CLAUSULADO 2025-018

CONTRATANTE:	LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE QUIBDÒ
CONTRATISTA:	GRUPO VAMOCI S.A.S
NIT.	901.795.862-1
REPRESENTANTE LEGAL:	DAVINSON VARGAS MURILLO
CÉDULA	1.076.326.702 de Apartadó
OBJETO:	REALIZAR CERRAMIENTO PERIMETRAL DE TERRENO DE 2 HECTÁREAS, DONADO POR LA ALCALDÍA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA CIUDADELA JUDICIAL UBICADO CERCA DE LA VILLA OLÍMPICA EN EL MUNICIPIO DE QUIBDÓ - CHOCO.
VALOR CONTRATO:	SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES TRES MIL CIENTO DOCE DE PESOS ($758.003.112) M/CTE, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato en caso que aplique.
TÉRMINO CONTRATO:	TRES (3) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo registro presupuestal y aprobación de pólizas.
PROCESO:	SAMC003 DE 2025
CONTRATO:	**2025-018**

Entre los suscritos, a saber **GUILLERMO RICARD PEREA,** mayor de edad, domiciliado en la ciudad de Quibdó, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 11.793.008, en virtud de las facultades establecidas en la Ley 270 de 1996 en su artículo 11, la Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015, Artículo 103 numeral 3° de la Ley 270 de 1996, Acuerdos No. 163 de 1996, 6913 de 2010, 7544 de 2010, 9256 de 2012, 10135 de 2014 y 10561 de 2016 expedidos por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y la Resolución No. 0095 del 05 de enero de 2024 “Por la cual se hace un nombramiento de libre nombramiento y remoción”; quien obra en nombre y representación **de LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA en su calidad de DIRECTOR SECCIONAL de la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE QUIBDÓ**, con NIT. No. 901786880-6, ubicada en la Calle 24 No. 1-30 Edificio “Adam Arriaga Andrade” de la ciudad de Quibdó; y quien en lo sucesivo se denominará **LA DIRECCIÓN SECCIONAL**, de una parte; y de otra parte el proponente adjudicatario, **GRUPO VAMOCI S.A.S, identificado con NIT. 901.795.862-1** representado por el señor **DAVINSON VARGAS MURILLO,** identificado con número de

cédula **1.076.326.702 de Apartadó**, quien en el texto de este documento se denominará **EL CONTRATISTA**, han convenido celebrar el presente **contrato** teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **1)** Que las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, y el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de **LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL** regirán el presente contrato. **2)** Que la Dirección Ejecutiva Seccional no cuenta con personal idóneo, los elementos, ni con los medios especializados para el desarrollo de la actividad señalada en el objeto contractual, lo cual es necesario. **3)** Que el presupuesto oficial para el presente proceso ascendió a la suma de **SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES TRES MIL CIENTO DOCE DE PESOS ($758.003.112) M/CTE**, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato en caso que aplique, amparados con respaldo en el certificado de disponibilidad presupuestal expedido con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal:

Número	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP	Valor a afectar 2024
625	24/06/2025	C-2701-0800-37-20111D-2701019-02	16	27-01-02-034	776.483.397,00	776.483.397,00

En virtud de lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA-OBJETO:** REALIZAR CERRAMIENTO PERIMETRAL DE TERRENO DE 2 HECTÁREAS, DONADO POR LA ALCALDÍA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA CIUDADELA JUDICIAL UBICADO CERCA DE LA VILLA OLÍMPICA EN EL MUNICIPIO DE QUIBDÓ - CHOCO*",* de acuerdo con **las especificaciones técnicas**[1] exigidas así: **PROCEDIMIENTO:** Para el desarrollo de cada una de las actividades se deberá contemplar el siguiente procedimiento para su ejecución: **INSPECCIÓN Y RECONOCIMIENTO. -** Una vez se firme el acta de inicio, el contratista deberá realizar la visita al lugar de ejecución de la obra, esto con el fin de que el contratista tome las medidas y verifique las especificaciones. Deberá hacer entrega de las hojas de vida, planillas y copias de cédula de ciudadanía de quienes ejecutaran los trabajos, junto de quien hará las veces de encargado y residente de los trabajos. Escogerá el punto de acopio y almacenamiento de materiales, herramientas y residuos de obra, el cual estará bajo su custodia y responsabilidad. Para el desarrollo de esta actividad el contratista Deberá tener en cuenta las siguientes indicaciones:

Calle 24 N° 1-30 Palacio de Justicia. Oficina 208. Tel. 094 - 6711761.
www.ramajudicial.gov.co Quibdó – Chocó. Colombia

