CONTRATO No.	039-2024
CLASE DE CONTRATO	**PRESTACION DE SERVICIOS**
CLASE DE PRESUPUESTO	PRESUPUESTO DE INVERSION
MODALIDAD DE SELECCIÓN	SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA S-M.C. NO. 008-2024
ORDENADOR DEL GASTO/DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL	JANIS MOLINA RIOS, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.848.442, en calidad de Directora de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, quien obra en nombre y representación de la NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA con Nit: No. 800.165.799-6, estando debidamente facultada por la Ley 80 de 1993 en su artículo 11, la Ley 270 de 1996 y el Acuerdo 163 1996 expedido por la Sala Administrativa del CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA.
CONTRATISTA	Persona natural comerciante, LINA MARÍA BENAVIDES, identificada con el NIT No. 1.015.442.809-3, y con C.C. No. 1.015.442.809 expedida en Bogotá – Cundinamarca.
NOTIFICACIONES	Dirección del domicilio principal: Calle 84 Carrera 50 B - 11 Municipio: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA Correo electrónico: jcalderonarias90@gmail.com Teléfono comercial 1: 3053994942
SUPERVISOR	El Profesional Universitario Grado 11 o quien haga sus veces del Área de Talento Humano – Oficina de Bienestar Social de la Dirección Seccional de Administración Judicial Barranquilla.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

CDP	FECHA	RUBRO	REC	SIT	UNIDAD	VALOR	IMPUTACION PRESUPUESTAL
4524	2024-09-12	C-2701-0800-31-0-2701048-02	16	SSF	2	$ 20.000.000.oo	$ **13.995.600**.oo

CLAUSULAS CONTRACTUALES

1.	**OBJETO**	Contratar los servicios de confección y suministro de uniformes deportivos a favor de los servidores judiciales (deportistas y delegados) que asistirán a la edición XVII de los juegos zonales de la rama judicial, a desarrollarse en Valledupar, Cesar.

<table>
<tr><td>2.</td><td>VALOR</td><td>El valor del presente contrato es de TRECE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS MONEDA LEGAL $ $ 13.995.600.oo, incluidos impuestos y contribuciones de ley.</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>FORMA DE PAGO</td><td>La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla realizará el pago de la presente contratación de conformidad con lo dispuesto por el artículo 3° del decreto 1425 del 24 de julio de 1.998. Este será efectuado directamente al contratista, por parte de La Dirección General Del Tesoro Nacional, MEDIANTE UN ÚNICO PAGO, el cual se realizará tras la prestación de los servicios contratados, previa presentación de factura o cuenta de cobro al supervisor del contrato (presentada en los cinco -5- días hábiles siguientes al vencimiento del plazo de ejecución).

Toda factura o cuenta de cobro debe estar respaldada por los siguientes documentos y antecedida de las cargas que se enuncian a continuación:

1. Cumplido y/o recibido a entera satisfacción de los servicios requeridos y prestados, expedido por el supervisor designado.

2. Informe detallado de las actividades ejecutadas.

3. Certificación, de conformidad con la Ley 43 de 1990 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que acredite estar al día en el pago de las obligaciones de Aportes o Contribuciones Parafiscales del Sistema de Protección Social -comprende aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes con destino a con destino al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Cajas de Compensación-, cuando haya lugar, junto con las respectivas planillas de pago.

4. Los obligados a facturar electrónicamente deberán registrar el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co como receptor único de las facturas emitidas a nombre de éstas, con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN.

5. Registro de la factura en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II- y en la plataforma SIIF NACIÓN, previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor delegado.

Los pagos se realizarán dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la verificación de las condiciones exigidas para ello Y la aceptación de la factura por parte de la Entidad. En todo caso los pagos estipulados en el presente numeral quedan sujetos al cupo PAC, que la Dirección General del Tesoro – Ministerio de Hacienda y Crédito Público, apruebe y asigne a la Entidad.</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>IMPUTACION PRESUPUESTAL Y SUJECION DEL PAGO</td><td>
<table>
<tr><th>CDP</th><th>FECHA</th><th>RUBRO</th><th>REC</th><th>SIT</th><th>UNIDAD</th><th>VALOR</th><th>IMPUTACION PRESUPUESTAL</th></tr>
<tr><td>4524</td><td>2024-09-12</td><td>C-2701-0800-31-0-2701048-02</td><td>16</td><td>SSF</td><td>2</td><td>$ 20.000.000.oo</td><td>$ 13.995.600.oo</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

