CARTA DE ACEPTACIÓN	**CT04-19-2020**
CLASE DE CONTRATO	**Prestación de Servicios**
MODALIDAD DE SELECCIÓN	De conformidad con el artículo en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y lo contenido en el Decreto 1082 de 2015, la presente contratación se adelantó bajo a modalidad de Mínima Cuantía para la adquisición de bienes y servicios
	I PARTES CONTRATANTES
ORDENADOR DEL GASTO-DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL	**HERNANDO DARIO SIERRA PORTO**, mayor de edad, con domicilio y residencia en Cartagena, identificado con cédula de ciudadanía No. 73.131.106 de Cartagena, quien obra en nombre y representación de **LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**, en su calidad de Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Cartagena, designado para ejercer el cargo por Resolución de nombramiento No.4104 del 13 de Mayo de 2.019, proferida por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial; con Acta de Posesión de fecha mayo 29 de 2019, debidamente facultado para contratar, de conformidad con el artículo 103 de la Ley 270 de 1996.
CONTRATISTA :	**NESTOR ARMANDO TORREGROZA PALLARES** **NIT: 72178794-6** **Establecimiento de Comercio: CAR WASH TROPICAL** **Dirección:** Carrera 26 # 26-41 Y 26-47 Barrio Manga Cartagena, Bolívar, Colombia. Correo electrónico: neartopal1@yahoo.com
	II. ANTECEDENTES
ESTUDIOS PREVIOS	La presente contratación se sustenta en los estudios previos elaborados en el mes de febrero de 2.020 y la invitación MC 09 de 2.020, elaborados por la profesional Universitario grado 11, Marlys Cantillo.
CONSIDERACIONES	1) La Dirección Ejecutiva de la Administración Judicial es el órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, con sujeción a las políticas y decisiones del Consejo Superior de la Judicatura, entre las que está el mantenimiento correctivo y el suministro e instalación de repuestos a los vehículos que son Administrados por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar. 2) La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, cuenta con nueve (09) carros que conforman el parque automotor, los cuales son utilizados para prestar apoyo logístico de empleados y funcionarios, así como para la seguridad de los Magistrados de Tribunales de Cartagena, y los Magistrados del Consejo Superior de la Judicatura Seccional Cartagena.

PLACA	MARCA	MODELO	COLOR	CLASE
OBI 665	TOYOTA	2011	PLATA METÁLICO	CAMIONETA
OBG 332	TOYOTA	2007	GRIS PLATINA	CAMIONETA
OBG 725	TOYOTA	2008	GRIS PERLA	CAMIONETA
OBG 788	MAZDA	2008	ARENA	CAMIONETA

Centro, Edificio Cuartel del Fijo, Carrera 5º Nº 36 - 127
Teléfonos: 6602124 - 6643524 - Fax: 6645708
E-mail: dirseccgena@cendoj.ramajudicial.gov.co

OBG 868	MAZDA	2008	NEGRO DIAMANTE	AUTOMOVIL
OBG 824	MAZDA	2008	GRIS	AUTOMOVIL
OFK 325	TOYOTA	2003	VERDE FIDJI	CAMIONETA
OUG 753	MAZDA	2011	BLANCO	CAMIONETA
OCK 384	TOYOTA	2013	NEGRO	CAMIONETA

3) Desde el punto de vista operacional y de apoyo logístico se hace necesario contratar el Mantenimiento Preventivo consistente en lavado, cambio de aceite y filtros, para los vehículos del parque automotor propiedad Consejo Superior de la Judicatura, administrados por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar.

4) Se requiere contratar el mantenimiento preventivo consistente en lavado, cambio de aceite y filtros para el parque automotor, logrando el normal desarrollo de la gestión de la corporación, en cumplimiento de los planes, programas, proyectos y metas físicas establecidas para esta vigencia.

5) Efectuada la verificación en el portal de tienda virtual del Estado Colombiano, se constató que no existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la entidad estatal puede satisfacer la necesidad identificada, por tanto, se procedió para determinar el presupuesto oficial estimado y se adelantará el proceso de mínima cuantía por la plataforma SECOP II.

