COMPLEMENTO DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE MÍNIMA CUANTÍA No MIN01PS20-19	
SELECCIÓN ABREVIADA DE MÍNIMA CUANTIA 37 DE 2019	
ORDENADOR DEL GASTO - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL BOGOTÁ - CUNDINAMARCA / CONTRATANTE	PEDRO ALFONSO MESTRE CARREÑO, mayor de edad y vecino de Bogotá, identificado con cédula de ciudadanía No. 77.019.424 expedida en Valledupar (Cesar), quien obra en nombre y representación de la NACION - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTA – CUNDINAMARCA, con NIT 800.165.862-2 en calidad de Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Bogotá-Cundinamarca, designado para ejercer el cargo por Resolución de Nombramiento No. 4104 de fecha trece (13) de mayo de 2019 y Acta de posesión de fecha veintinueve (29) de mayo de 2019, proferida por el Director Ejecutivo de Administración Judicial, debidamente facultado para contratar de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 103 de la Ley 270 de 1996.
CONTRATISTA – NIT	TRANSPORTE Y LOGÍSTICA MUDANZAS EL NOGAL S.A.S Nit : 900.599.628-0
REPRESENTANTE LEGAL – SUPLENTE- IDENTIFICACIÓN	JHON ALEXANDER GARCÍA ÁVILA - C.C. 79.804.646 Expedida en Bogotá
DIRECCIÓN	Calle 136 N° 50 – 42 Oficina 301
TELÉFONO	480 9797 – 310 208 3606 – 321 305 6166
CORREO ELECTRÓNICO	marisol.torres@mudanzaselnogal.com – j.garcia@mudanzaselnogal.com – analista.juridico@mudanzaselnogal.com
ANTECEDENTES PRECONTRACTUALES	
ESTUDIOS PREVIOS	Los estudios previos fueron elaborados por el Grupo de Servicios Administrativos de esta Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca.
CLAUSULAS GENERALES CONTRACTUALES	
1. OBJETO	Contratar el servicio de mudanzas, transporte, montaje, desmontaje, empaque de muebles, enseres, archivos y documentos de los despachos judiciales y sedes administrativas de la ciudad Bogota D.C. a cargo de esta Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca.
2.ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	A continuación se relacionan las características y especificaciones de las necesidades que requiere atender esta Dirección Ejecutiva Seccional en materia de mudanzas, de acuerdo a lo establecido en el Numeral 1 del Artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015:

Item	Descripción de los servicios	Unidad medida	Cantidad
SERVICIOS BOGOTÁ			
1	Transporte de muebles, enseres y archivos con 6 operarios en furgón f-450	Unidad	1
2	Transporte de muebles, enseres y archivos con 4 operarios en furgón f-450	Unidad	1
3	Transporte de muebles, enseres y archivos con 6 operarios en furgón 600	Unidad	1
4	Operario adicional - servicio urbano con vehículo	Unidad	1
5	Operario adicional - servicio urbano sin vehículo por 8 horas	Unidad	1
6	Parada adicional viaje normal	Unidad	1
SERVICIOS CUNDINAMARCA			
7	Transporte de muebles, enseres y archivos en vehículo tipo furgón de 4,5 Ton sin operarios	Unidad	1
8	Transporte de muebles, enseres y archivos con 4 operarios en vehículo tipo furgón de F-450	Unidad	1
9	Transporte de muebles, enseres y archivos con 4 operarios en vehículo tipo furgón de F-650	Unidad	1
10	Operario adicional - servicio sin vehículo por 8 horas	Unidad	1
ELEMENTOS ADICIONALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO			
11	Cajas en cartón de 50 * 40 * 50 cms., calibre SC-6	Unidad	1
12	Papel vinipel rollo * 500 mts.	Rollo	1

SERVICIOS DE DESMONTE Y MONTAJE DE ARCHIVOS RODANTES (INCLUYE PERSONAL OPERARIO, TORNILLERÍA, REMACHES, CHAZOS EXPANSIVOS Y ANCLAJE BOGOTÁ Y CUNDINAMARCA)

13	Desmonte y montaje de archivo rodante con 4 cuerpos de consulta, máximo 2 estantes laterales	Unidad	1
14	Desmonte y montaje de archivo rodante con 6 cuerpos de consulta, máximo 2 estantes laterales	Unidad	1
15	Desmonte y montaje de archivo rodante con 6 cuerpos de consulta, máximo 3 estantes laterales	Unidad	1
16	Desmonte y montaje de archivo rodante con 6 cuerpos de consulta, máximo 4 estantes laterales	Unidad	1

