CLAUSULADO DEL CONTRATO NO. 050-2024	
CLASE DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION	
PROCESO DE SELECCION: CONTRATACION DIRECTA No 050-2024	
ORDENADOR DEL GASTO DIRECCION EJECUTIVA DE ADMON. JUDICIAL	JANIS MOLINA RIOS, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.848.442, en calidad de Directora 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 la Resolución 4194 del 10 de abril de 2023, expedida por la Directora Ejecutiva de Administración Judicial.
CONTRATISTA:	**JULIO RAFAEL STAND VELAZQUEZ**
IDENTIFICACIÓN	C.C. NO. 1.143.151.336
DIRECCIÓN	Carrera 49 # 66-02 Barranquilla
TELEFONO	3236599393
CORREO ELECTRONICO PARA NOTIFICACIONES	standjulio@gmail.com
	II. ANTECEDENTES PRECONTRACTUALES
ESTUDIOS PREVIOS	Los estudios previos fueron elaborados por el área jurídica de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial**.**
APROBACION JUNTA DE CONTRATACION	N/A
SUPERVISION	La supervisión del contrato será ejercida por la profesional Universitario grado 12 de la Oficina de Mantenimiento y Soporte Tecnológico, según lo previsto en el estudio previo, el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus actualizaciones, en concordancia con la Ley 1474 de 2011 o la que la modifique o sustituya.
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	La contratación, cuenta con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal: Número: 5024 Unidad: 02 Fecha: 04/10/2024 Valor: $36.000.000,00 Autorizados por: Coordinador del Área Financiera.

CDP	FECHA	RUBRO	DESCRIPCION	REC	SIT	UNIDAD	VALOR
5024	2024-10-04	C-2701-0800-40-20111A-2701052-02	ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE INFORMACIÓN DE PROCESOS JUDICIALES ACTUALIZADOS - FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DIGITALES Y DE TECNOLOGÍA PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL	16	SSF	2	36.000.000,00

	III. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES
1. OBJETO	Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Dirección Seccional de Administración Judicial Barranquilla para el acompañamiento a despachos judiciales del Distrito Judicial de Barranquilla, en el alistamiento de los expedientes a ser incorporados al Sistema de Gestión Documental Electrónica – SGDE- de la Rama Judicial.
2. VALOR	El valor estimado del contrato es de **DOCE MILLONES ($ 12.000.000.oo)**, incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato
3. FORMA DE PAGO	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, por medio de tres pagos parciales, en mensualidades vencidas. El primero de ellos será por un valor **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($3.200.00), incluyendo IVA y demás impuestos de ley**, correspondiente al fragmento de días de octubre en los que se prestará el servicio efectuado, mientras que el segundo y tercer pago corresponderán, respectivamente, al mes de noviembre y de diciembre, cuyo valor individual será de **OCHO MILLONES ($8.000.000) incluyendo IVA y demás impuestos de ley.** Para efectuar los correspondientes pagos, el contratista deberá presentar, en los primeros cinco -5- días hábiles de cada mes, la respectiva factura o cuenta de cobro, que deberá estar respaldada con los siguientes documentos: 1. Cumplido y/o recibido a entera satisfacción de los servicios contratados, expedido por el supervisor designado. 2. Informe detallado de las actividades ejecutadas. 3. Soportes de pago de las cotizaciones del Sistema de Seguridad Social Integral. 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 estas, 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 designado. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla efectuará las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos. 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.

	NOTAS: 1. Se pagará el valor del contrato de acuerdo con los valores contenidos en la oferta del Contratista, previa certificación de cumplimiento e informes avalados por el supervisor del contrato. 2. En caso de devolución de los documentos de pago por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, los términos se reiniciarán con la nueva radicación.
4. PLAZO DE EJECUCION	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de dos (2) meses y veinticinco (24) días, contados a partir de 8 de octubre hasta el 31 de diciembre de 2024. Para la ejecución se requiere la concurrencia de los requisitos de ejecución establecidos por el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
5. LIQUIDACION	De acuerdo con el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 el contrato no requiere de liquidación.
6. GARANTIAS	De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015 en la contratación directa no será obligatoria la exigencia de la garantía, y tampoco se identifican circunstancias que conduzcan a exigirlas.
7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	En cumplimiento y desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA debe cumplir con las siguientes obligaciones: **I) OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con la Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia Barranquilla. 2. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato. 3. Propiedad Intelectual: Los productos, (conceptos, estudios, análisis, etc.) que resulten del objeto del cumplimiento del contrato, serán de propiedad del Consejo Superior de la Judicatura y por lo tanto cualquier reproducción, distribución o utilización de los mismos, sin autorización, acarreara las sanciones establecidas en la ley. 4. Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla. 5. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y