5.	**PLAZO DE EJECUCIÓN**	El plazo de ejecución será a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el 08 de octubre de 2024. Para que inicie el conteo del plazo de ejecución, se requiere que concurran los requisitos previstos por el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que son, a saber: I) Aprobación de las garantías por parte de la entidad contratante; II) Registro Presupuestal; y III) Que el contratista acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Respecto a esta última exigencia, el contratista deberá allegar una declaración juramentada de encontrarse al día en las obligaciones que surjan de tales conceptos. El contrato para la diseño, confección y suministro de los uniformes se ejecutará en la ciudad de Barranquilla - Atlántico.
6	**DECLARACIONES DEL CONTRATISTA**	El contratista tendrá a su cargo el cumplimento de las siguientes obligaciones: **OBLIGACIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS:** **1.** Aprobar el contrato a través de la plataforma SECOP II, haciendo uso del usuario del Representante Legal o quien corresponda. **2.** Cumplir a cabalidad el objeto contractual, según lo consignado en los documentos del proceso de selección, la oferta y el contrato. **3.** Suministrar los elementos requeridos, cumpliendo todas y cada una de las condiciones y lineamientos contemplados en el ***ALCANCE*** y ***ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL***. **4.** Acatar los plazos y lugar de entrega que determine previamente la entidad contratante. **5.** Constituir las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II dentro del término contemplado por la entidad para esos efectos. **6.** Suscribir el Acta de Inicio dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación del contrato en SECOP II. **7.** Entregar por escrito al supervisor del contrato, antes de la fecha de terminación del mismo, la solicitud de prórrogas, adiciones, suspensiones, o reinicios del contrato. **8.** Emitir las facturas propias de la ejecución del contrato y cargarlas en el portal electrónico SECOP II, de acuerdo a los lineamientos de la plataforma, junto con el certificado de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, según corresponda, y demás soportes que requiera la supervisión. **9.** Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar. **10.** Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario. **11.** Atender los requerimientos e instrucciones que al respecto haga el supervisor del contrato tendientes a una correcta ejecución del mismo, así como consultarle las inquietudes que se presenten. **12.** Garantizar el cumplimiento de las normas de calidad ambiental y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como las demás directrices que al respecto adopte la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla. **13.** Informar oportunamente por escrito a la Entidad, a través del supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato. **14.** Suministrar al supervisor la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. **15.** Llevar a cabo la entrega de la dotación en el Piso 7 del Edificio de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, ubicado en la Calle 40#44-80 de Barranquilla. **16.** Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato para elaborar el Acta de Liquidación, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato. **17.** Presentar constancia del cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral 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. **18.** Asumir todos los gastos que se generen a partir de la ejecución del presente contrato. **19.** Mantener durante la ejecución del contrato el recurso humano, técnico, físico y demás ofrecidos en la propuesta.