SC5780-4-11
SC5780-4
CO-SA-CER551308

- Enviar al supervisor del contrato a través de correo electrónico los nombres completos del personal que ingresarán y su respectivo tipo y No. de documento de identidad, junto con la copia del carnet de la empresa o un documento que los identifique como empleados del contratista, las
- planillas de pago del sistema general de seguridad social en salud y ARL.
- Relacionar el número de placa del vehículo que ingresará a las instalaciones de la Entidad, anexando SOAT; tarjeta de propiedad; revisión tecno mecánica, en caso de requerirse.
- El personal (incluido el conductor) deberá identificarse previo ingreso a la Entidad y portar el carné durante el tiempo que se encuentre en las sedes de la Entidad.
- El personal deberá identificarse previo ingreso a la Entidad y portar el carné durante el tiempo que se encuentre en las sedes de la Entidad

Una vez realizada la verificación de las medidas y especificaciones técnicas necesarias, el contratista deberá presentar al Supervisor o a quien este designe un cronograma final ajustado a los trabajos, junto con los procedimientos a utilizar, donde especifique movimientos e ingreso de personal y materiales al lugar de los trabajos. Procederá al aislamiento de la zona de trabajo permitida, posterior a la aprobación del cronograma y los procedimientos presentados. **DESMONTE Y REPLANTEO. -** Deberá proceder según con los procedimientos propuestos y aprobados. Suministro, Instalación, construcción, reinstalación El contratista asumirá por su cuenta los costos que demanden la compra, transporte, manejo y vigilancia, de dichos materiales, quien a su vez deberá asumir los riesgos por pérdida, deterioro y mala calidad de estos. El contratista adjudicatario deberá asumir los costos de mano de obra que se deriven para la instalación de los elementos arquitectónicos traslucidos de cerramientos, accesorios o actividades complementarias, según las especificaciones técnicas de cada uno y el lugar asignado por el Supervisor del contrato o a quien este delegue. En general y a menos que expresamente se indique algo contrario en la descripción del ítem de pago, todos los precios unitarios inscritos bajo el alcance de este contrato deberán incluir dentro del mismo, los siguientes rubros:

- ✓ Suministro, transporte, desperdicio, almacenamiento, movimiento dentro de la obra, seguridad y certificaciones de origen de los materiales requeridos para completar la actividad descrita.
- ✓ Suministro, transporte, e instalación, operadores, combustibles y/o conexiones y demás insumos relacionados, así como la eventual reposición de los equipos y herramientas, necesarios para cumplir con la actividad, incluyendo equipos especiales, equipos de pruebas de campo, andamios certificados, formaletas, fungibles, escaleras etc.
- ✓ Medición y verificación de medidas de campo.

Calle 24 N° 1-30 Palacio de Justicia. Oficina 208. Tel. 094 - 6711761.
www.ramajudicial.gov.co Quibdó – Chocó. Colombia
SC5780-4-11
SC5780-4
CO-SA-CER551308

- ✓ Disposición final de Residuos por fuera de las instalaciones de las sedes y en condiciones apropiadas y aceptadas por las autoridades municipales y/o regionales de todos los materiales sobrantes y/o desperdicios, incluyendo transporte, cargue y descargue, pagos de derechos por vertimiento, conformación en el sitio etc.

MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS. -El contratista deberá contemplar dentro de los valores unitarios ofertados los costos asociados a herramientas, equipos y maquinaria necesarios para el desarrollo de las actividades encomendadas por la supervisión del contrato, esto es: andamios certificados, pulidoras, retro excavadora, taladros y dispositivos de acceso como tijeras eléctricas o plataformas que sean necesarios para el desarrollo de trabajos en fachadas y espacios de más de 2.00m de altura. **SEÑALIZACIÓN DE LA ZONA DE TRABAJO. -**El contratista debe realizar la señalización en el área a intervenir donde se realizarán las actividades contractuales; asimismo, el tipo de señalización a utilizar es con cinta de seguridad y colombianas de señalización. - **LIMPIEZA Y ASEO PERMANENTE. -**El contratista debe proporcionar y mantener en satisfactorias condiciones sanitarias y de limpieza, toda el área y/o lugar de trabajo, instalaciones y accesos a las instalaciones y actividades contractuales, cumpliendo con los requisitos y reglamentos vigentes de sanidad pública y protección del medio ambiente. Igualmente, se debe designar un sitio exclusivo para acumular escombros y basura, la cual se debe retirar en forma permanente de esta. Para el transporte y disposición final de residuos y/o escombros deben cumplirse las normas que para tal efecto ha dispuesto por las diferentes entidades competentes. Los tableros, andamios y formaletas entre otros mientras no estén en uso deben permanecer almacenados en un sitio de depósito debidamente organizado, solamente podrán ser llevados al sitio de colocación cuando se vayan a utilizar inmediatamente. Los trabajos de aseo permanente y limpieza deben ser considerados dentro de la ejecución de las actividades contractuales pues no tendrán reconocimiento independiente. **ACTIVIDADES DE OBRA. -**Una vez realizado el análisis de la necesidad que se pretende satisfacer con el presente contrato, el grupo de mantenimiento ha desarrollado un listado de actividades de obra que brindan cobertura a la ejecución de los diferentes servicios que lleguen a surgir dentro del desarrollo de este. El siguiente listado es la base para el estudio de mercado mediante el cual se determinó el valor unitario para cada actividad