	sus decretos reglamentarios. 6. Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición, para la ejecución de los servicios del contrato. 7. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1.993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007. 8. Presentar el informe mensual del servicio prestado durante la ejecución del objeto contractual al empleado encargado de ejercer la vigilancia y control del mismo para su correspondiente aprobación y posterior pago. 9. Suscribir el acta de inicio. 10. Desarrollar las actividades de acuerdo con el cronograma de ejecución que se establezca para el contrato, dentro de los plazos estipulados en el mismo. 11. Proveer con calidad y oportunidad los servicios que integran el objeto contractual. 12. Estimar e identificar las actividades en sitio en las seccionales, para ejecutar, monitorear, controlar y documentar las tareas necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato. 13. Suministrar la información que le sea requerida para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. Especialmente, deberá presentar actas de seguimiento semanal y mensual de los servicios prestados, para tal fin, deberá generar y gestionar las evidencias y soportes digitales asociados al cumplimiento de las obligaciones y cláusulas pactadas en el contrato, así como con la gestión del riesgo asociado al mismo. 14. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del contrato, Cuando se requiera el desplazamiento de personal, el contratista deberá asumir la totalidad de los gastos de transporte, estadía, alimentación, y demás gastos de viaje generados. 15. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y superando los obstáculos que pudieran presentarse, obligándose no sólo a lo pactado expresamente del contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo según la ley, la costumbre, o a la equidad natural. 16. Allegar para el pago y la liquidación del contrato, planillas mediante la cual conste el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, ARL, EPS, Pensiones y Parafiscales, cuando a ello haya lugar. 17. El contratista deberá cumplir con las normas y políticas de seguridad establecidas por la Rama Judicial, así como también, con el programa de salud ocupacional y de seguridad industrial, el cual está a disposición de los contratistas por parte del proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo. Consejo Superior de la Judicatura Dirección Seccional de Administración Judicial Barranquilla.

	18. Poner a disposición del Supervisor, los instrumentos de recolección y consolidación de información necesarios para controlar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 19. Generar y tramitar las evidencias y soportes digitales, asociados a la gestión relacionada con el cumplimiento de las obligaciones y cláusulas pactadas en el contrato, así como con la gestión del riesgo asociado al contrato. 20. Aplicar el protocolo de digitalización en su versión 2 de calidad en la prestación de los servicios y realizar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento de los mismos. 21. Ejecutar la administración técnica de la solución ofrecida para cada uno de los servicios, atendiendo en los tiempos determinados, los requerimientos de la Entidad. 22. Proveer durante la ejecución del contrato la asistencia administrativa y técnica que le solicite la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, tendiente a lograr la correcta entrega de los servicios. 23. Dar cumplimiento a la normatividad en seguridad y salud en el trabajo de conformidad con el Decreto 1072 de 2015. 24. De conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015, el contratista allegará el certificado médico ocupacional. Los costos que se generen para dar cumplimiento a esta obligación corren por cuenta exclusiva del contratista. 25. Todas las demás que se deriven del objeto contractual. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. Mantener la reserva y estricta confidencialidad sobre la información y documentos que conozca en virtud de la ejecución del contrato. 2. Emitir un informe final por medio del cual reporte el número de expedientes debidamente revisados y subsanados para su migración al Sistema de Gestión Documental Electrónica – SGDE- de la Rama Judicial. 3. Informar al Supervisor del contrato las novedades que se presenten en el desarrollo de la verificación del cumplimiento del protocolo de digitalización de la normalización de la información validada en los Despachos Judiciales de la seccional Barranquilla. 4. Cumplir con un mínimo de procesos revisados, subsanados y validados de acuerdo con la distribución y tiempos que establezca el supervisor del contrato. 5. Registrar en la plataforma determinada para el control de procesos, los avances diarios realizados a los procesos normalizados. 6. Atender los requerimientos que al respecto haga el SUPERVISOR del contrato, tendientes a una

	correcta ejecución de este. 7. Cumplir idóneamente las obligaciones estipuladas en el contrato. 8. Todas las demás actividades que le sean asignadas por el Supervisor del Contrato en relación con la ejecución del objeto contractual.
8. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL.	En su calidad de contratante, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla asume las siguientes obligaciones: 1. Pagar al contratista los honorarios pactados, realizando los descuentos de impuestos y contribuciones a los que haya lugar de conformidad con la normativa vigente. 2. Verificar los documentos para la legalización del contrato. 3. Suministrar al contratista la información, documentación y apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y la correcta ejecución del objeto contractual. 4. Prestar su colaboración y cooperación en todo aquello que requiera el contratista para poder cumplir a cabalidad con el contrato. 5. Designar un supervisor encargado del seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del contrato, por medio del cual se impartirán ordenes, instrucciones y directrices al contratista. 6. 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, cuando haya lugar. 7. Efectuar el respectivo registro presupuestal. 8. Las demás obligaciones que surjan del principio de buena fe, de la naturaleza del contrato y de la ley.
9. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR	Con el fin de proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor. La supervisión será ejercida por el Profesional Universitario Grado 12 nombrado bajo el acuerdo PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023 o por quién el Ordenador del Gasto designe. La Supervisión se sujetará a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulen la materia y deberá cumplir las siguientes obligaciones: • Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas. • Atender y resolver toda consulta relacionada con el proceso de prestación de servicios. • Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista, solicitando formatos, planillas, cronograma y demás evidencias que soporten el cumplimiento del contrato.