3. FORMA DE PAGO	La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, cancelará el valor del contrato en mensualidades vencidas, de acuerdo a las mudanzas que se lleven a cabo, previa presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente, acompañado a la certificación del pago de las obligaciones al sistema integral de seguridad social (A.R.L, EPS, AFP) y de aportes parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y SENA) expedida por el contador o revisor fiscal según sea el caso cuando a ello haya lugar y acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor designado. Los pagos estarán aprobados por el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, previo visto bueno del supervisor designado para la verificación del cumplimiento del objeto contractual y demás cláusulas que se deriven del contrato. El coordinador de área donde se encuentre adscrito el supervisor designado expedirá la certificación de cumplimiento, para lo cual, contará con la constancia de los aspectos financieros y contables, expedida por la coordinadora del área financiera y con la constancia de cumplimiento de los aspectos jurídicos, expedida por la coordinadora del área jurídica. En todo caso los pagos estipulados en el presente numeral, quedarán sujetos a los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la entidad y que podrán consultar a través de la página del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. La ruta donde puede realizar la consulta de los pagos se ubica en: http://www.minhacienda.gov.co/MinHacienda/haciendapublica/siifnacion/SIIFNacion Consulta%20de%20pagos. El contratista realizará el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los operarios que presten el servicio, los cuales deben ser dentro de los cinco (05) primeros días calendario de cada mes. Nota: La forma de pago será de conformidad con las medidas adoptadas por la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional Ministerio de Hacienda y Crédito Público respecto del PAC autorizado para la vigencia actual en lo relacionado con inversión.
4. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN	El servicio de mudanzas se prestará en los despachos judiciales y sedes administrativas dentro del perímetro urbano y municipal de conformidad con las indicaciones del supervisor designado. El tiempo de ejecución estimado es a partir de la fecha de la firma del acta de inicio hasta el veinticinco (25) de julio de 2020 y/o hasta agotar el presupuesto oficial estimado, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato.

5. ACTA DE INICIO Y DE LIQUIDACIÓN	INICIO : SI	Se suscribirá una vez se cuente con registro presupuestal y aprobación de garantías	LIQUIDACIÓN: SI	De conformidad con los plazos señalados en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007

6. GARANTÍAS	De acuerdo a los posibles riesgos y los controles existentes, se tiene que, el contratista seleccionado deberá allegar a la entidad, en fecha anterior al registro presupuestal del contrato y de su iniciación, una garantía única a favor de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, expedida por una aseguradora legalmente constituida y que ampare lo siguiente: A. Cumplimiento del contrato. Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. El

<table>
<tr><td></td><td>monto exigido obedece al valor estimado del contrato, el tiempo de duración es el máximo previsto para el cumplimiento del contrato, teniendo en cuenta hechos no previsibles que demoren su ejecución.

B. Calidad del servicio. Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución y un (1) año más. El monto exigido obedece al valor estimado del contrato, el tiempo de duración es el máximo garantizado según las propuestas presentadas en el estudio de precios del mercado.

C. Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones. Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución y tres (3) años más. El monto exigido obedece al valor estimado del contrato, el tiempo de duración es el máximo previsto para el cumplimiento del contrato teniendo en cuenta hechos no previsibles que demoren su ejecución y el tiempo en que se presente una posible reclamación.

D. Responsabilidad civil extracontractual. El valor asegurado corresponde a doscientos (200) SMMLV, vigente por el plazo de ejecución del contrato. El monto exigido obedece al valor estimado del contrato y el tiempo de duración es el máximo previsto para el cumplimiento del contrato teniendo en cuenta hechos no previsibles que demoren su ejecución y el tiempo en que se presente una posible reclamación, tales como, adiciones, prorrogas y modificaciones, en caso que las hubiere.</td></tr>
<tr><td>7. IMPUESTOS</td><td>Valor generado por concepto de impuestos y retenciones con motivo del contrato de prestacion de servicios, conforme al estudio de estimación del contrato, el contratista deberá cobrar el IVA.