6) Que mediante acta de evaluación de fecha dos (02) de marzo de 2.020, el comité evaluador recomendó contratar con el oferente NESTOR ARMANDO TORREGROZA PALLARES, identificado con Nit No 72178794-6, por cumplir con los requisitos habilitantes, técnicos y condiciones exigidas por la entidad.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La ejecución del proyecto se encuentra financiada con recursos del Presupuesto General de la Nación y se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el Coordinador del Área Financiera, de la Dirección Seccional de Administración Judicial, así:

CDP					
No.	**Fecha expedición**	**Rubro**	**Recurso**	**Unidad Ejecutora**	**Valor CDP**
2720	2020-02-17	A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACION	10	02	$4.873.764.oo

Centro, Edificio Cuartel del Fijo, Carrera 5° N° 36 - 127
Teléfonos: 6602124 - 6643524 - Fax: 6645708
E-mail: dirseccgena@cendoj.ramajudicial.gov.co

			E INSTALACION (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCION)				
	9420	2020-02-17	A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACION E INSTALACION (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCION)	16	08	$7.310.646.oo	

III. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

OBJETO

Contratar el Mantenimiento Preventivo consistente en lavado, cambio de aceite y filtros, para los vehículos del parque automotor propiedad Consejo Superior de la Judicatura, administrados por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar.

ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

ITEM	DESCRIPCION	ANTIGUEDAD VEHICULO	SERVICIO	DECRICPCION	Valor Unitario INCLUIDO IVA	CANTIDADES	VALOR TOTAL
1	VEHICULO camioneta Toyota prado OBG-725	2008	PARTICULAR	(7/4) ACEITE 20W50, CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE DE REFERENCIA R-16 Y CAMBIO DE FILTRO DE AIRE DE REFERENCIA AIP-558.	240.000	2	480.000

Centro, Edificio Cuartel del Fijo, Carrera 5° N° 36 - 127
Teléfonos: 6602124 - 6643524 - Fax: 6645708
E-mail: dirseccgena@cendoj.ramajudicial.gov.co

		2	VEHICULOcamioneta Mazda BT50 OBG-788	2008	PARTICULAR	(6/4) ACEITE 20W50, CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE DE REFERENCIA R-16 Y CAMBIO DE FILTRO DE AIRE DE REFERENCIA AIP-525	220.000	2	440.000	
		3	VEHICULO automóvil Mazda 6 OBG-824	2008	PARTICULAR	(5/4) ACEITE 20W50, CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE DE REFERENCIA R-16 Y CAMBIO DE FILTRO DE AIRE DE REFERENCIA AIP-525.	180.000	2	360.000	
		4	VEHICULO camioneta Toyota prado OFK-325	2003	PARTICULAR	(7/4) ACEITE 20W50, CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE DE REFERENCIA R-16 Y CAMBIO DE FILTRO DE AIRE DE REFERENCIA AIP-558.	240.000	2	480.000	
		5	VEHICULO automóvil Mazda 6 OBG-868	2008	PARTICULAR	(5/4) ACEITE 20W50, CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE DE REFERENCIA R-16 Y CAMBIO DE FILTRO DE AIRE DE REFERENCIA AIP-55.2	180.000	2	360.000	
		6	VEHICULO camioneta Toyota prado OBG- 332	2007	PARTICULAR	(7/4) ACEITE 20W50, CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE DE REFERENCIA R-16 Y CAMBIO DE FILTRO DE AIRE DE REFERENCIA AIP-558.	240.000	2	480.000	

Centro, Edificio Cuartel del Fijo, Carrera 5º Nº 36 - 127
Teléfonos: 6602124 - 6643524 - Fax: 6645708
E-mail: dirseccgena@cendoj.ramajudicial.gov.co

