| COMPLEMENTO DEL CONTRATO ELECTRONICO DE ALQUILER No. 019 -2020 | |
|---|---|
| **PROCESO NO. DESAJBOCD132020** | |
| **MINIMA CUANTÍA** | |
| **CONTRATACIÓN DIRECTA** | |
| **PARTES CONTRATANTES** | |
| **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** | CDG TECNOLOGIA S.A.S., identificado con el NIT N° 900.594.755-5 |
| **REPRESENTANTE LEGAL - IDENTIFICACIÓN** | Gloria Stella Ochoa Paredes identificado con la cédula de ciudadanía número 51.710.048 de Bogotá |
| **DIRECCIÓN** | Carrera 15 No. 78 – 33 LC 1 104, ubicada en la ciudad de Bogotá D.C. |
| **TELÉFONO** | Fijo: 2361862 - 2187503<br>Celular: 3007942001 |
| **CORREO ELECTRÓNICO** | compras@cdgsas.com.co |

**ANTECEDENTES PRECONTRACTUALES**

1.Que mediante Resolución No. 385 del 12 de marzo de 2020, proferida por el Ministerio de Salud y Protección Social, se declaró la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID – 19 y se adoptaron medidas para hacer frente al virus.
2.Que mediante circular PCSJC20-6 de fecha 12 de marzo de 2020, el Consejo Superior de la Judicatura, adopto el protocolo para la prevención de contagio de COVID-19 en sedes judiciales, tales como, medidas administrativas, funcionales y laborales.
3. Que mediante circular DEAJC20-17 de fecha 16 de marzo de 2020, el Director Ejecutivo de Administración Judicial, adopto los lineamientos para la adopción de la urgencia manifiesta para prevenir el contagio de COVID -19-
4.Que el artículo segundo del Acuerdo 314 de 1996, "por el cual se reglamenta la declaración de urgencia manifiesta" emanado por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, que a su tenor literal indica:
*"En la Resolución que declara la urgencia manifiesta, la Sala Administrativa autoriza (sic) al Director Ejecutivo de Administración Judicial para que celebre únicamente los contratos directamente relacionados con dicha declaración, sin importar la cuantía.*
*La referida autorización también que los Directores Seccionales, (sic) de acuerdo con las normas sobre delegación vigentes, puedan celebrar los contratos que tengan relación directa con la declaración de urgencia, si así lo considera el Director Ejecutivo de Administración Judicial". (subrayado fuera de texto).*
*5.Que la Ley 270 de 1996, en su artículo 103, numerales 3 y 6*, indicó: "(…) *3.Suscribir en nombre de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse, conforme a los actos de la delegación que expida el Director Ejecutivo de Administración Judicial.*
(…) *6. Actuar como ordenador del gasto para el cumplimiento de las obligaciones que correspondan".*
6. Esta Dirección Seccional teniendo en cuenta las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional para mitigar el Riesgo de Contagio por COVID – 19, mediante el distanciamiento social y flexibilizando la prestación del servicio de forma presencial ha establecido mecanismos de atención mediante la utilización de medios digitales y del uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones, de manera que se evite el contacto entre los servidores públicos y los ciudadanos, sin que ello afecte la continuidad y efectividad del servicio. Por lo tanto, se hace indispensable adelantar la contratación de arrendamiento de Equipos portátiles con el fin de atender las solicitudes de varios despachos judiciales, quienes afirman que los empleados y funcionarios no tienen en sus casos equipos de cómputo para atender la correcta prestación del servicio durante la pandemia.
7. En el marco de la necesidad del servicio, y de acuerdo a las medidas tomadas por el Director Ejecutivo de Administración Judicial en torno a la Emergencia enmarcada den los precitados decretos, el grupo de tecnología de la entidad efectúo las siguientes cotizaciones:

A continuación, se citan las cotizaciones efectuadas por el Área de Administrativa, con el fin de llevar acabo el arrendamiento de 150 Equipos portátiles requerido por los despachos judiciales y sedes administrativas a cargo de esta Dirección Ejecutiva Seccional Bogotá – Cundinamarca:
1. Media cotización emitida por la empresa Microsoft Core Solutions.
2. Media cotización emitida por NET AllCorrect.