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad
1	**PREELIMINARES**		
1,1	Tramite y adquisición de licencia de construcción, realizada por el contratista. incluye, planos, instalación de valla, permisos y todos los elementos necesarios para la obtención de la licencia.	Un	1,00

1,2	Levantamiento topográfico, Determinar con precisión los linderos del predio, con coordenadas geográficas, las curvas de nivel, la ubicación de elementos existentes (árboles, construcciones, cuerpos de agua) y las pendientes del terreno.	Un	1,00
1,3	Estudio de suelo, para identificar características superficiales relevantes: tipo de vegetación, presencia de cuerpos de agua cercanos (ríos, quebradas), indicios de inestabilidad del terreno (grietas, hundimientos, deslizamientos antiguos), zonas pantanosas o con mal drenaje, y construcciones existentes. Y todo lo necesario para la optimización de la estructura del cerramiento.	Un	1,00
1,4	Construcción de Campamento, incluye, zinc, tablas, bisagras, puntillas, guaduas y todos los elementos necesarios para su correcto funcionamiento.	m 2	18,00
1,5	Limpieza, descapote y nivelación, Incluye cargue, transporte y botada de material en botaderos oficiales o donde indique la supervisión, hasta cualquier altura de la vegetación, incluye desenraice de árboles hasta la altura de la vegetación y de diámetro inferiores a 10 cm. La rocería se realizará a ras de piso. Se utilizará guadaña o machete y aplicación de mata maleza.	m 2	1.200,00
1,6	Localización y replanteo. Incluye comisión topográfica, puntillas, guaduas, pintura, listones y todos los elementos necesarios para el correcto desarrollo de esta actividad.	m 2	600,00
1,7	Cerramiento provisional con listones 2 x 3 y poilsombra h= 2 m. incluye, listones 2 x 3, puntilla, baretas, polisombra, alambre y todos los elementos necesarios para el correcto funcionamiento de la actividad.	m l	200,00
2	**Excavación y llenos**		
2,1	Excavación manual de material común de 0 - 2 m, incluye retiros	m 3	148,25
2,2	Relleno con materia seleccionado proveniente de excavación, compactado con rana	m 3	240,00
3	**Concretos**		
3,1	Suministro e instalación de concreto ciclópeo de 3000 psi, 60% de hormigón y 40% piedra. Incluye solado de limpieza, formaleta y todos los elementos necesarios para su correcto funcionamiento.	m 3	88,95
3,2	Suministro e instalación de Concreto de 3000 psi para Zapatas de (1,0 * 1,0) espesor ,40 m, incluye solado de limpieza, formaletas y todos los elementos necesarios para su correcto funcionamiento.	m 3	40,00
3,3	Concreto de 3000 psi para viga de cimientos de corrido de (0,25 x0,35) Incluye refuerzo, formaletas, solado de limpieza y todos los elementos necesarios para su correcto funcionamiento.	m 3	51,89
3,4	Suministro e instalación de columnas en concreto de 21Mpa 0,15* 0,20, h= 80 cm. cada 3 m. incluye acero de refuerzo y formaleta	m l	200,00

Calle 24 N° 1-30 Palacio de Justicia. Oficina 208. Tel. 094 - 6711761.
www.ramajudicial.gov.co Quibdó – Chocó. Colombia
SC5780-4-11
SC5780-4
CO-SA-CER551308