		7	VEHICULO camioneta Toyota prado OCK- 384	2013	PARTICULAR	(7/4) ACEITE 20W50, CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE DE REFERENCIA R-16 Y CAMBIO DE FILTRO DE AIRE DE REFERENCIA AIP-558.	240.000	2	480.000	
		8	VEHICULO camioneta Toyota prado OBI-665	2011	PARTICULAR	(7/4) ACEITE 20W50, CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE DE REFERENCIA R-16 Y CAMBIO DE FILTRO DE AIRE DE REFERENCIA AIP-525.	240.000	2	480.000	
		9	VEHICULO camioneta Mazda BT OUG-753	2011	PARTICULAR	(6/4) ACEITE 20W50, CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE DE REFERENCIA R-16 Y CAMBIO DE FILTRO DE AIRE DE REFERENCIA AIP-525.	220.000	2	440.000	
		10	VEHICULO camioneta Toyota prado OBG-725	2008	PARTICULAR	SERVICIO DE LAVADO GENERAL	20.000	5	100.000	
		11	VEHICULOcamioneta Mazda BT50 OBG-788	2008	PARTICULAR	SERVICIO DE LAVADO GENERAL	20.000	5	100.000	
		12	VEHICULO automóvil Mazda 6 OBG-824	2008	PARTICULAR	SERVICIO DE LAVADO GENERAL	18.000	5	90.000	
		13	VEHICULO camioneta Toyota prado OFK-325	2003	PARTICULAR	SERVICIO DE LAVADO GENERAL	20.000	5	100.000	
		14	VEHICULO automóvil Mazda 6 OBG-868	2008	PARTICULAR	SERVICIO DE LAVADO GENERAL	18.000	5	90.000	
		15	VEHICULO camioneta Toyota prado OBG- 332	2007	PARTICULAR	SERVICIO DE LAVADO GENERAL	20.000	5	100.000	

Centro, Edificio Cuartel del Fijo, Carrera 5° N° 36 - 127
Teléfonos: 6602124 - 6643524 - Fax: 6645708
E-mail: dirseccgena@cendoj.ramajudicial.gov.co

		16	VEHICULO camioneta Toyota prado OCK- 384	2013	PARTICULAR	SERVICIO DE LAVADO GENERAL	20.000	5	100.000
		17	VEHICULO camioneta Toyota prado OBI-665	2011	PARTICULAR	SERVICIO DE LAVADO GENERAL	20.000	5	100.000
		18	VEHICULO camioneta Mazda BT OUG-753	2011	PARTICULAR	SERVICIO DE LAVADO GENERAL	20.000	5	100.000
		19	VEHICULO camioneta Toyota prado OBG-725	2008	PARTICULAR	SERVICIO DE GRAFITADO (2 POTES DE GRAFITO)	32.000	2	64.000
		20	VEHICULOcamioneta Mazda BT50 OBG-788	2008	PARTICULAR	SERVICIO DE GRAFITADO (2 POTES DE GRAFITO)	32.000	2	64.000
		21	VEHICULO automóvil Mazda 6 OBG-824	2008	PARTICULAR	SERVICIO DE GRAFITADO (2 POTES DE GRAFITO)	32.000	2	64.000
		22	VEHICULO camioneta Toyota prado OFK-325	2003	PARTICULAR	SERVICIO DE GRAFITADO (2 POTES DE GRAFITO)	32.000	2	64.000
		23	VEHICULO automóvil Mazda 6 OBG-868	2008	PARTICULAR	SERVICIO DE GRAFITADO (2 POTES DE GRAFITO)	32.000	2	64.000
		24	VEHICULO camioneta Toyota prado OBG- 332	2007	PARTICULAR	SERVICIO DE GRAFITADO (2 POTES DE GRAFITO)	32.000	2	64.000
		25	VEHICULO camioneta Toyota prado OCK- 384	2013	PARTICULAR	SERVICIO DE GRAFITADO (2 POTES DE GRAFITO)	32.000	2	64.000
		26	VEHICULO camioneta Toyota prado OBI-665	2011	PARTICULAR	SERVICIO DE GRAFITADO (2 POTES DE GRAFITO)	32.000	2	64.000

