## CLAUSULADO

### ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

El contratista deberá garantizar la puntualidad en la entrega de los elementos que se pretenden adquirir por intermedio del presente proceso de contratación, en las fechas pactadas y en la ciudad de Ibagué, Palacio de Justicia ubicado en la Carrera 2 No. 8-90 Esquina.

| ITEM | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 1 | BLUSA DAMA: formal manga corta o larga, clima cálido, tipo elegante y clásico, colores surtidos, con mezcla en algodón 50 % y Poliéster 50%, o más algodón que poliéster, tela inteligente con absorción de calor y sudor, estilo camisero con dos pinzas adelante y dos atrás para mejor entalle, botones ubicados en el frente derecho distribuidos uniformemente con botón de repuesto en el borde inferior de la blusa, cuello fusionado con la entretela, tallas variadas de acuerdo con las necesidades de la Entidad, excelentes terminados. |
| 2 | PANTALON DAMA: para oficina, clima cálido, diseño elegante y de actualidad, colores surtidos, tipo clásico DRILL STRECH, pretina interior, compuesto en mezcla de algodón 97%, Lycra 3%. O también como segunda opción tela tipo LINO STRECH SÚPER VÉRTIGO compuesto en materiales de 94% poliéster y 6% lycra, tallas variadas de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal, excelentes terminados. |
| 3 | CAMISA CABALLERO: tipo sport, manga corta o larga, para clima cálido, tela inteligente, con absorción de calor y sudor compuesta en materiales mezclados en algodón 50% y poliéster 50%, o más algodón que poliéster, cuello corbata, doble función en cuello, tallas variadas, colores surtidos, excelentes terminados. |
| 4 | PANTALON CABALLERO: Tipo jean o drill, clima cálido, colores surtidos, compuesto algodón 100%., en su contorno con mínimo cinco (5) pasadores distribuidos uniformemente, con cuatro bolsillos, bota semi entubada, tallas variadas de acuerdo con las necesidades de la Entidad, excelentes terminados. |

### CLAUSULA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Pagar prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones de la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios; dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones frente a los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones y Cesantías), y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena), derivadas de la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar. El incumplimiento del Contratista, de las obligaciones con sus empleados y proveedores, podrá generar imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única en los amparos de cumplimiento. 2. Presentar las cuentas para los pagos parciales del contrato, con los documentos de soporte (factura, formularios de control y acreditar mediante certificación para cada pago, que cumple con las obligaciones de aportes al Sistema Integrado de Seguridad Social de los trabajadores a su cargo o servicio) y efectuar el cargue de los mismos en la plataforma del SECOP II. Dichas cuentas deberán cumplir con los requisitos exigidos. 3. 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. 4. El personal que el contratista ocupe en desarrollo del contrato, deberá brindar respeto y buen trato a los usuarios. 5. 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, rom 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. 6. 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 y el medio ambiente, durante la ejecución del contrato. 7. Acatará las directrices que la entidad imparta, durante el desarrollo del contrato, y de manera general, obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos para la ejecución del contrato, y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural. 8. No accederá a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de 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. 9. Constituir las garantías requeridas. 10. Suscribir el acta de inicio del contrato. 11. Brindar al Supervisor, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de Acta de Liquidación del Contrato, dentro de los 4 meses siguientes a la terminación y recibo a satisfacción de las labores objeto del contrato. Dicha Acta será firmada por el Contratista, el Supervisor y el Director Seccional. (Artículo 217 del Decreto 19 de 2012). La Nación - Consejo Superior de la Judicatura no reconocerá costos adicionales por los gastos en que incurra el Contratista para la liquidación del contrato. El incumplimiento de esta obligación y en general de las contenidas en el contrato, será causal de aplicación de la garantía de cumplimiento 12. 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. 13. 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 de 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 telefónica 018000913666; o al correo electrónico contacto@presidencia.gov.co; por correspondencia o personalmente a la dirección Calle 7 No. 6 – 54, 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 la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, adviertan 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. 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) El contratista debe comprometerse mediante carta firmada, a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, adoptado por el Acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, durante la ejecución del contrato. 2) Si se requieren entregables periódicos y finales, hacerlo en medio magnético en caso de requerirse impresión que sea únicamente de informes finales, los cuales deben ser preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.) letra máxima Arial y a espacio sencillo. 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.

El supervisor cumplirá las siguientes funciones:

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 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 acta de verificación suscrita por el supervisor del respectivo contrato y el comprobante de entrada al almacén.

**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%) del valor contratado, 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 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. 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.