanto a la introducción, metodología, enfoque, análisis de resultados, conclusiones y recomendaciones debe estar enfocado a la promoción de la salud y la prevención del riesgo cardiovascular, el cual será valorado y validado por el médico de la División de Bienestar y Seguridad Social de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

10. Cuando se presenten Accidentes de Trabajo del personal a cargo del contratista, el mismo deberá informar al administrador del contrato por parte de la Rama Judicial y entregar una copia del FURAT (Reporte de Accidente de Trabajo) y de la INVESTIGACIÒN DEL ACCIDENTE con las Acciones Correctivas y Preventivas previstas.

El uso de medidas de protección no exime al empleador de su obligación de implementar medidas de prevención, cuando se hayan determinado en el programa de salud ocupacional denominado actualmente Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST como necesarias y viables, lo cual deberá estar acorde con los requisitos establecidos con la resolución 1409 de 2012.
11. Garantizar la calidad del servicio prestado objeto del contrato y responder por ella de conformidad con el artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993.

12. Suministrar al Supervisor designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué Tolima, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

13. El CONTRATISTA llevará un estricto control y mantendrá informado al Supervisor del Contrato de la Dirección Seccional de Administración Judicial del Tolima, del presupuesto disponible, con el fin de que en ningún caso se sobrepase el valor contratado. En caso en que el CONTRATISTA sobrepase el valor contratado, asumirá por su cuenta los costos que sobrepasen el presupuesto.

14. Brindar al Supervisor, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de Acta de Liquidación del Contrato, a la terminación y recibo a satisfacción de las labores objeto del contrato. Dicha Acta será firmada por las partes contratantes, el Supervisor y el Director Seccional. (Artículo 217° del Decreto 19 de 2012). La Nación - Consejo Superior de la Judicatura

– Dirección Seccional de Admistración de Ibagué, no reconocerá costos adicionales por los gastos en que incurra el Contratista para la liquidación del contrato. Lo anterior aplica en el caso que queden saldos o remanentes pendientes por pagar al momento de entrega de los trabajos contratados. “El incumplimiento de esta obligación y en general de las contenidas en el contrato, será causal de aplicación de la garantía de cumplimiento”.
Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DEL TOLIMA.
15. Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE IBAGUE o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE IBAGUE 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.

16. OBLIGACIONES CON EL PERSONAL. a. Cumplir con las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios. b. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del presente contrato, y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del presente contrato. El incumplimiento de estas obligaciones del CONTRATISTA para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única, en el amparo de cumplimiento, como también dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 1 de la ley 828 de 2003. c. Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo

con las reglamentaciones vigentes. d. Suministrar al supervisor del contrato los documentos y constancias necesarias para que el supervisor del contrato, verifique el cumplimiento con las obligaciones a la seguridad social y aportes parafiscales, durante toda la vigencia del contrato. e. Responder en forma exclusiva por la vinculación del personal, de manera que los errores u omisiones de este, son de su cuenta y riesgo.

17. Informar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE IBAGUE, cualquier anomalía que se presente durante la ejecución del contrato.

18. Registrar el resultado de las pruebas en los formatos que la Rama Judicial tiene destinado para tal fin o en su defecto en el software que la Empresa Prestadora del Servicio tenga a su alcance.

19. Firmar, conjuntamente con el Supervisor, las actas de inicio, cortes parciales y recibo definitivo de los trabajos. Las actas de suspensión y reinicio requieren de la firma del Director Seccional, del Contratista y el Supervisor.

20. Presentar al Supervisor, al menos con quince (15) días de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga, adición, suspensión y reinicio del Contrato, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas o tomar las medidas pertinentes, en caso de incumplimiento. En caso de retraso, el Contratista presentará a la supervisión del contrato, el Plan de Contingencia para mitigar el retraso generado, debidamente suscrito por el Representante Legal.

21. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y tropiezos que pudieran presentarse, y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el presente contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural.

22. 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.

23. Constituir las garantías que se solicitan por parte de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura.

24. 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.

25. 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.

26. 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.

27. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué sólo pagará los exámenes efectivamente realizados y entregados con las recomendaciones de autocuidado, a la población beneficiada.

28. Para los fines anteriores, el oferente debe tener presente lo establecido en la Resolución 1441de 2013 proferida por el Ministerio de Salud y Protección Social, específicamente contemplado en el Manual de Habilitación de Prestadores de servicios de Salud: apoyo diagnóstico y terapéutico, servicio: toma de muestras de laboratorios clínicos.

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.

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

**1.** Designar o contratar un supervisor que lo representará ante el CONTRATISTA, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato, que realiza el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por parte del contratista, con la finalidad de promover la ejecución satisfactoria del contrato, mantener permanentemente informado al ordenador del gasto de su estado técnico, jurídico y financiero, 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.** Supervisar la correcta ejecución del contrato.