Centro, Edificio Cuartel del Fijo, Carrera 5° N° 36 - 127
Teléfonos: 6602124 - 6643524 - Fax: 6645708
E-mail: dirseccgena@cendoj.ramajudicial.gov.co

	42	VEHICULO camioneta Toyota prado OBG- 332	2007	PARTICULAR	SERVICIO DE LAVADO SENCILLO	17.000	5	85.000
	43	VEHICULO camioneta Toyota prado OCK- 384	2013	PARTICULAR	SERVICIO DE LAVADO SENCILLO	17.000	5	85.000
	44	VEHICULO camioneta Toyota prado OBI-665	2011	PARTICULAR	SERVICIO DE LAVADO SENCILLO	17.000	5	85.000
	45	VEHICULO camioneta Mazda BT OUG-753	2011	PARTICULAR	SERVICIO DE LAVADO SENCILLO	17.000	5	85.000

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**SEIS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL PESOS MCTE INCLUIDO IVA.**
FORMA DE PAGO	La Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena – Bolívar, cancelará el valor del contrato en pagos mensuales, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, certificación del supervisor del contrato especificando la entrega a satisfacción de los productos, acompañada de la certificación del pago de las obligaciones al sistema integral de seguridad social (ARL, EPS, AFP) y aportes parafiscales expedidos por el contador o revisor fiscal según sea el caso (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena) cuando a ello haya lugar. Los pagos estarán aprobados por el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar y en todo caso, los pagos estipulados en el presente numeral, quedarán sujetos a los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional y Crédito Público del Ministerio de Hacienda, sitúe a la entidad. 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 (5) primeros días calendario de cada mes. El pago se hará a través de consignación electrónica, efectuada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público de conformidad con el PAC asignado por el gobierno nacional en la cuenta corriente o de ahorros indicada por el contratista, en el formulario Beneficiario Cuenta. El pago se hará a través de consignación electrónica, efectuada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público de conformidad con el PAC asignado por el gobierno nacional en la cuenta corriente No 831-80521-3 del Banco Occidente a nombre de **NESTOR TORREGROZA PALLARES,** según certificación de la entidad financiera adjunta.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución será contado a partir del perfeccionamiento del contrato, aprobación de pólizas y registró presupuestal hasta el 31 de diciembre de 2020.
LUGAR DE EJECUCION	La Ejecución se desarrollara en la ciudad de Cartagena, en las instalaciones del contratista.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	El contratista seleccionado deberá. a. Realizar las labores comprometidas en el objeto del contrato. b. Garantizar la calidad de los productos que va a utilizar y responder por ellos de conformidad con las normas vigentes.

Centro, Edificio Cuartel del Fijo, Carrera 5º Nº 36 - 127
Teléfonos: 6602124 - 6643524 - Fax: 6645708
E-mail: dirseccgena@cendoj.ramajudicial.gov.co