	• Tramitar ante el área correspondiente el pago del valor del presente contrato de prestación de servicios. • Expedir la certificación de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del servicio (cumplidos) objeto del presente contrato, como requisito previo para el trámite de los pagos. • Verificar el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales. • 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. • Presentar ante el Director 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. • Presentar informes mensuales al Director Seccional y/o al área jurídica un informe sobre el grado de avance y ejecución del contrato, en función a la ejecución presupuestal y a la prestación de servicios objeto del mismo, el cual deberá presentarse con cada factura, previa revisión por parte del supervisor. • Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato, así como las establecidas en la Resolución 7025 de 2019 “Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial”, Resolución 7049 de 2019 ”Por la cual se adoptan los lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la DEAJ y sus Seccionales” y Resolución 7050 de 2019 “Por la cual se adoptan los lineamientos en materia de liquidación de los contratos celebrados por la DESAJ”.
10.DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO	Hacen parte del contrato todas las actuaciones y documentos, surtidas y expedidos respectivamente en las etapas precontractual, contractual, en la liquidación del mismo cuando haya lugar a ella, y en la etapa pos contractual, y por tanto tienen fuerza vinculante con el presente documento.
	IV. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES
11.ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES	Se aplican y hacen parte del presente contrato y por tanto tiene fuerza vinculante las estipulaciones consignadas en el Estudio Previa, la propuesta presentada, documentos publicados en el Sistema Electrónico de Contratación "SECOP", y la información contenida en el anverso de este documento, o en anexo al mismo, según corresponda, en consideración a su naturaleza y régimen legal excepto la Estipulada en el numeral 20.

12) EXCLUSION DE RELACION LABORAL: El contrato no genera relación laboral, en consecuencia, el Contratista actúa de manera independiente y con total autonomía técnica y administrativa, sin ningún tipo de subordinación con el CONSEJO SUPERIOR, por lo tanto, no da lugar a reconocimiento y pago de prestaciones sociales. **13) DESPLAZAMIENTO: EL CONTRATISTA** asumirá todos los gastos de desplazamiento que se requieran dentro de la ejecución del presente contrato de Prestación de Servicios **14) INDEMNIDAD DEL CONSEJO SUPERIOR**: El Contratista mantendrá indemne al CONSEJO SUPERIOR contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por dafios o lesiones a personas o a propiedades de terrenos ocasionados por el Contratista o su personal, durante la ejecución del objeto de este contrato. **15) GARANTIA LEGAL:** Según el numeral 6 del presente Contrato de Prestación de Servicios, no se exigirá póliza de garantías al contratista**. 16) PENAL PECUNIARIA**: En caso de declaratoria de incumplimiento total o parcial, cumplimiento defectuoso, o retardo en la ejecución de las obligaciones del presente contrato, el contratista debe pagar a título de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. Por otra parte, dada la importancia que a juicio de la Entidad tiene el cumplimiento oportuno de la presentación física de la muestra de los bienes, y con miras a aplicar el principio de proporcionalidad, si el contratista incumple con dicha obligación (en cualquiera de las formas de incumplimiento) deberá pagar una cláusula penal equivalente al dos por ciento (2%) del valor del contrato, sin perjuicio de la exigibilidad del cumplimiento del contrato. El

valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios. No obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen en adición al citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que la entidad adeude al contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato. Para hacer efectiva o imponer la cláusula penal, se dará aplicación al trámite previsto por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes. **17) MULTAS**: Si estando vigente el plazo previsto para la ejecución del contrato, se verifica que el contratista no está atendiendo a cabalidad cualquiera de las obligaciones a su cargo, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Barranquilla impondrá multas sucesivas de medio (1/2) salario mínimo legal mensual vigente (SMMLV) al momento de la imposición de las multas, por cada día calendario de incumplimiento, con el ánimo de conminar al contratista a cumplir con los compromisos u obligaciones contractuales. Para su imposición, 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. Por su naturaleza, y de conformidad con las dos normas citadas con anterioridad, se cesará cualquier actuación tendiente a la imposición de multas si antes de la adopción de la decisión de fondo se logra verificar la desaparición de los incumplimientos que motivaron el desarrollo del procedimiento administrativo sancionatorio contractual. De igual manera, en virtud de su naturaleza y su función conminatoria, resultan ser acumulables tanto con la ejecución in natura de las obligaciones a cargo del contratista, como con indemnización de perjuicios. Ante reincidencias o nuevos incumplimientos, se podrán adelantar posteriores actuaciones que den lugar a nueva imposición de multas. En todo caso, el valor total de las multas impuestas no podrá sobrepasar el diez por ciento (10%) del valor del contrato. **18) APLICACION DE LAS MULTAS Y DE LA PENAL PECUNIARIA**: El valor de las multas y de la clausula penal pecuniario se hará efectiva directamente por la **DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL DEL CONSEJO SUPERIOR**, descontando el valor de los pagos que esta deba efectuar al Contratista, si ello fuere posible, o hacienda efectiva la garantía con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro ejecutivo. Previa a la adopción de la decisión de imposición de la multa o de la clausula penal pecuniario se realizará una audiencia con el Contratista. **19) CLAUSULAS EXCEPCIONALES**: En virtud de lo dispuesto por el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 frente a los contratos de prestación de servicios, para el contrato a celebrar se pactará la inclusión de las cláusulas excepcionales de interpretación unilateral, modificación unilateral, terminación unilateral y caducidad, que se ejercerán en los términos, condiciones y formas establecidas por la Ley 80 de 1993, en los artículos 15 y s.s., previo agotamiento del trámite o procedimiento que aplique según la cláusula a ejercer.. **20) CADUCIDADES ESPECIALES**: LA DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DEL CONSEJO SUPERIOR podrá declarar la caducidad del contrato, en los eventos previstos en el art.25 de la Ley 40 de 1993 y demás normas concordantes. **21) CESION**: El Contratista no podrá ceder el contrato, sin el consentimiento previo y escrito de la DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, pudiendo esta negar la autorización de la cesión o del subcontrato. **22) LIQUIDACION**: De acuerdo con el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 el contrato no requiere de Liquidación, conforme a lo ordenado por la Ley 80 de 1993, 11 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 0019 de 2012, o las que las complementen, modifiquen o sustituyan. **23) INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**: El Contratista declare bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones o conflictos de interés, establecidas en la Constitución Política, en la ley, y en especial las previstos en los arts. 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, art. 60 de la Ley 610 de 2000 y arts. 1, 2, 3, 4, 5, 84 y 90 de la Ley 1474 de 2011. **24) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES**: En virtud del artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el CONTRATISTA declare bajo la gravedad de juramento que no ha sido sancionado por la Contraloría con juicio de responsabilidad fiscal en su contra. **25) DERECHO DE AUTOR: el CONSEJO SUPERIOR** para efectos de establecer los derechos patrimoniales de autor, dará aplicación a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 30 de la Ley 1450 de 2011, en la Decisi6n Andina 351 de 1993, y en las que las complemente, modifiquen o sustituyan. En el sentido que el CONTRATISTA es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y ejecución del contrato, los cuales le serán plenamente reconocidos. En relación con los derechos patrimoniales sobre los productos del contrato estos pertenecerán al CONSEJO SUPERIOR. PARAGRAFO: La difusión de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del contrato, en todo caso deberá ser autorizada por el CONSEJO SUPERIOR. **26) SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES**: 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. **27) PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá del certificado de registro presupuestal y aprobación de la

garantía si a ello hay lugar. Así como la concurrencia de los requisitos de ejecución establecidos por el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. **28) CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION:** El CONTRATISTA guardara confidencialidad sobre la información que obtenga del CONSEJO SUPERIOR en desarrollo del objeto contractual. **29) SOLUCION DIRECTA DE 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. **30) GASTOS E IMPUESTOS**: Serán por cuenta del CONTRATISTA todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración del contrato, así como el valor de la prima de la garantía y sus modificaciones, entre otros. **31) PROTECCION AL AMBIENTE: el CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas de carácter ambiental, que apliquen al objeto y obligaciones del contrato.**32) REGIMEN LEGAL**: Este contrato se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias, o las que las complementen, modifiquen o sustituyan. **33) DOMICILIO**: Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Barranquilla.

FIRMAS

JANIS MOLINA RIOS
NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA,
CONTRATANTE
ORIGINAL FIRMADO ELECTRONICAMENTE



JULIO RAFAEL STAND VELAZQUEZ
C.C. 1.143.151.336
ORIGINAL FIRMADO
CONTRATISTA

Proyectó: GCP
Revisó: NERC