| | |
|---|---|
| 3. Media cotización emitida por Lifecycle Solutions Colombia.<br>4. Media cotización emitida por Lifecycle Solutions Colombia (LCS).<br>5. Media cotización emitida por Alquiler de Computadores S.A.S.<br>6. Media cotización emitida por CDG Tecnologia S.A.S identificada con el Nit. 900.594.755-5, siendo esta última la mejor opción indicada por el Comité de Contratación, para realizar la contratación directa por parte de esta Entidad, como se muestra la Evaluación Técnica y alquiler de portátiles, la cual hace parte de los soportes documentales del proceso No. DESAJBOCD-13-2020. | |
| **IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL** | El contrato será financiado con recursos del presupuesto nacional, correspondiente a la vigencia fiscal del año 2020 según certificado de disponibilidad presupuestal, expedidos por la Coordinadora del Grupo de Ejecución Presupuestal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca, bajo el CDP No. 30720 Recurso 16 SSF de fecha 22 de abril de 2020 por valor de SETENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($73.631.250), por concepto de servicios de arrendamiento o alquiler sin operario. |
| **ESTIPULACIONES CONTRACTUALES** | |
| **1. OBJETO** | Contratar el arrendamiento de 150 Equipos portátiles de las siguientes características: Procesador Intel Core I5, Unidad de Almacenamiento 500GB, Memoria RAM 8GB, Cámara y micrófono integrado HD720p, Conector RJ-45, unidad óptica, Sistema Operativo Windows 10 con licenciamiento office 2013, que requieran los despachos judiciales y sedes administrativas a cargo de esta Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca. |
| **2. VALOR** | El valor del presente contrato es por la suma de SETENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($73.631.250), Incluido impuestos e IVA. |
| **3. ESPECIFICACIONES TECNICAS** | Procesador Intel Core I5, Unidad de Almacenamiento 500GB, Memoria RAM 8GB, Cámara y micrófono integrado HD720p, Conector RJ-45, unidad óptica, Sistema Operativo Windows 10 con licenciamiento office 2013, que requieran los despachos judiciales y sedes administrativas a cargo de esta Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca. |
| **4. FORMA DE PAGO** | La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca, pagará al contratista el valor del contrato por mensualidades vencidas, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, certificación del supervisor del contrato especificando la satisfacción del servicio, acta de supervisión y la certificación del pago de las obligaciones al sistema integral de seguridad social 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.<br><br>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, para lo cual el supervisor allegará el acta de supervisión y verificará y aprobará la factura en el portal SECOP II junto con los soportes documentales ya precitados.<br><br>En todo caso los pagos 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.<br><br>La ruta donde puede realizar la consulta de los pagos se ubica en: min hacienda CO/MinHacienda(baciendapublicaJsiifnacion/SII F Nacion.<br><br>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.<br><br>**Parágrafo:** 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. |
| **5. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN** | La entrega de cada uno de los equipos portátiles, se efectuará en las direcciones suministradas por el Supervisor del contrato.<br><br>El plazo de ejecución será por tres (03) meses contados a partir del perfeccionamiento del contrato el cual empezará una vez se suscriba el acta de inicio. |
| **6. ACTA DE INICIO Y DE LIQUIDACIÓN** | INICIO: SI — Se suscribirá una vez se cuente con — LIQUIDACIÓN: SI — De conformidad con los plazos |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | registro presupuestal y aprobación de garantías | | señalados en el art, 11 de la Ley 1150 de 2007. |
| **7. GARANTIAS** | De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 116 Garantía de cumplimiento, en su Numeral 7 y el Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015, se procede a solicitar pólizas de cumplimiento por los siguientes conceptos que se establecerán como requisito en la etapa contractual.<br>a) Cumplimiento del contrato. Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución, sus adiciones, prorrogas o modificaciones, en caso que las hubiere y cuatro (4) meses 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.<br>b) Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y/o elementos suministrados. 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 y el tiempo de duración es el máximo garantizado según las ofertas presentadas en el Estudio de Precios del Mercado, tales como adiciones, prorrogas y modificaciones, en caso que las hubiere.<br>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. | | | |
| **8. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA** | El contratista se obliga con la Nación Consejo Superior de la Judicatura a cumplir con las siguientes obligaciones:<br><br>1. Suscribir el acta de inicio del contrato, una vez aprobadas las garantías la cuales presentará una vez se efectué la Suscripción del contrato y que serán aprobadas dentro del siguiente día hábil a la presentación de las pólizas.<br><br>2. El contratista deberá prestar los servicios objeto del presente contrato, según lo establezca el supervisor.<br><br>3. Suministrar al supervisor designado la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.<br><br>4. Constituir las garantías solicitadas en el contrato.<br><br>5. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del contrato.<br><br>6. Garantizar el objeto del contrato y atender los reclamos, cuando se presenten fallas imputables a la ejecución del mismo, como garantía. | | | |
| **9. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA** | El contratista se obliga con la Nación Consejo Superior de la Judicatura a cumplir con las siguientes obligaciones:<br><br>1. Presentar al inicio del contrato la relación de los computadores ofertados con la propuesta, adjuntando la póliza de aseguramiento de los computadores, así como la relación de especificaciones técnicas de cada uno de los equipos.<br><br>2. Los elementos deberán ser de calidad.<br><br>3. Entregar el equipo instalado y en funcionamiento mediante acta de entrega dentro de los cuatro (4) días siguientes a la firma del contrato, los equipos portátiles en las direcciones suministradas por el Supervisor del contrato, así mismo el personal que entrega deberá contar con todas las medidas de protección personal establecidas para le emergencia presentada por COVID 19.<br><br>4. En caso de requerir el cambio de la máquina por temas de garantía por funcionamiento, el cambio se deberá efectuar en un plazo máximo de 36 horas a la solicitud efectuada al contratista por parte del funcionario a cargo del computador portátil.<br><br>5. La devolución de equipos será realizada en forma coordinada con el supervisor en las instalaciones del Edificio Hernando Morales. | | | |