		27	VEHICULO camioneta Mazda BT OUG-753	2011	PARTICULAR	SERVICIO DE GRAFITADO (2 POTES DE GRAFITO)	32.000	2	64.000	
		28	VEHICULO camioneta Toyota prado OBG-725	2008	PARTICULAR	SERVICIO DE LAVADO DE MOTOR	15.000	2	30.000	
		29	VEHICULOcamioneta Mazda BT50 OBG-788	2008	PARTICULAR	SERVICIO DE LAVADO DE MOTOR	15.000	2	30.000	
		30	VEHICULO automóvil Mazda 6 OBG-824	2008	PARTICULAR	SERVICIO DE LAVADO DE MOTOR	15.000	2	30.000	
		31	VEHICULO camioneta Toyota prado OFK-325	2003	PARTICULAR	SERVICIO DE LAVADO DE MOTOR	15.000	2	30.000	
		32	VEHICULO automóvil Mazda 6 OBG-868	2008	PARTICULAR	SERVICIO DE LAVADO DE MOTOR	15.000	2	30.000	
		33	VEHICULO camioneta Toyota prado OBG- 332	2007	PARTICULAR	SERVICIO DE LAVADO DE MOTOR	15.000	2	30.000	
		34	VEHICULO camioneta Toyota prado OCK- 384	2013	PARTICULAR	SERVICIO DE LAVADO DE MOTOR	15.000	2	30.000	
		35	VEHICULO camioneta Toyota prado OBI-665	2011	PARTICULAR	SERVICIO DE LAVADO DE MOTOR	15.000	2	30.000	
		36	VEHICULO camioneta Mazda BT OUG-753	2011	PARTICULAR	SERVICIO DE LAVADO DE MOTOR	15.000	2	30.000	
		37	VEHICULO camioneta Toyota prado OBG-725	2008	PARTICULAR	SERVICIO DE LAVADO SENCILLO	17.000	5	85.000	
		38	VEHICULOcamioneta Mazda BT50 OBG-788	2008	PARTICULAR	SERVICIO DE LAVADO SENCILLO	17.000	5	85.000	
		39	VEHICULO automóvil Mazda 6 OBG-824	2008	PARTICULAR	SERVICIO DE LAVADO SENCILLO	14.000	5	70.000	
		40	VEHICULO camioneta Toyota prado OFK-325	2003	PARTICULAR	SERVICIO DE LAVADO SENCILLO	17.000	5	85.000	
		41	VEHICULO automóvil Mazda 6 OBG-868	2008	PARTICULAR	SERVICIO DE LAVADO SENCILLO	14.000	5	70.000	

Centro, Edificio Cuartel del Fijo, Carrera 5° N° 36 - 127
Teléfonos: 6602124 - 6643524 - Fax: 6645708
E-mail: dirseccgena@cendoj.ramajudicial.gov.co

	c. Brindar garantía del trabajo realizado. d. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse. e. El servicio debe ser realizado en los sitios indicados en las especificaciones técnicas de la invitación pública. f. 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. g. 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. h. 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. i. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato. j. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato. NOTA 1. **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: a) No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. b) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.
OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR	La Dirección Seccional, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá, las siguientes: 1) 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 de conformidad con lo estipulado en el mismo. 2) Supervisar la correcta ejecución del contrato. 3) Impartir a través del Supervisor, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato. 4) Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el CONTRATISTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 5) Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del contratista con el personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución del contrato frente a los aportes al sistema de seguridad social integral, y parafiscales. 6) Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.
SUPERVISIÓN	La Supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena a través de JAVIER SUAREZ SIMAHAM, Asistente Administrativo Grado 5, de conformidad con lo establecido en el capítulo IX de la

Centro, Edificio Cuartel del Fijo, Carrera 5° N° 36 - 127
Teléfonos: 6602124 - 6643524 - Fax: 6645708
E-mail: dirseccgena@cendoj.ramajudicial.gov.co

	Resolución N° 7025 del 31 de Diciembre de 2019 "Manual de Contratación de La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y Direcciones Ejecutivas Seccionales." Además de las atribuciones y competencias establecidas en el estatuto de Contratación pública, la Ley 1474 de 2011 y las normas que las desarrollan, modifican o sustituyan, los supervisores e interventores tienen como funciones: a) 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. b) 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. c) Construir las herramientas e instrumentos necesarios para garantizar el control financiero y contable, con el apoyo de las dependencias afines en la Dirección Ejecutiva, 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. d) Verificar que los bienes y servicios contratados cumplan con las especificaciones y características técnicas estipuladas en el contrato, dentro de los términos allí señalados, comprobando las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios y descripción del bien o servicio. e) Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos. f) 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. g) 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. Con el fin de realizar la correcta programación del PAC, los supervisores deben 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. De igual manera deben reportar mensualmente dentro de los 5 días de cada mes las modificaciones al PAC para el siguiente mes h) 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. i) 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. j) Informar al Director de la Unidad que tenga a cargo la vigilancia del contrato y entregar los insumos para que el Director de Unidad sustente oportunamente a la Unidad de Asistencia Legal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales, para lo cual deberán aportar las pruebas, los requerimientos conminatorios con la respectiva copia al garante, la respuesta a las

