CARTA DE ACEPTACIÓN	**CT04-21-2020**
CLASE DE CONTRATO	**Prestación del servicio.**
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:	**ASOTRANSPORTE LOGISTICA S.A.S- APOYO Y SOLUCIONES PARA EL TRANSPORTE TERRESTRE EN LOGISTICA S.A.S** **NIT: 900.240.741-3** **Representante Legal: VICTOR ALEJANDRO GARNICO RIVERO C.C 3029099.** **Dirección: Cra 32 No 7-18 3er Piso. Teléfono: 2016647** **Correo electrónico: gerencia@asotransportelogistica.com.**
	II. ANTECEDENTES
ESTUDIOS PREVIOS	La presente contratación se sustenta en los estudios previos elaborados en el dos (02) de marzo de 2020 y la invitación MC 15 de 2.020, elaborados por el asistente administrativo 5, Miguel Zuleta Carrasquilla.
CONSIDERACIONES	1) La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cartagena, tiene a su cargo los despachos judiciales y sedes administrativas ubicados en la ciudad de Cartagena de Indias D. T. y C., en los municipios del Departamento de Bolívar, donde debe garantizar el adecuado suministro de bienes y servicios que permitan garantizar la continua prestación del servicio de acceso a la justicia de manera oportuna y en la mejores condiciones, asimismo deberá garantizar el adecuado manejo de los recursos siguiendo las directrices del Consejo Superior de la Judicatura. 2) La Dirección Ejecutiva Seccional en aras de propender por el correcto desempeño de los despachos judiciales y sedes administrativas a su cargo, requiere contratar el servicio de mudanzas y transporte de elementos muebles y demás enseres de oficina, con el fin de atender de manera oportuna y eficiente el traslado, ubicación y descongestión de archivos y mobiliario en

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

	los diferentes despachos judiciales y sedes administrativas a cargo de esta Dirección Seccional de Administración Judicial. 3) La Entidad no cuenta con personal propio para la prestación de dichos servicios, se ve en la necesidad de cubrir una logística y técnicas determinadas, para lo cual se requiere un personal suficiente y calificado que permita realizar el transporte, la ubicación y organización de tales elementos, sin generar traumatismo alguno. 4) 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 adelantó el proceso de mínima cuantía por la plataforma SECOP II. 5) Que mediante acta de evaluación de fecha cinco (05) de marzo de 2.020, el comité evaluador recomendó contratar con el oferente ASOTRANSPORTE LOGISTICA S.A.S, identificado con Nit No **900.240.741-3**, 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
2820	19-02-2020	A-02-02-02-006-005 SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA	10	02	$6.366.670

	III. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES
OBJETO	Contratar en nombre de LA NACIÓN- CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL SECCIONAL BOLÍVAR, el servicio mudanza y transporte de mobiliario,

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

<table>
<tr><td></td><td>estantería metálica, expedientes y demás enseres que requiera la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINSITRACION JUDICIAL DE CARTAGENA dentro del perímetro urbano de la ciudad de Cartagena de Indias D. T. y C.</td></tr>
<tr><td>ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL</td><td>
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>NÚMERO DE ACARREOS</th><th>VALOR UNITARIO POR SERVICIO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Servicio de transporte de elementos muebles, estanterías metálicas, expedientes y demás enseres de oficinas dentro del perímetro urbano de la ciudad de Cartagena de Indias D. T. y C. El servicio incluye (1) un camión tipo Douge 300, con capacidad de carga de (3) Tres toneladas y (3) operadores para cargue y descargue</td><td>1</td><td>$620.000</td></tr>
</table>

ESPECIFICACIONES DE LA DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

1. Garantizar un adecuado y correcto procedimiento para el control, recibo y entrega de elementos.

2. Contar con disponibilidad permanente para atender los requerimientos de la Entidad.

3. Disponer de los elementos y herramientas para que durante la ejecución del contrato garanticen la correcta y oportuna prestación del servicio, sin perjuicio de las responsabilidades a cargo del futuro contratista.