| | |
|---|---|
| | 6. Asumir los costos de mantenimiento preventivo, correctivo, y todo lo concerniente al buen funcionamiento del equipo portátil.<br><br>7. Mantener fijos los precios durante la vigencia del contrato sin importar la temporada; por lo tanto, los precios sugeridos en el contrato no estarán sujetos a reajuste alguno durante la ejecución del mismo.<br><br>8. Mantener en absoluta reserva y confidencialidad frente a la información que pueda manejarse en los equipos portátiles, así como los puntos de entrega de los equipos.<br><br>9. Asistencia técnica telefónica de lunes a viernes de 8:00 a 5:00p.m. en jornada continua, vía telefónica al número telefónico 3134241051 o al correo comercial@cdgtecnologia.com.co, si se llegase a congestionar la línea suministrada deberá proporcionar el número de canales necesarios para atender la demanda de solicitudes.<br><br>10. Atendiendo al protocolo de prevención y contención COVID19, el contratista deberá seguir las siguientes recomendaciones generales:<br><br>• Al entregar el equipo portátil deberá tener las manos limpias y realizar lavado en seco (gel antibacterial), conservar el distanciamiento social indicado por los protocolos de seguridad nacional para la entrega del equipo, así como el uso de mascarilla o tapabocas, este elemento no se debe tocar, y cuando se vaya a retirar se debe manipular con las manos limpias (lavado de manos en seco), así como para la firma de acta de entrega.<br><br>• El equipo de cómputo portátil, deberá entregarse con una previa desinfección y llegar embalado al sitio de entrega.<br><br>11. Presentar mensualmente, junto con la factura, certificación de que se encuentra al día en el pago de los salarios, honorarios, prestaciones sociales.<br><br>12. 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.<br><br>13. 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. |
| **10.OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA** | Serán obligaciones del contratista como empleador:<br>1. Designar y mantener a costa del contratista durante todo el período de ejecución del contrato, el personal idóneo que se requiera para la correcta y normal ejecución del contrato, es decir deberá contar con el personal que atienda los requerimientos de la Entidad durante el plazo de ejecución del mismo y la duración de la garantía solicitada.<br>2. El personal que el contratista ocupe en la ejecución del presente contrato no tendrá vinculación laboral, personal, civil ni comercial con la Dirección Ejecutiva Seccional. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones estará a cargo y de manera exclusiva del contratista.<br>3. Pagar oportunamente, los salarios y prestaciones sociales, a todo el personal empleado en la ejecución del presente contrato, y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones, con el sistema integral de seguridad social y parafiscales derivadas de la ejecución del presente contrato. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, cuando haya lugar.<br>4. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del presente contrato de arrendamiento. |
| **11. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN** | La Dirección Ejecutiva Seccional, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá, las siguientes:<br>1. Pagar al contratista el valor del contrato de conformidad con las condiciones establecidas.<br>2. Supervisar la correcta ejecución del contrato.<br>3. Impartir a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato. |