3,5	Suministro e instalación de muro en ladrillo prensado de 0,15 *0,20*0,40 m, Mortero de pega 1.4- a la vista por una cara y ranurado, h = 80 cm	m 2	474,40
3,6	Suministro e instalación de concreto para vigas de amarre sobre muro de 3000 psi (0.15 x 0.20) incluye acero.	m l	593,00
4	**CERRAMIENTO**		
4,1	Suministro e instalación de cerramiento perimetral en tubería galvanizada 2" x 3 m, en malla eslabonada plastificada huecos de 2"x2", parales, diagonales y pie de amigo en tubería galvanizada de 2". Incluye pintura anticorrosiva y esmaltada, platina de fijación de 1/8"x1/2", alambre tensor galvanizado calibre #8 tensado con platina en ángulo de 1/2"x1/2", soldadura y concertina de seguridad en acero inoxidable doble 24" diámetro 45 cm, soldadura para acero estructural.	ml	593,00
4,2	Suministro e instalación de portón de acceso vehicular doble hoja abatible en tubo galvanizado 2" malla eslabonada plastificada huecos de 2"x 2" L=5.0m, incluye pintura, soldadura, herraje, anticorrosivos, bisagras, alambre de púas calibre 12.5 a cuatro hilos y todo lo necesario para su correcto funcionamiento	Un	1,00
4,3	Suministro e instalación de puerta de acceso peatonal hoja abatible en tubo galvanizado 2" malla eslabonada plastificada huecos de 2"x2" L=1.3m, incluye pintura, soldadura, herraje, anticorrosivos, bisagras, alambre de púas calibre 12.5 a cuatro hilos y todo lo necesario para su correcto funcionamiento	un	1,00
4,4	Suministro e instalación de letreros de propiedad privada, letreros de advertencia, de aluminio, 7"x10", reflectante, protegido contra rayos UV y resistente al agua	Un	10,00
4,5	Construcción de caseta de vigilancia perimetral de 2,7x2,7, incluye, instalaciones eléctricas, sanitarias y todos los elementos necesarios para su correcto funcionamiento.	u n	1,00
4,6	Suministro e instalación de luminaria solar (reflector led solar 400 w luz blanca), incluye postes anclado y todos los elementos necesarios para su perfecto funcionamiento	u n	50,00
4,7	Limpieza de obra y disposición final de residuos	m 2	600,00
5	DRENAJES		
5,1	Filtro para drenajes con tubería D = 4"	Un	24,00
6	PLAN DE MANEJO DE TRAFICO (PMT), PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (PMA)		
6,1	Plan de manejo de tráfico (PMT)	un	1,00
6,2	Plan de manejo ambiental (PMA)	u n	1,00

El valor por concepto de retiros, trasiegos, traslados, transporte y disposición final de escombros y material de excavación, entre otras, necesarias para su adecuada disposición final, estarán incluidos en cada ítem que así lo requiera y deberán ser dispuestos en depósitos o escombreras autorizadas, en vehículos autorizados para dicha labor. No se

Calle 24 N° 1-30 Palacio de Justicia. Oficina 208. Tel. 094 - 6711761.
www.ramajudicial.gov.co Quibdó – Chocó. Colombia
SC5780-4-11
SC5780-4
CO-SA-CER551308

pagará valor independiente por este concepto. Estas adecuaciones se deberán ejecutar teniendo en cuenta los diseños realizados por el Contratista. Durante el desarrollo de los trabajos objeto del contrato, el contratista deberá mantener el aseo y limpieza constante de la obra. *Nota 1: El listado de actividades priorizadas es enunciativo. Por lo anterior y como quiera que la finalidad del contrato es garantizar el cerramiento del lote de 2 hectáreas, las partes podrán determinar otras actividades prioritarias dentro del procedimiento que se establecerá en el contrato. Nota 2: las actividades relacionadas con actividades a todo costo por el contratista, es decir incluyen material, herramienta, equipo, transporte y mano de obra. Nota 3 El contratista deberá ejecutar las labores de los ítems contractuales como mínimo con tres (03) cuadrillas de obra, cada cuadrilla incluye el siguiente personal: un (01) oficial, un (01) ayudante entendido y dos (02) ayudantes de obra, para ejecutar las actividades en el tiempo correspondiente

EQUIPO MINIMO DE TRABAJO. -La DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL QUIBDÓ-CHOCO, requiere para la ejecución del contrato el siguiente personal como mínimo.