		20. Garantizar la calidad de los elementos suministrados y responder por ello, de conformidad con lo estipulado en el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993. **21.** Corregir los errores en los productos y/o prendas entregadas en el término máximo de cinco (05) día calendario. **22.** Acatar los lineamientos y aportar la documentación contemplada en los Anexos ***Cumplimiento de Requisitos Ambientales*** y ***Cumplimiento de Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo***, que adjuntó debidamente diligenciados con su propuesta. **23.** Tras cada entrega de dotación deportiva, deberá presentar un informe claro y detallado en formato Excel, donde se indiquen las prendas entregadas a satisfacción, incluyendo cantidades, disciplina deportiva a la que pertenecen y talla entregada. **24.** Abstenerse de cambiar los elementos sin previo consentimiento por parte de la Directora Seccional de Administración Judicial y el Supervisor del contrato. **25. Las demás que se deriven de la naturaleza del objeto contractual.** OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA: Serán obligaciones del contratista como empleador **26.** Designar y mantener a su costa, durante todo el período de ejecución del contrato, el personal idóneo que se requiera para la correcta y normal ejecución del mismo, 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. **27.** 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 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. **28.** El personal que el contratista ocupe en la ejecución del presente contrato no tendrá vinculación laboral, personal, civil ni comercial con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones estará a cargo y de manera exclusiva a cargo del contratista. **29.** Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios. **NOTA 1:** El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista. **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: -Presentar, durante el desarrollo y para la liquidación del contrato, documentos que corresponden a la realidad, y que no han sido objeto de adulteraciones o falsificaciones. -No ofrecer ni dar sobornos, prebendas, dádivas, regalos, gratificaciones, ni ninguna otra forma de halagos, favorecimientos, beneficios o retribuciones, económicos o de cualquier tipo, a funcionarios públicos o terceras personas que tengan o puedan tener influencia sobre la dirección, control, vigilancia, seguimiento y liquidación del contrato. -Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, representantes, contratistas, proveedores, subcontratistas y demás sujetos con los que tenga relaciones tendientes a la correcta ejecución del contrato, exigiéndoles el cumplimiento, en todo momento, de las leyes de la República, especialmente las que rijan y apliquen sobre la relación contractual, y les impondrá la obligación de abstenerse de ofrecer o dar sobornos, prebendas, dádivas, regalos, gratificaciones o cualquier tipo de halago, favorecimiento, beneficio o retribución, económicos o de cualquier tipo, a funcionarios públicos o terceras personas que tengan o puedan tener influencia sobre la dirección, control, vigilancia, seguimiento y liquidación del contrato. -De llegar a conocer casos o eventos de corrupción, de cualquier tipo, durante el desarrollo y ejecución del contrato, así como también en su fase de liquidación, deberá denunciarlo ante las autoridades competentes, y ante la Secretaría de

		Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, a través del Portal Anticorrupción de Colombia (PACO). De igual manera, lo hará saber a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla.
7	**OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR**	**<u>LA NACION CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SE OBLIGA A</u>:** En desarrollo del objeto contractual, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla deberá cumplir con las siguientes obligaciones: 1. Pagar al contratista el valor del contrato, en la forma convenida, y realizar los descuentos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad vigente. 2. Verificar los documentos para la legalización del contrato. 3. Ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, con miras que este sea cumplido de manera adecuada, completa y oportuna, lo cual hará por medio del supervisor que designe, que debe ser idóneo y con la disponibilidad para el cumplimiento de tal labor. 4. Suministrar oportunamente la información y apoyo que requiera el contratista para la correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 5. Exigir y verificar, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, y parafiscales con destino a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, siempre que se requiera. De esto se debe dejar constancia. 6. Impartir las órdenes y directrices que estime necesarias para garantizar que el contrato se ejecute correcta y oportunamente. 7. Aprobar las garantías que presente el contratista, siempre que se ajusten a lo exigido dentro de la Invitación Pública. En caso contrario, deberá rechazarlas e indicar que ajustes deben hacerse para que vuelvan a ser presentadas conforme a lo exigido. 8. Efectuar el respectivo Registro Presupuestal en la oportunidad prevista por el cronograma. 9. Prestar su colaboración y cooperación en todo aquello que requiera el contratista para poder cumplir a cabalidad con el contrato. 10. Las demás obligaciones que surjan del principio de buena fe, de la naturaleza del contrato y de la ley.
8	**OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR**	La supervisión del contrato se ejercerá en plena observancia de lo previsto en: -La Ley 80 de 1993, o la que la modifique o sustituya. -La Ley 1474 de 2011, o la que la modifique o sustituya. -El Manual de Contratación de la DEAJ (adoptado mediante Resolución No.7025 de 2019) y sus actualizaciones. -La Resolución 7049 de 2019, "*Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales".* La Supervisión de la ejecución del contrato estará a cargo de un Profesional Universitario Grado 11 de la Oficina de Bienestar Social-Área de Talento Humano de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla abarcará el seguimiento técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable del contrato, por lo cual, asumirá las siguientes funciones:

		1. Como presupuesto necesario para el desarrollo de sus funciones, el supervisor deberá revisar y conocer los distintos documentos del proceso, así como también el contenido de la oferta presentada por el contratista. 2. Ejercer el control y vigilancia sobre la correcta ejecución del contrato por parte del contratista, verificando que las condiciones del servicio se ajusten a las exigencias y especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso, requiriendo el aporte de los documentos e información que sea necesaria. A su vez, deberá proceder, mediante escrito, con las recomendaciones, directrices, instrucciones y órdenes que estime pertinentes y necesarias para el cumplimiento a satisfacción del contrato. En general, deberá realizar actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato. 3. Mediante escrito, presentar o solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, así como también los requerimientos tendientes a exigir el cumplimiento del contrato conforme a lo pactado, leyes y normas aplicables. 4. Llevar control documental del cumplimiento del servicio contratado, y expedir, una vez verifique la correcta ejecución del contrato, las certificaciones de cumplimiento y/o actas de recibo a satisfacción, que serán necesarias para el pago al contratista, y constituyen prueba de la ejecución del contrato. En caso de que el servicio no se cumpla a cabalidad, deberá rechazarlo, expresando los motivos. Todo lo dicho en este numeral debe constar por escrito. El supervisor tiene la prohibición de certificar como cumplido aquellas actividades que no cumplan con las condiciones exigidas para la prestación del servicio contratado. 5. Adelantar los trámites pertinentes, ante las respectivas Unidades de la Entidad, con las facturas o cuentas de cobro que radique el contratista para que se proceda con su pago. Antes de proceder con tales trámites, el supervisor verificará que las facturas o cuentas de cobro guarden correspondencia con el valor y cantidad de servicios prestados hasta el momento. 6. Hacer el monitoreo, seguimiento y control a los riesgos previsibles señalados en la matriz de riesgos estructurada dentro de la Invitación Pública y advertir la existencia de riesgos posteriores, para adoptar las medidas a las que haya lugar. 7. Advertir o informar a la Entidad sobre la existencia de 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, o cuando tal incumplimiento se presente. Esto debe estar acompañado de un respectivo informe, que conste por escrito. 8. Verificar que el contratista esté cumpliendo a cabalidad sus obligaciones laborales, y el pago de Aportes o Contribuciones Parafiscales del Sistema de Protección Social. 9. Adjuntar en la plataforma SECOP II todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la supervisión. 10. Programar reuniones o comités con el contratista, cuando estime que sean necesarios para abordar distintos asuntos relativos al desarrollo del objeto contractual. De igual manera, asistir y participar cuando sean programadas por la Entidad. 11. Solicitar concepto jurídico al Área de Asistencia Legal, cuando quiera que 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. A su vez, se abstendrá de hacer cualquier modificación sobre el contrato. 12. Realizar un informe o balance final de la ejecución del contrato, que pueda servir de base para proceder con la liquidación del contrato. También procederá