| | |
|---|---|
| **JUDICIAL BOGOTÁ – CUNDINAMARCA** | 4. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimento de las obligaciones de este.<br>5. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato. |
| **12. SUPERVISIÓN** | La Supervisión del presente contrato, estará a cargo del Profesional Universitario Grado 11, en el cargo de Coordinador Grupo de Soporte Tecnológico o quien delegue el ordenador del Gasto.<br><br>a) Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas.<br>b) Atender y resolver toda consulta relacionada con el contrato.<br>c) Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista.<br>d) Tramitar ante el área correspondiente el pago del valor del presente contrato de arrendamiento.<br>e) Expedir la certificación de recibo a satisfacción de los elementos (cumplidos) objeto del presente contrato, como requisito previo para el trámite de los pagos.<br>f) Verificar el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, así como del personal que ejecute el contrato cuando sea el caso y que se cumplan los protocolos establecidos por el Gobierno Nacional de COVID -19.<br>g) Diligenciar y remitir al área jurídica el formato aprobado por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica de evaluación y reevaluación de contratistas, una vez finalice la vigencia del contrato.<br>h) Presentar ante el Director Ejecutivo Seccional en forma oportuna, debidamente justificadas y soportadas las solicitudes de adición en plazo, valor o las modificaciones del contrato, con un tiempo prudencial de antelación de quince (15) días calendario y/o dependiendo el plazo de ejecución del mismo e informar al área jurídica cualquier anomalía en la ejecución del contrato.<br>i) Remitir al área jurídica una vez finalizado el contrato el proyecto de acta de liquidación, con los soportes respectivos, junto con el formato base de liquidación aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.<br>j) Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.<br>k) Para estos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación expedido por la entidad, y demás normas que regulen la materia. |
| **13. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** | Con la suscripción del contrato el CONTRATISTA se obligará 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:<br>El contratista se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de contratación ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su oferta.<br>El contratista se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.<br>El contratista se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, 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 Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, 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 Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su oferta.<br>El contratista se compromete formalmente a 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.<br>En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha Contra la |

| | |
|---|---|
| | Corrupción" a través de alguno de los siguientes medios: los números telefónicos (1) 5623868, (1) 5658690, (1) 3413432, (1) 5657649, (1) 2410318 la Línea Transparente del Programa, al número: (1) 3341507; o al correo electrónico del sitio de denuncias del programa en la página web buzon1@presidencia.gov.co correspondencia o personalmente, en la dirección carrera 8 No. 7 - 27, Bogotá D.C, también puede reportar el hecho ante la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca.<br>En caso que la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del contratista, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.<br>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." |
| **14. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN** | El presente Contrato se entiende perfeccionado cuando sea suscrito por las partes contratantes, registrado presupuestalmente, aprobada la garantía única de cumplimiento y la suscripción del acta de inicio. Este contrato se regirá por la Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias. |
| **ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES** | |
| **15. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL** | Las partes dejan expresa constancia de que el presente contrato 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 arrendamiento. Cualquier reclamo que en dicho sentido hagan tales personas será de exclusiva responsabilidad del contratista. |
| **16. 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. |
| **17. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES** | El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que no le asiste ningún tipo de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Ley 80 de 1993 Artículos 8o. y 9o., Artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y Artículos 1, 2, 3, 4, 5, 84 y 90 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes al momento de suscribir el presente instrumento, que le impida la aceptación de este contrato de compraventa. |
| **18. IMPUESTOS** | Valor generado por concepto de impuestos y retenciones con motivo del contrato de compraventa, conforme al estudio de estimación del valor del contrato, el contratista deberá cobrar IVA del 19%. El contratista deberá tener en cuenta en la oferta económica que la entidad efectuara las retenciones por concepto de I.V.A., Retefuente e ICA dependiendo del régimen en que se encuentre. |
| **19. 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. |
| **20. PENAL PECUNIARIA** | En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del mismo, el CONSEJO SUPERIOR exigirá directamente al CONTRATISTA, a título de cláusula penal una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) 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 |
| **21. 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 |

| | |
|---|---|
| **22. 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. |
| **23. 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. |
| **24. 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. |
| **25. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN** | El contratista guardará confidencialidad sobre la información que obtenga del Consejo Superior en desarrollo del objeto contractual. |
| **26. 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. |
| **27. PROTECCIÓN AL AMBIENTE** | El contratista se compromete a cumplir con las normas de carácter ambiental, que apliquen al objeto y obligaciones del presente contrato. |
| **28. 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…"*<br>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.<br>**PARAGRAFO:** 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.<br>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." |
| **29. DOMICILIO** | Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Bogotá D. C. |
| **ESTE DOCUMENTO HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO ELECTRÓNICO NO. 019 Y SE ENTIENDE ACEPTADO CON LA SUSCRIPCIÓN ELECTRÓNICA DE LAS PARTES A TRAVÉS DEL PORTAL SECOP II** | |

| | | |
|---|---|---|
| Elaborado por | JOHANNA PATIÑO | Asistente Administrativo |
| Revisado y aprobado por | INDIRA ELISA PACHÓN | Coordinadora de Contratación |
| Revisado y aprobado por | BIBIANA RODRIGUEZ | Coordinadora Área Jurídica |
| Revisado y aprobado por | HELKA MEDINA | Profesional del Despacho |