CANT	DESCRIPCIÓN DEL CARGO	DEDICACION	FORMACION PROFESIONAL	EXPERIENCIA GENERAL MINIMA	EXPERIENCIA ESPECIFICA MINIMA
1	Director de obra o proyecto	50%	Ingeniero civil o Arquitecto	Nueve (9) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional	5 años de experiencia como director en Obras de construcción.
1	Ingeniero estructural	25%	Ingeniero civil con estudios a nivel de postgrado en estructuras	Seis (6) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional	4 años de experiencia como diseñador estructural
1	Residente de obra	100%	Ingeniero civil o Arquitecto con estudios a nivel de postgrado en gerencia de proyectos.	cuatro (4) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional	2 años de experiencia relacionada con el objeto a contratar como RESIDENTE DE OBRA Y/O DIRECTOR DE OBRA, mediante la presentación de certificaciones de experiencia suscritas por la entidad o empresa contratante.
1	Residente Ambiental y SST	100%	Ingeniero ambiental con Tecnología o especialización en Seguridad Industrial o Salud Ocupacional (SISO)	Cinco (5) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional	3 años de experiencia como residente ambiental y SST.

El personal anteriormente descrito, será de carácter obligatorio, por lo cual se entiende con su participación en el proceso que el Contratista lo ha tenido en cuenta y lo ha considerado en su totalidad al momento de elaborar su propuesta económica. Nota 1: La experiencia

general se acredita para cada profesional allegando el certificado de vigencia de la Matrícula o Tarjeta Profesional con no más de seis (6) meses de vigencia. Nota 2: Para el cálculo de la experiencia especifica únicamente serán tenidas en cuenta las certificaciones que acrediten experiencia posterior a la fecha de expedición de la matricula o tarjeta profesional. Nota 3: Para acreditar la experiencia especifica del equipo mínimo requerido, la entidad acepta certificaciones de vínculos laborales y de vinculación por prestación de servicios.

En Colombia, las licencias de construcción se regulan principalmente por el Decreto 1077 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio. Este decreto, modificado por el Decreto 1783 de 2021, establece los procedimientos y requisitos para obtener licencias urbanísticas, incluyendo las licencias de construcción. Adicionalmente, se aplican leyes como la Ley 810 de 2003 y la Ley 388 de 1997, así como el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo resistente (NSR-10).
Por lo anterior, el contratista debe:

1. Realizar los estudios y diseños pertinentes, y realizar la gestión y tramite de la licencia de construcción cumpliendo los requisitos normativos.
2. Cumplir con la Resolución 0472 del 28 de febrero de 2017, del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, por la cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en las actividades de Construcción y Demolición (RCD) y se dictan otras disposiciones.

DISEÑOS: Estos deberán ser elaborados por el contratista y entregados como planos de construcción a la entidad.

AUTORIZACIONES: Para dar inicio a las actividades y durante la ejecución de la obra, el contratista deberá proporcionar al supervisor vía correo los siguientes documentos del personal que desarrollará las labores correspondientes, la cual deberá ser actualizada en cada oportunidad que se presenten nuevos ingresos o salidas de personal y de forma mensual los documentos que apliquen:

✓ Exámenes pre-ocupacionales
✓ Certificado de afiliación ARL
✓ Copia cedula de ciudadanía
✓ Verificación de antecedentes judiciales.
✓ Certificado de afiliación a EPS
✓ Certificado de afiliación a fondo de pensión

REQUISITOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. -

- Mantener a disposición de la entidad los conceptos de los exámenes médicos ocupacionales
- Mantener a disposición de la entidad registro de la entrega de dotación y Elementos de Protección Personal (EPP)
- Mantener a disposición de la entidad el pago de seguridad social y/o certificado de afiliación
- Mantener a disposición de la entidad certificaciones y soportes de idoneidad para trabajos en alturas o específicos de alto riesgo
- Participar en inducción, reinducción, capacitación, simulacros y demás actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por la entidad
- Mantener a disposición de la entidad el listado de todos los trabajadores contratistas que realicen actividades en la entidad, con: nombres, número de cédula, EPS, ARL, RH, nombre de persona contacto en caso de emergencia, parentesco, número de teléfono fijo y celular, indicando si es alérgico a algún medicamento, si tiene alguna fobia o consume medicamentos por prescripción médica (solo personas jurídicas)
- Mantener a disposición de la entidad registros de capacitación de SST enfocado al objeto del contrato, previo al ingreso. (solo personas jurídicas).

REQUISITOS TAREAS DE ALTO RIESGO. - Aplica solo si los contratistas realizarán tareas de alto riesgo Trabajo en alturas.

- Certificación capacitación trabajo en alturas (Nivel avanzado) vigente
- Concepto de la evaluación médico ocupacional con énfasis en trabajo en alturas
- Disponer como mínimo de una persona ejerciendo el rol de coordinador de trabajo en alturas en el sitio de trabajo con sus respectivos soportes de competencia
- Certificación de equipos de acceso y elementos de protección contra caídas. (Andamios, escaleras, elemento de protección contra caídas (EPCC), etc.)