El contratista seleccionado deberá tener en cuenta en la oferta económica que la entidad efectuara las retenciones por concepto de Retefuente e ICA dependiendo del régimen en que se encuentre.</td></tr>
<tr><td>8. OFERTA ECONOMICA</td><td>
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS</th><th>UNIDAD MEDIDA</th><th>CANTIDAD</th><th>VALOR UNITARIO</th></tr>
<tr><td colspan="5">SERVICIOS BOGOTA</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Transporte de muebles, enseres y archivos con 6 operarios en furgón f-450</td><td>Unidad</td><td>1</td><td>$ 450.000</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Transporte de muebles, enseres y archivos con 4 operarios en furgón f-450</td><td>Unidad</td><td>1</td><td>$ 400.000</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Transporte de muebles, enseres y archivos con 6 operarios en furgón 600</td><td>Unidad</td><td>1</td><td>$ 900.000</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Operario adicional - servicio urbano con vehiculo</td><td>Unidad</td><td>1</td><td>$ 60.000</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Operario adicional - servicio urbano sin vehiculo por 8 horas</td><td>Unidad</td><td>1</td><td>$ 220.000</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Parada adicional viaje normal</td><td>Unidad</td><td>1</td><td>$ 50.000</td></tr>
<tr><td colspan="5">SERVICIOS CUNDINAMARCA</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Transporte de muebles, enseres y archivos en vehiculo tipo furgón de 4.5 Ton sin operarios</td><td>Unidad</td><td>1</td><td>$ 80.000</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Transporte de muebles, enseres y archivos con 4 operarios en vehiculo tipo furgón de F-450</td><td>Unidad</td><td>1</td><td>$ 180.000</td></tr>
<tr><td>9</td><td>Transporte de muebles, enseres y archivos con 4 operarios en vehiculo tipo furgón de F-650</td><td>Unidad</td><td>1</td><td>$ 220.000</td></tr>
<tr><td>10</td><td>Operario adicional - servicio sin vehiculo por 8 horas</td><td>Unidad</td><td>1</td><td>$ 160.000</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	ELEMENTOS ADICIONALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO				
11	Cajas en cartón de 50 * 40 * 50 cms., calibre SC-6	Unidad	1	$	12.000
12	Papel vinipel rollo * 500 mts	Rollo	1	$	19.000
	SERVICIOS DE DESMONTE Y MONTAJE DE ARCHIVOS RODANTES (INCLUYE PERSONAL OPERARIO, TORNILLERÍA, REMACHES, CHAZOS EXPANSIVOS Y ANCLAJE BOGOTÁ Y CUNDINAMARCA)				
13	Desmonte y montaje de archivo rodante con 4 cuerpos de consulta, máximo 2 estantes laterales	Unidad	1	$	40.000
14	Desmonte y montaje de archivo rodante con 6 cuerpos de consulta, máximo 2 estantes laterales	Unidad	1	$	40.000
15	Desmonte y montaje de archivo rodante con 6 cuerpos de consulta, máximo 3 estantes laterales	Unidad	1	$	40.000
16	Desmonte y montaje de archivo rodante con 6 cuerpos de consulta, máximo 4 estantes laterales	Unidad	1	$	40.000
			Subtotal	$	2.911.000
			Valor I.V.A.	$	36.290
			Total	$	2.947.290

9. OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATISTA

El contratista seleccionado deberá sujetarse a las siguientes condiciones técnicas.

- Transportar los elementos adquiridos, con desmontaje y empaque, cumpliendo estrictamente las especificaciones técnicas descritas en el numeral 3.2.3 y de acuerdo a las indicaciones del supervisor designado.
- Garantizar la calidad del servicio durante el tiempo solicitado por la entidad.
- Cumplir con el transporte oportuno de los elementos, de acuerdo al cronograma que fije el supervisor del contrato.
- Entregar al supervisor designado, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas las veces que sea requerido.
- Pagar oportunamente los servicios y prestaciones en la ejecución del contrato y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el sistema integral de la seguridad social y parafiscal, derivadas de la Ejecución de contrato de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Presentar a esta Dirección Ejecutiva Seccional una vez finalizado el contrato, la constancia de 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 preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150.
- Permitir al supervisor y a los demás funcionarios autorizados, la revisión de los trabajos y acatar las órdenes e instrucciones que le impartan; corregir a su costa el trabajo que no cumpla con las especificaciones respectivas.
- El contratista una vez adjudicado el proceso, aceptara el incremento de cantidades si así lo determina la Dirección Seccional hasta agotar el presupuesto oficial estimado.
- 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.
- 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.
- Garantizar la calidad de los servicios ofertados y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el Artículo 5°, numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
- Presentar a la Dirección Ejecutiva Seccional una vez finalizado el contrato, 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.
- Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.

	• Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato. **Parágrafo N° 1:** El personal que el contratista utilice en la ejecución del presente contrato, no tendrá ningún vínculo laboral, civil ni comercial con la Dirección Ejecutiva Seccional. La responsabilidad derivada de estas obligaciones correrá por cuenta del contratista. Asimismo, el contratista tomará las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. **Parágrafo N° 2.** COMPROMISO ANTICORRUPCION. Con la suscripción del contrato el contratista se obligara a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano para fortalecer la trasparencia y responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente, entre otros, los siguientes compromisos, sin prejuicio de la obligación de cumplir la ley colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011: • No Ofrecer ni dar dádivas o sobornos y ninguna otra forma de alago 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.
ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES	
10. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL BOGOTÁ – CUNDINAMARCA	La Dirección Ejecutiva Seccional, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá, las siguientes: • Pagar al contratista el valor del contrato de conformidad con las condiciones establecidas. • Supervisar la correcta ejecución del contrato. • Impartir a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato. • Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.
11. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	El presente Contrato se entiende perfeccionado cuando sea suscrito por las partes contratantes, aprobada la garantía única de cumplimiento y la suscripción del acta de inicio. Este Contrato de Prestación de Servicios, se regirá por la Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias.
12. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL	Las partes dejan expresa constancia de que el Contrato de Mínima Cuantía de Prestación de Servicios, por su naturaleza Jurídica no genera vínculo laboral alguno entre la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTÁ – CUNDINAMARCA Y EL CONTRATISTA o el personal que éste utilice en la ejecución de este Contrato de Mínima Cuantía de Prestación de Servicios. Cualquier reclamo que en dicho sentido hagan tales personas será de exclusiva responsabilidad del contratista.
13. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	La supervisión del contrato será designada por el Director Ejecutivo Seccional y las obligaciones del mismo serán: 1. Coordinar con el contratista designado la fecha de inicio del contrato, de lo cual, se levantará un acta. 2. Realizar reuniones periódicas con el contratista, para evaluar el avance del contrato y las dificultades que se llegaren a presentar; las fechas de reunión se incluirán en el cronograma del contrato. 3. Expedir las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones técnicas y administrativas del contratista, previa constancia expedida por el supervisor de los aspectos financieros y contables y del supervisor de los aspectos jurídicos. La certificación de cumplimiento, que expide el supervisor, constituye la prueba de la verificación y aprobación de la ejecución del contrato y es requisito para efectuar los pagos al contratista. 4. Remitir al área jurídica de la Dirección Ejecutiva Seccional, todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la supervisión. 5. Elaborar y presentar los informes requeridos en el contrato, y en todo caso, el informe final del supervisor, al Director Ejecutivo Seccional, según sea el caso, con la finalidad de enterarla suficientemente del desarrollo del contrato. 6. Remitir al área jurídica una vez finalizado en contrato, la información requerida para la elaboración del acta de liquidación en el formato diseñado para tal fin, entre estos: El informe final del supervisor, el acta de recibo final, la cuenta de cobro o factura, los documentos, certificaciones, recibos, o constancias de encontrarse al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales. 7. Todas las demás que se requieran y que permitan la cabal ejecución del objeto contratado.