Centro, Edificio Cuartel del Fijo, Carrera 5° N° 36 - 127
Teléfonos: 6602124 - 6643524 - Fax: 6645708
E-mail: dirseccgena@cendoj.ramajudicial.gov.co

	solicitudes encaminadas a obtener el cumplimiento, el impacto y gravedad de los hechos o la cuantificación de los posibles perjuicios y las recomendaciones ante dichas situaciones. Nota: En el evento de advertirse 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. k) 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. l) Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico. m) Proyectar el acta de liquidación, con el visto bueno del Director(a) de la Unidad respectiva, en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y, en especial, expresando con claridad los saldos no ejecutados y, por tanto, objeto de liberación por parte 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. n) 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, y en general la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada al expediente contractual. o) 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. p) Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, el supervisor deberá solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, con un término mínimo de ocho (8) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según el caso. Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar sustancialmente el objeto inicial del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato. 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 documentos precontractuales. q) Es importante que el supervisor haga la solicitud una vez tenga

Centro, Edificio Cuartel del Fijo, Carrera 5º Nº 36 - 127
Teléfonos: 6602124 - 6643524 - Fax: 6645708
E-mail: dirseccgena@cendoj.ramajudicial.gov.co

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>GARANTIAS</td><td>El contratista para la ejecución del objeto contractual, deberá constituir garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, para lo cual constituirá una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia o en garantías a favor de La Nación – Consejo Superior de la Judicatura,- Rama Judicial- identificado con Nit No 800.165.831-4 que cubre los siguientes amparos:
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Suficiencia</th><th>Vigencia</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>10% del valor del contrato</td><td>El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>10% del valor del contrato</td><td>El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>CLAUSULA PENAL</td><td>En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones contraídas con ocasión del presente contrato, el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA exigirá, directamente al CONTRATISTA, a título de Cláusula Penal, una suma equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se considerara como pago parcial de los perjuicios que el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA 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 cobrara por jurisdicción coactiva.</td></tr>
<tr><td>MULTA</td><td>En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones surgidas en el presente contrato, por parte del CONTRATISTA, el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA, le impondrá multas sucesivas del 1% mensual, equivalentes al 1% del valor del contrato, hasta cuando cese la mora o el incumplimiento, sin que el total de las multas exceda del 10% del valor total del contrato. Las multas deberán decretarse mediante resolución motivada de la Dirección Seccional de Administración Judicial, serán deducibles de las sumas que el CONSEJO SUPERIOR le adeude al CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de la garantía única.</td></tr>
<tr><td>INDEMNIDAD</td><td>Será obligación del contratista mantener indemne a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.</td></tr>
</table>

Centro, Edificio Cuartel del Fijo, Carrera 5º Nº 36 - 127
Teléfonos: 6602124 - 6643524 - Fax: 6645708
E-mail: dirseccgena@cendoj.ramajudicial.gov.co

APLICACIÓN DE CLAUSULA PENAL Y MULTA	El valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria será descontado en primer término, de los valores que por cualquier concepto el Consejo Superior adeude al Contratista e ingresará a la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional.
CESIÓN	El contratista no podrá sub-contratar ó 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 Seccional De Administración Judicial De Cartagena - Bolívar; ésta se reserva el derecho de aceptar o no la cesión.
LIQUIDACION DEL CONTRATO	PROCEDE LA LIQUIDACION: SI: X NO___.
GASTOS E IMPUESTOS	Serán por cuenta del contratista todos los gastos e impuestos que se deriven de la celebración del presente contrato.
En constancia se firma a los Cuatro (04) días del mes de marzo de Dos mil Veinte (2.020).	

HERNANDO DARIO SIERRA PORTO
Nación-Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena

HSP/OLMM/ICN

Centro, Edificio Cuartel del Fijo, Carrera 5º Nº 36 - 127
Teléfonos: 6602124 - 6643524 - Fax: 6645708
E-mail: dirseccgena@cendoj.ramajudicial.gov.co