Trabajo en espacios Confinados

- Capacitación y/o entrenamiento en espacios confinados, según la Resolución 0491 de 2020 del Ministerio de Trabajo
- Contar con equipos para medición (lectura directa)
- Contar con sistemas o equipos de ventilación

Manejo de sustancias químicas

- Capacitación en manejo de productos químicos
- Disponer de las hojas de seguridad acorde a los productos químicos a utilizar
- Demás requisitos que solicite el Sistema de Gestión Ambiental

Calle 24 N° 1-30 Palacio de Justicia. Oficina 208. Tel. 094 - 6711761.
www.ramajudicial.gov.co Quibdó – Chocó. Colombia
SC5780-4-11
SC5780-4
CO-SA-CER551308

Trabajo eléctrico

- Matrícula profesional del personal competente (técnico, tecnólogo o ingeniero formado en el campo) o certificado que avale idoneidad del personal
- Capacitación en prevención del riesgo eléctrico que contenga como mínimo: distancias de seguridad, señalización, actuación en caso de emergencias, factores de riesgo eléctrico comunes, áreas y equipos restringido

Trabajo en caliente

- Capacitación sobre las herramientas y procesos para trabajos en caliente
- Contar con hoja de vida equipos a utilizar
- Contar con ficha de seguridad de los productos químicos a utilizar.

CLÁUSULA SEGUNDA - LUGAR DE EJECUCIÓN: El contrato se ejecutará en la ciudad de Quibdó – Choco. **CLÁUSULA TERCERA- TÉRMINO:** El plazo de ejecución del contrato es de tres (3) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo registro presupuestal, aprobación de pólizas y firma del acta de inicio. **CLÁUSULA CUARTA - VALOR DEL CONTRATO:** Para todos los efectos legales y fiscales, el valor total del contrato asciende a la suma de **SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS ($758.003.112) M/CTE**, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato en caso que aplique, amparados con respaldo en el certificado de disponibilidad presupuestal expedido con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal, así:

Número	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP	Valor a afectar 2024
625	24/06/2025	C-2701-0800-37-20111D-2701019-02	16	27-01-02-034	776.483.397,00	776.483.397,00

CLÁUSULA QUINTA-FORMA DE PAGO: La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Quibdó pagará el valor del contrato de la siguiente manera: a. Un anticipo correspondiente al TREINTA POR CIENTO (30%), una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y entrega de garantías exigidas y exigidas**. PAGO Y MANEJO DEL ANTICIPO.** Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato, La Nación - Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial entregará un anticipo del TREINTA POR CIENTO (30%) del valor del contrato. El anticipo se tramitará previa solicitud del CONTRATISTA y aceptación de las condiciones de La Nación - Consejo

Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial para su entrega. La aceptación o no del anticipo, deberá ser manifestada por el Contratista, en forma escrita, previo a la suscripción del contrato. En todo caso el anticipo estará sujeto a la disponibilidad de cupo en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC). La aceptación deberá ser manifestada por el contratista en forma escrita, previo a la suscripción del contrato, junto con los documentos presentados para su elaboración. La iniciación de las obras o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no están supeditadas en ningún caso a la entrega del anticipo. La Nación Consejo Superior de la Judicatura Dirección Ejecutiva de Administración Judicial a través de la supervisión revisará y aprobará los programas de inversión del anticipo**. MANEJO DEL ANTICIPO.** Para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, el contratista constituirá un patrimonio autónomo irrevocable a nombre del objeto del contrato, cuyo beneficiario sea la Entidad, el cual será vigilado por la supervisión del contrato. Por consiguiente, ningún pago o gravamen que afecte el anticipo podrá ser efectuado sin la autorización expresa y escrita de la supervisión, quien velará así **p**orque todo desembolso del anticipo corresponda a gastos del contrato y que estén de acuerdo con el plan de inversión del anticipo aprobado. El costo de la comisión fiduciaria es asumido directamente por el Contratista. El contratista presentará la respectiva minuta del contrato de fiducia para aprobación de la supervisión. Una vez revisado y aprobado el contrato de fiducia mercantil por parte de la supervisión, este remitirá copia del mismo a la Entidad a través del supervisor del contrato manifestando de manera expresa su aprobación. **I)**En relación con los rendimientos financieros que genere el anticipo entregado por La Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó al Contratista, serán reintegrados mensualmente por la Entidad Fiduciaria a la Dirección del Tesoro Público cuenta corriente del Banco Agrario número 300700011467 denominada DTN rendimientos financieros entidades varias, lo cual debe ser verificado por la Supervisión. En todo caso, el contratista deberá entregar el Certificado de consignación de los rendimientos del anticipo generados en el periodo correspondiente. II) Sobre los recursos del anticipo: los recursos del anticipo se mantendrán en un fondo de inversión colectivo administrado por la fiduciaria que cumplan con las condiciones del artículo 49 del Decreto No. 1525 de 2008 o en cuentas de ahorro y/o corrientes, mientras se destinan al cumplimiento del objeto del contrato de fiducia. III) En relación con los excedentes de recursos: Si al momento de liquidarse el patrimonio autónomo se presentan excedentes de recursos en la cuenta del anticipo del citado patrimonio, la entidad fiduciaria consignará el valor de los mismos a la Dirección del Tesoro Público cuenta corriente cuenta corriente del Banco Agrario número 300700011467 denominada DTN rendimientos financieros entidades varias, lo cual debe ser verificado por la supervisión. IV) Sobre la certificación de la fiduciaria como requisito para el giro del anticipo: El contratista presentará una certificación expedida por la entidad fiduciaria con la información necesaria sobre el patrimonio autónomo para realizar el giro del anticipo. V) En relación con el plan de inversión del anticipo: La Entidad remitirá a la fiduciaria el plan de inversión del anticipo aprobado y le informará sobre la persona natural o jurídica que actuará como supervisión