**4.** Impartir a través del Supervisor o Interventor, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.

**5.** Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el Contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

**6.** Respetar el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas.

**7.** Pagar oportunamente al contratista la remuneración pactada y a que el valor intrínseco de la misma no se altere o modifique. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

El supervisor cumplirá las siguientes funciones:
**8.** Ejercer control y seguimiento a la ejecución del futuro contrato, de acuerdo a: La Ley 1474 de 2011, artículos 82 y 83. Ley 734 de 2002, artículo 48, numeral 34 y al Manual de Contratación para la Dirección Ejecutiva y Direcciones Seccionales de Administración Judicial establecido mediante Resolución No.4132 del 31 de Julio de 2014.-Cáp. 9

**9.** Exigir al Contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.

**10.** Recibir los cortes de ejecución, remitidos por el Contratista, con el fin de tramitar ante la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué Tolima, el pago oportuno sobre el valor del contrato.

**11.** Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.

**12.** Verificar, a la suscripción del acta de inicio, la acreditación del personal requerido y propuesto por el Contratista.

**13.** Presentar al Área de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Tolima, informes sobre incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales por parte del Contratista, durante la ejecución del contrato, si fuere el caso, en los cuales incluirá un análisis completo del grado de incumplimiento de las mismas.

**14.** Realizar las reuniones periódicas con el Contratista, que se consideren pertinentes, para evaluar el avance del Contrato y las eventuales dificultades que se llegaren a presentar; lo anterior de acuerdo al cronograma del contrato.

**15.** Exigir la expedición de las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones técnicas y administrativas del Contratista.

**16.** Ejercer la vigilancia y control de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

**17.** Revisar y confirmar que el personal vinculado a la ejecución del contrato, corresponda a los perfiles exigidos por la Entidad y ofrecidos por el Contratista. Igualmente autorizar y verificar, frente a eventuales modificaciones del personal del Contratista, que el mismo acredite igual o superiores condiciones a las ofertadas.

**18.** Autorizar, en caso necesario y previo al análisis respecto al cumplimiento de los aspectos mínimos requeridos, el cambio de personal solicitado por el Contratista.

**19.** Exigir al Contratista el cambio de personal que no cumpla con la experiencia, requisitos técnicos o profesionales pactados, o cuyo rendimiento o comportamiento generen, directa o indirectamente, inconvenientes en la ejecución de los trabajos. El personal de reemplazo debe cumplir iguales o mejores condiciones y requisitos a los de la persona que se remplace.

**20.** Analizar y autorizar los cambios técnicos que por razones de modo, tiempo, lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios no ameriten Otrosí o adiciones e informar dichos cambios al Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial.

**21.** Propender por el cumplimiento de todas las exigencias técnicas estipuladas dentro del contrato.

**22.** Corroborar que el Contratista haya verificado el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el Sistema Integral de Seguridad Social y aportes Parafiscales del personal que ejecute el contrato, en el caso en que haya lugar.

**23.** Ordenar la suspensión de los trabajos que se estén ejecutando en forma indebida, previo concepto técnico Contratista.

**24.** Aprobar los informes presentados a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué Tolima.

**25.** Cargue de la información en el Sistema Electrónico de Contratación Pública- SECOP II, a la finalización del contrato, el Acta de entrega y recibo a satisfacción, en el formato diseñado para tal efecto, la información requerida para la elaboración del Acta de Liquidación del Contrato, entre otros: Informe final del Contratista, Acta de recibo final y terminación, cuentas de cobro o facturas, certificaciones, evaluaciones, recibos y constancias de estado al día en aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, cuando a ello haya lugar.

**26.** Solicitar concepto jurídico al Área de Asistencia Legal de la Dirección Seccional, cuando quiera que surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos, requieren un otrosí o adición o por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el Contratista y el Supervisor.

**27.** Velar por la protección de los derechos de la entidad y del contratista.

**CLÁUSULA**: **LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolonguen en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación, conforme el Articulo 60 de la ley 80 de 1993, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo, conforme al Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

**CLÁUSULA**: **FORMA DE PAGO**.-LA NACION – CSJ pagará al CONTRATISTA, La Dirección Seccional de Administración Judicial de la ciudad Ibagué, cancelará al contratista el ciento por ciento (100%) del valor contratado, mediante pagos parciales, posterior a la presentación de la factura o cuenta de cobro, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (Régimen Común o Régimen Simplificado) según el caso, contra entrega de los trabajos ejecutados, previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor delegado. Adicionalmente, el contratista, deberá presentar los registros de los mantenimientos ejecutados a los equipos y acreditar cada vez que solicite 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 quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro-Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la Entidad.

**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.