	8. Velar que los servicios sean de la mejor calidad y cumplan las indicaciones y requisitos técnicos. 9. Procurar que las mudanzas se realicen en el tiempo estipulado. 10. 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 puedan realizarse sin necesidad de otrosí o adiciones, e informar dichos cambios al Director Ejecutivo Seccional. 11. Realizar reuniones, visitas e inspecciones técnicas y elaborar las actas respectivas e informar de las mismas, al Director Ejecutivo Seccional 12. Elaborar y suscribir las actas de entrega y recibo parcial o final de los servicios. 13. Verificar y dejar constancia de la calidad, correcta entrega de los servicios solicitados. 14. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones técnicas estipuladas en el contrato. 15. Realizar la evaluación y revaluación a los contratistas. 16. Solicitar concepto jurídico al área jurídica de la seccional, cuando 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. 17. Presentar informes mensuales al Director Ejecutivo Seccional sobre el grado de avance y ejecución del contrato, en función a la ejecución presupuestal y a la entrega de los productos o servicios objeto del mismo.
14. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN	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 Bogotá – Cundinamarca; ésta se reserva el derecho de aceptar o no la cesión.
15. INDEMNIDAD	De conformidad con lo estipulado por el artículo 6 del Decreto 4828 de 2008, será obligación del CONTRATISTA, mantener indemne al CONSEJO SUPERIOR de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de aquel, derivadas de la ejecución del presente Contrato.
16. PENAL PECUNIARIA	En caso de incumplimiento total de las obligaciones del mismo, el CONSEJO SUPERIOR exigirá directamente al CONTRATISTA, a título de cláusula penal una suma equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del valor total del Contrato, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que el CONSEJO SUPERIOR reciba en dichos casos. Esta suma podrá ser tomada de la garantía única o descontada de las cuentas que por cualquier concepto el CONSEJO SUPERIOR le adeude al contratista; si esto no fuere posible, se cobrará a través de la Jurisdicción Contenciosa.
17. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES POR PARTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL BOGOTÁ – CUNDINAMARCA	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 laborales y aportes al Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar. Se podrá 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 a lo establecido en el Artículo 1 de la Ley 828 de 2003, su incumplimiento reiterado daría lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.
18. LIQUIDACIÓN	En el evento de proceder, terminada la ejecución del contrato se procederá a la liquidación del mismo conforme a lo ordenado por los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, 11 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 0019 de 2012, o las que las complementen, modifiquen o sustituyan.
19. RÉGIMEN LEGAL Y JURISDICCIONAL	El presente contrato se regirá por la Ley 80 de 1993, sus Decretos Reglamentarios, y por las disposiciones civiles y comerciales pertinentes.
20. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES	En virtud del artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el contratista declara bajo la gravedad de juramento que no ha sido sancionado por la Contraloría con juicio de responsabilidad fiscal en su contra.
21. SEGURIDAD SOCIAL Y PARA FISCALES	El contratista deja expresa constancia y acredita estar al día en el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, en los términos de la Ley 789 de 2002 concordante con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
22. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	El contratista guardará confidencialidad sobre la información que obtenga del Consejo Superior en desarrollo del objeto contractual.

23. CONTROVERSIAS CONTRACTUALES	Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.
24. PROTECCIÓN AL AMBIENTE	El contratista se compromete a cumplir con las normas de carácter ambiental, que apliquen al objeto y obligaciones del presente contrato.
25. SALUD OCUPACIONAL	El Consejo Superior de la Judicatura, mediante Acuerdo No 10560 del 11 de agosto de 2016, adopta "...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". "La Salud Ocupacional, la Seguridad Laboral y el Bienestar Social son uno de los principales objetivos de la gestión del Consejo Superior de la Judicatura y su desarrollo estará a cargo de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. "...Que el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial estableció como uno de sus objetivos la promoción y prevención de las enfermedades laborales, en pro de un mejor clima laboral, a través de estrategias para prevenir los factores de riesgo, intra y extra laborales, que puedan afectar la salud de los funcionarios y empleados. Que en razón a lo anterior, se debe tener en cuenta: "....- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo. La Alta Dirección de la Rama Judicial, se compromete a desarrollar e implementar los mecanismos necesarios para el adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), 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. Para el efecto, se establecen los siguientes compromisos: *"...6. Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales. 7. Propender por la mejora continua en la gestión y desempeño de la Seguridad y la Salud en el Trabajo..."* De igual manera y conforme al articulado del Acuerdo en mención se debe dar cumplimiento a lo señalado frente a Política de Prevención en Salud Mental, Política de Prevención de Consumo de Sustancias Psicoactiva, Política de Seguridad Vial, Política de Prevención del Riesgo Público, Intervención de los factores de Riesgo y así mismo cumplir las Políticas, Divulgar las mismas y publicarlas conforme a lo señalado. NOTA: Se informará acerca del programa de Gestión de riesgos para contratistas, reporte de accidentes de trabajo para contratistas y reporte de uso de EPP para supervisores, este debe ser implementado a partir de la fecha de suscripción del contrato con esta Dirección Ejecutiva Seccional. Lo consignado en esta política se hace extensible a los contratistas y a la comunidad que interactúa para obtener el servicio de la administración de justicia, y se fija bajo la manifestación expresa de velar por la seguridad y calidad de vida de los funcionarios, empleados y de la comunidad en general."
26. DOMICILIO	Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Bogotá D. C.

ESTE DOCUMENTO HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE MINIMA CUANTÍA MIN01P20-19 SE ENTIENDE ACEPTADO CON LA SUSCRIPCIÓN ELECTRÓNICA DE LAS PARTES A TRAVÉS DEL PORTAL SECOP II

Elaborado por: Erika Carrero O.
Revisado por: Bibiana Rodriguez.
Revisado y aprobado por: Isabel Cruz Moya.
Revisado y aprobado por: Alejandra Vargas.