4. ALGUNOS DE LOS ELEMENTOS DE MAYOR DEMANDA DE TRANSPORTE SON:
<table>
<tr><th>ELEMENTO</th><th>UNIDAD DE MEDIDA</th></tr>
<tr><td>ESCRITORIO</td><td>UNIDAD</td></tr>
<tr><td>SILLA</td><td>UNIDAD</td></tr>
<tr><td>ESTANTERIA METÁLICA</td><td>UNIDAD</td></tr>
<tr><td>ARCHIVO RODANTE METÁLICO</td><td>UNIDAD</td></tr>
<tr><td>EQUIPO DE CÓMPUTO (PANTALLA, CPU, TECLADO Y MOUSE)</td><td>UNIDAD</td></tr>
<tr><td>IMPRESORA</td><td>UNIDAD</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

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

		CAJA DE EXPEDIENTE JUDICIAL	UNIDAD	
		CAJA CON IMPLEMENTOS DE OFICINA	UNIDAD	
		CAJA DE LIBROS	UNIDAD	
		MUEBLE DE BIBLIOTECA	UNIDAD	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**SEIS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($6.366.670)**			
FORMA DE PAGO	La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar, cancelará al contratista el valor del contrato por mensualidades vencidas, de acuerdo al servicio contratado que llegue a realizar, 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. El pago estará aprobado por el Director Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar y en todo caso, el pago estipulado en el presente numeral quedará sujeto a los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional y Crédito Público del Ministerio de Hacienda sitúe a la entidad. 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 055390256 del Banco de Bogotá a nombre de ASOTRANSPORTE LOGISTICA S.A.S.,** según certificación de la entidad financiera adjunta.			
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución es a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato y la suscripción del acta de inicio, hasta agotar el presupuesto oficial estimado sin exceder el 31 de diciembre de 2020.			
LUGAR DE EJECUCION	El contrato se ejecutará en el perímetro urbano de Cartagena de Indias D. T. y C. realizando traslados en los siguientes lugares de acuerdo a lo solicitado por la Entidad, de conformidad con los lugares detallados en las especiaciones del objeto a contratar: 1. Centro Histórico, Carrera 5 No. 36-127 (Edificio Cuartel del Fijo - consta de cuatro pisos. Ascensor hasta el tercer piso-) 2. Centro, Sector La Matuna. Calle 33 (Avenida Venezuela) No. 8-52 (Edificio Nacional - consta de tres pisos-) 3. Centro, Centro Comercial Pasaje La Moneda. Ubicado entre la Carrera 8 (Avenida Escallón) No. 8-59 y la Calle 36 (Calle de la Moneda) No. 7-70, Segundo Piso, locales 2-10 y 2-12. 4. Centro, Sector La Matuna, (Edificio Banco de Estado primer piso y mezzanine), Calle 32A con nomenclatura Urbana 9A – 22, Local 5,			

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

		Calle 32A No. 9A – 28, Local 6 P.H. y Calle 32A No. 9 – 45 Locales 5 y 6
		5. Centro, Sector La Matuna, Carrera 10B #32C-14 (Edificio Almirante) Piso del 1 al 4 sin ascensor.
		6. Centro Histórico. Calle 33 (Calle de la Inquisición) No. 3-49. (Edificio Kalamary - consta de tres pisos sin ascensor-)
		7. Centro, Sector La Matuna, Plazoleta Telecom. Carrera. 11 No. 32A-62 (Antiguo Edificio Cajanal - consta de cuatro pisos con ascensor)
		8. Centro, Sector La Matuna, Calle 32 (Avenida Daniel Lemaitre) No. 10-129 (Antiguo Edificio Telecartagena - consta de 5 pisos con ascensor)
		9. Barrio Torices, Carrera 17 (Calle El Tendal) No. 32-66 (Bodega de Almacén)
		10. Barrio Canapote, Carrera 17 No. 57-191 (Casa de Justicia de Canapote) Segundo Piso.
		11. Barrio Canapote (Carrera 5 N° 59ª – 11) (URI FISCALÍA) Segundo Piso.
		12. Barrio Alcibia. Calle 31 No. 39-206 (Edificio JNC) Consta de diez pisos con ascensor.
		13. Barrio Las Delicias. Urbanización Las Delicias. Manzana C, Carrera 65 No. 30-35 Esquina (Edificio Castellana Mall tercer y cuarto piso - cuenta con ascensor-)
		14. Diagonal 38 No. 72-32 Urbanización La Carolina.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	El contratista tendrá las siguientes obligaciones: **1.** Cumplir a cabalidad con el objeto contratado. **2.** Dar prioridad a los requerimientos solicitados por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena. **3.** Suministrar el servicio de cargue y descargue de todos los elementos a transportar en las condiciones contratadas. **4.** Garantizar que los vehículos utilizados para la prestación del servicio contratado se encuentren en buen estado y cumplan con los requerimientos normativos vigentes (SOAT, certificado de Técnico mecánica, deben encontrarse registrados para el transporte de carga). **5.** Garantizar un adecuado y correcto procedimiento para el control, recibo y entrega de mercancías, sin perjuicio de las responsabilidades a cargo del coordinador de operaciones.	