		con la proyección del acta de liquidación. La documentación relacionada en este punto debe ser remitida al Área Legal. 13. Mantener actualizado el Expediente Electrónico en el SECOP II, y remitir al área legal la documentación que esta requiera para proceder con su cierre una vez se haga la liquidación del contrato o venzan los plazos de las obligaciones post contractuales, si las hay. 14. En caso de que se presenten las condiciones que hacen exigibles las garantías del contrato, las obligaciones o garantías post-contractuales, deberá advertir tal situación a la Entidad. 15. Cuando sea requerida una adición, modificación o prórroga al contrato, o deba haber cesión contractual en la posición del contratista, solicitará la realización del respectivo acto jurídico con una antelación mínima de cinco -5- días hábiles respecto a la fecha en la que se pretende perfeccionarlo, gestionando la realización de las actividades conexas a tal acto. 16. Cualquier otra función, obligación o prohibición previstas por la Resolución 7049 del 31 de diciembre de 2019, *"Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales".*
9	**INDEMNIDAD**	Será obligación del contratista mantener a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actividades, derivadas de la ejecución del contrato.
10	**PENAL PECUNIARIA**	En caso de presentarse, por parte de contratista, incumplimiento parcial o total, mora o retardo, o cumplimiento defectuoso de las obligaciones del contrato, se hará efectiva una cláusula penal pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato inicialmente previsto. Para la imposición de la cláusula penal, se aplicará lo previsto por el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Una vez impuesta, se hará efectiva directamente por parte de la entidad contratante, mediante compensación con el saldo adeudado o pendiente a favor del contratista, cobro de la garantía, jurisdicción coactiva o mediante proceso judicial ejecutivo. La aplicación de la cláusula penal no se opone al cobro de perjuicios adicionales que se hayan generado, y que sobrepasen la tasación anticipada de perjuicios.
11	**MULTA**	En caso de incumplimiento a las obligaciones del contratista derivadas del presente Contrato, La Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer multa (s), que serán equivalentes al diez por ciento (10%) del valor del contrato
12	**CLAUSULAS EXCEPCIONALES**	Se aplicará lo previsto en la Ley 80 de 1993, y demás normas aplicables para tales efectos.
13	**CESIÓN**	El contratista no podrá ceder el contrato a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, sin el consentimiento previo y por escrito de la Dirección Seccional De Administración Judicial de Barranquilla, teniendo esta la facultad de negar la autorización de la cesión.
14	**CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR**	Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la normativa colombiana
15	**SUSPENSIÓN DEL CONTRATO**	Cuando durante el desarrollo del contrato se presenten circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito o alguna circunstancia ajena a responsabilidad de las partes, que impidan la normal ejecución del mismo, se suspenderá el término de ejecución del contrato, para lo cual se levantará un acta motivada suscrita por los contratantes, y, el supervisor del contrato, de conformidad con lo anterior el término de la suspensión debe determinado, determinable, o hasta tanto las circunstancias que dieron origen a la misma se restablezcan: en este orden de ideas, la suspensión de los contratos deberá

		constar en acta que incluirá como mínimo: Las razones y motivos que justifican la suspensión; Las fechas entre las cuales se suspenderá el contrato y la fecha en que se reanudará, si ello fuere posible determinar con exactitud. SOBRE LOS EFECTOS DE LA SUSPENSIÓN: No tiene efectos económicos, ni presupuestales, por lo que la entidad no estará obligada a pagar al contratista las facturas mientras persistan las circunstancias que dieron lugar ella; Lo anterior sin perjuicio de la vigencia y plazo de ejecución convenidos inicialmente.
16	**CADUCIDAD**	La Dirección Ejecutiva Seccional podrá declarar la caducidad del presente contrato mediante resolución motiva en los siguientes casos: **a)** Por cualquiera de las inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993 artículo 8 y a Ley 1150 de 2007, artículo 18. **b)** Cuando a juicio de la Dirección Ejecutiva Seccional el contratista no estuviere ejecutando correcta y eficientemente el objeto del contrato.
17	**CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**	Las partes en aras de solucionar de manera ágil, rápida y directa las diferencias surgidas durante la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos previstos en la ley , tales como la conciliación, amigable composición y transacción.
18	**GASTOS E IMPUESTOS**	El contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato y por lo tanto la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad. Deberá pagar además todos los seguros, derechos e impuestos que sean exigidos por el gobierno o entidades públicas, bajo cuya jurisdicción se realicen la prestación del servicio y que estén vigentes al momento del cierre de la contratación y apertura de las propuestas.
19	**RÉGIMEN LEGAL**	El presente contrato se regirá por la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, o demás normas aplicables en lo que no se opongan a ella.
20	**DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL CONTRATO**	Estudio de conveniencia y oportunidad ii) la oferta presentada iii) la invitación pública SMC- No. 008 del 2024 y iv) CDP.
21	**LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:**	Dado que el contrato a celebrar es de prestación de servicios, los cuales son contratos de ejecución sucesiva, este debe ser liquidado. En consecuencia, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla dará aplicación a los términos legales, previstos por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. En consecuencia, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si dentro de dicho plazo falla la liquidación bilateral, pese a haber notificado o convocado al contratista, bien sea porque este no se presente o porque no se logre un acuerdo, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla procederá con la liquidación unilateral, disponiendo de un plazo de dos (2) meses. Si estos términos vencen sin que se haya verificado liquidación –bien sea bilateral o unilateral-, se contará con un término de dos (2) años, contados desde el vencimiento de los términos expresados con anterioridad, para que el contrato sea liquidado bilateral o unilateralmente.
22	**GARANTÍAS**	**-GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:** Conforme a lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015 y con base en las consideraciones que sobre el punto contiene el Estudio Previo, el contratista seleccionado deberá allegar una garantía de cumplimiento a favor de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla (NIT 800.165.799-6), expedida por una aseguradora legalmente constituida, cuya matriz este aprobada por la Superintendencia Financiera, o, en subsidio, la constitución de un patrimonio autónomo con una sociedad fiduciaria autorizada por la Superintendencia Financiera, o una garantía bancaria con entidad financiera autorizada por la Superintendencia Financiera. En cualquiera de los casos, la cobertura será la siguiente, cumpliendo con la vigencia y suficiencia que se expresa: 1.- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato (se toma el valor inicialmente previsto); vigente por el plazo de ejecución del contrato, y cuatro (4) meses más. En todo caso, este amparo debe mantenerse hasta la liquidación del contrato. 2.- **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES:**

		Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato (se toma el valor inicialmente previsto); vigente por el plazo del contrato, y un (1) año más. El tomador de estas garantías debe ser el contratista, quien a su vez será el deudor afianzado. En caso de proponente plural, serán todos sus miembros, expresando sus porcentajes de participación. El asegurado y beneficiario debe ser la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, identificada con NIT 800.165.799-6. Los amparos deben cubrir los perjuicios derivados de aquellas circunstancias indicadas por el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015. El objeto y el número del contrato relacionados en el documento deben coincidir con el del contrato asegurado, suscrito entre la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla y el contratista. A su vez, según el tipo de garantía que se constituya, se debe cumplir a cabalidad con las siguientes disposiciones contenidas en el Decreto 1082 de 2015: ✓ Contrato de seguro contenido en una póliza: 2.2.1.2.3.2.1. al 2.2.1.2.3.2.7. ✓ Patrimonios autónomos: 2.2.1.2.3.3.1. al 2.2.1.2.3.3.6. ✓ Garantías Bancarias: 2.2.1.2.3.4.1. Por otra parte, en virtud de potenciales afectaciones de la vida, salud e integridad física de los beneficiarios, es del caso solicitar al contratista, además de la garantía única de cumplimiento, **LA CONSTITUCIÓN DE UN SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**, con un valor asegurado de doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), que ampare la responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas. La función de esta póliza es la de proteger a la Entidad de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista, así como también de los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082, esta póliza debe: -Constituirse bajo la modalidad de ocurrencia. -El tomador es el contratista. Los asegurados son tanto el contratista como la Entidad contratante. Mientras que los beneficiarios son la Entidad Estatal y como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas. -Sus amparos, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015, serán: *"El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:* *3.1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.* *3.2. Cobertura expresa de perjuicios extramatrimoniales* (SIC. Debe entenderse como perjuicios extrapatrimoniales). *3.3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.* *3.4. Cobertura expresa de amparo patronal.* *3.5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios."* Por otra parte, no serán admisibles las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que impliquen la asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada. **Nota:** Las garantías contractuales deberán presentarse, a más tardar, el día hábil siguiente al vencimiento del plazo concedido para la configuración del contrato dentro

		del SECOP II. Por otra parte, no serán admisibles las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que impliquen la asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada. **PARÁGRAFO PRIMERO-** La constitución de las pólizas no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados **PARAGRAFO SEGUNDO-** Dentro de los términos establecidos en el presente contrato, ninguno de los amparos otorgados, expiran por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. **PARAGRAFO TERCERO**- Las vigencias de los riesgos amparados deben contarse a partir de la fecha de expedición de la póliza y no a partir de la fecha de la suscripción del contrato, lo anterior con base en que la ejecución del contrato iniciará una vez se aprueben las pólizas y se suscriba el acta de inicio correspondiente.
23	**PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**	El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes- y para su ejecución el respectivo registro presupuestal.

FIRMAS

JANIS MOLINA RIOS
NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
CONTRATANTE – ENTIDAD

ORIGINAL FIRMADO

Comerciante, LINA MARÍA BENAVIDES
NIT No. 1.015.442.809-3,
C.C. No. 1.015.442.809 expedida en Bogotá – Cundinamarca.
CONTRATISTA

ORIGINAL FIRMADO

Proyectó: NERC

Revisó: NERC