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

	6. Operar con el equipamiento exigido por las autoridades de tránsito para el desplazamiento en carretera de acuerdo con la normatividad vigente al momento de prestar el servicio de transporte de carga y en todo caso, incluyendo el kit de carretera, caja de herramientas, extintores, llantas de repuesto etc. **7.** El contratista deberá garantizar que los conductores que prestan el servicio de transporte cuenten con la documentación requerida, tales como; Licencia de Conducción vigente, en la que conste la categoría para la cual se otorga el permiso de conducir, esta debe ser acorde con el vehículo que se utilizará para prestar el servicio de transporte. **8.** El contratista deberá garantizar que el conductor porte teléfono celular y/o cualquier otro dispositivo, que permita la comunicación permanente, rápida y oportuna, en caso de ser necesario. **9.** Reportar oportunamente las novedades que considere pertinentes relacionadas con la ejecución del objeto contractual. **10.** Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del presente contrato, evitando dilación o mora en la prestación del servicio. **11.** Acatar las disposiciones contenidas en el Código de Tránsito y Transporte vigente durante toda la ejecución del contrato, así como las normas de salud ocupacional para los empleados que prestarán el servicio objeto del contrato. **12.** Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato para elaborar el proyecto de acta de liquidación de este, 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. **13.** El contratista se obliga a que pagar en caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales una multa diaria equivalente al uno por ciento (1%) del valor total del Contrato, sin que el total de estas exceda el diez por ciento (10%) del valor del Contrato. Las Multas serán impuestas por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, de conformidad con la Ley 1474 de 2011. En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el contratista debe pagar al Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Bolívar a título de indemnización, una suma equivalente al 10% del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de

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

	perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. **NOTA 1:** El personal que el contratista utilice en la ejecución del presente contrato, no tendrá ningún vínculo laboral, civil ni comercial con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena. 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. **NOTA 2: 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: • No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva 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.
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 de conformidad con las condiciones establecidas. **2.** Supervisar la correcta ejecución del contrato. **3.** Impartir a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato. **4.** 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 del señor JAVIER ENRIQUE SUAREZ SIMAHAN, Asistente Administrativo Grado 5, de conformidad con lo establecido en el capítulo IX de la Resolución Nº 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

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

	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 la 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) 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 g) 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. h) 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. i) 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

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

	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 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. j) 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. k) 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. l) 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. m) 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. n) 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

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>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.

NOTA: 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.</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><td colspan="4">SUFICIENCIA Y VIGENCIA DE LOS AMPAROS DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO</td></tr>
<tr><td>Amparo</td><td>Suficiencia</td><td>Sobre el valor</td><td>Vigencia</td></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>20%</td><td>Del Valor del Contrato</td><td>El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td></tr>
<tr><td>Responsabilidad civil extracontractual</td><td>200 SMMLV</td><td>Del Valor del Contrato</td><td>El plazo de ejecución del contrato</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,</td></tr>
</table>

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

	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.
MULTA	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.
INDEMNIDAD	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.
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 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 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 nueve (09) 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/OLNM/ICN

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