externa. Así mismo, la Entidad informará a la fiduciaria sobre las suspensiones y reanudaciones en la ejecución del contrato. VI) En relación con la terminación anormal del contrato de obra: En los casos de caducidad del contrato o terminación unilateral o anticipada del mismo, la entidad fiduciaria reintegrará a la Dirección del Tesoro Nacional a la cuenta que se designe, el saldo existente en la cuenta de anticipo y sus rendimientos en la forma indicada por la Entidad, una vez esta comunique a la fiduciaria el acto administrativo debidamente ejecutoriado. VII) En relación con el reporte de la gestión de la fiduciaria a la Entidad y otros: La entidad fiduciaria debe remitir mensualmente a la Entidad, y al contratista, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, un informe de gestión sobre el manejo del anticipo en el patrimonio autónomo, el cual contendrá como mínimo la siguiente información: El número y año del contrato de obra, el nombre del Contratista, las inversiones realizadas, el saldo por capital, los rendimientos con corte al último día del ejercicio anterior, los giros y/o traslados realizados. VIII) Sobre la amortización del anticipo: El anticipo se amortizará en cada una de las cuentas de pago (Actas de recibo parcial) que presente el contratista, en un porcentaje del 30% del valor del acta, hasta terminar con la amortización del total del anticipo desembolsado. IX) Sobre el contrato de fiducia: Para la buena administración del anticipo el contrato de fiducia mercantil deberá cumplir las siguientes condiciones: 1) El contrato de fiducia mercantil debe ser suscrito con una sociedad fiduciaria autorizada por la Superintendencia Financiera para crear patrimonios autónomos. 2) El plazo del contrato de fiducia mercantil debe extenderse como mínimo hasta la utilización de la totalidad del recurso entregado a título de anticipo. 3)El cambio de entidad fiduciaria solo procederá por causas justificadas aprobadas por la Entidad. 4) Forma de pagos parciales por avance de obra. La Nación Consejo Superior de la Judicatura a través de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Quibdó pagará al contratista el valor del contrato mediante la presentación de actas de recibo parcial de obra (mensual), las cuales deben ser revisadas y aprobadas por el supervisor Para ello, se debe tener en cuenta lo siguiente: a) Cuenta bancaria: Para el pago de las Actas de recibo parcial de obra, el contratista presentará certificación bancaria con la información necesaria para que la División de Tesorería de la Unidad de Presupuesto de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial abone los pagos en desarrollo de la ejecución del contrato. b) Presentación de las actas y autorización para su pago: Las actas y el borrador de la factura deberán presentarse a la supervisión con todos sus soportes para su revisión y aprobación. Una vez aprobada el acta, se remitirá al supervisor dentro de los cinco (5) días calendario siguiente al mes de ejecución de las obras. El supervisor revisará y autorizará la emisión de la factura electrónica, la cual debe ser enviada por el contratista al buzón único SIIF Nación. Una vez la factura electrónica sea aprobada por la Entidad, el contratista deberá publicarla en la plataforma SECOP II. c) Plazo de pago por la entidad contratante: La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial pagará las facturas dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la fecha de radicación de las mismas. d) Cálculo de valor a pagar: El valor a pagar del Acta de Recibo se obtiene mediante la siguiente fórmula:

Valor a pagar en Acta de Recibo	=	*Valor ejecutado en Acta de Recibo del Contrato*	-	*Amortización del Anticipo entregado al Contratista*

REQUISITOS DE PAGO DE ACTAS DE RECIBO PARCIAL Y FINAL. Los documentos y soportes para el pago de Actas de recibo serán cargados en la plataforma SECOP II, previamente aprobados por la Supervisión y deben incluir los siguientes documentos: a) Factura o Cuenta de Cobro dependiendo del régimen tributario entregada y diligenciada en debida forma de acuerdo con la normatividad vigente. b) Acta de recibo del Contrato, con anexo Estado de Ejecución del Proyecto debidamente firmado por el Contratista y supervisor. c) Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (pensión, salud, riesgos laborales) y parafiscales, cuando a ello haya lugar. Lo anterior según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990, los artículos 50 de la Ley 789 de 2002, 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. d) Relación de todas las entradas a Almacén de los elementos entregados en lo que va corrido de la vigencia del contrato, discriminadas por periodo. e) Certificados de entradas a Almacén por parte del Contratista que se hubieran generado en el periodo correspondiente. Finalmente, para el pago de la última cuenta se deberá anexar el Acta de Recibo Final, los siguientes documentos: a.deberá haber entregado los rendimientos del anticipo. b. Entregar los planos récord exigidos. c. los respectivos manuales de mantenimiento. d. El libro diario de obra o bitácora. e. Haber presentado el último informe mensual. f. Una relación de las entradas al almacén, expedido por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó, de los equipos entregados por el Contratista. En todo caso, los anteriores pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC. Parágrafo 1: La Entidad efectúa las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo con el Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, Retención por IVA y Retención de Industria y Comercio, Estampilla Pro Universidad nacional y Otras Universidades, Contribución de Obra Pública e impuesto de timbre. Para tal efecto se tendrá en cuenta la calidad del contribuyente del Consorcio, Unión Temporal y las tarifas establecidas en la ley según la información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad. Parágrafo 2: Los pagos a cargo de la Entidad, están sujetos a los recursos económicos y procedimientos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, defina para las entidades públicas. NOTA 1: En caso de devolución de los documentos por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial al CONTRATISTA, los términos para el pago se reiniciarán con la nueva radicación. NOTA 2: La Dirección Ejecutiva efectuará las retenciones, Deducciones o Contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, retención por IVA y retención de Industria y Comercio y aquellas otras que se deriven del

Calle 24 N° 1-30 Palacio de Justicia. Oficina 208. Tel. 094 - 6711761.
www.ramajudicial.gov.co Quibdó – Chocó. Colombia

SC5780-4-11
SC5780-4
CO-SA-CER551308

contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad. NOTA 3: Si la factura no es elaborada oportunamente, no es radicada dentro de los términos aquí previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al contratista y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique la cuenta corregida. 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, apertura de las propuestas y ejecución del contrato. Y las demás que se encuentren establecidas por ley. **CLÁUSULA SEXTA-SUPERVISIÓN:** La supervisión del contrato que se suscriba producto del presente proceso de selección estará a cargo de la **DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE QUIBDÓ – servidora Leydy Gisela Copete Córdoba- Profesional Grado 11 , quien, de conformidad con lo establecido en la citada resolución, Manual de Contratación de la Entidad, hará seguimientos las obligaciones del contrato,** quien de conformidad con lo establecido en la citada resolución, Manual de Contratación de la Entidad, dará cumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato, y realizará seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, además de vigilar las obligaciones establecidas en éste, de tal forma que se garantice el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales en los términos y plazos establecidos en el contrato y los pliegos de condiciones o invitaciones públicas. Por consiguiente, las actuaciones de los supervisores estarán sujetas a los preceptos del Estatuto General de Contratación Pública (Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, ley 2069 de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan). **Nota:** El apoyo a la supervisión del contrato se designará a un servidor del área administrativa, mediante comunicación del supervisor (Coordinador (a) del Área Administrativa, o quien haga sus veces). Lo anterior en los términos establecidos en el Manual de Contratación de la Entidad o la que la modifique o remplace y demás normas que regulan el tema de supervisión. **CLÁUSULA SÉPTIMA-OBLIGACIONES DE LAS PARTES: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** En desarrollo del contrato, el contratista se obliga a: A. OBLIGACIONES GENERALES.

1) Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en: estudios previos, Pliego de Condiciones y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que hagan parte integral del contrato.
2) 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.

3) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
4) No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato.
5) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación del proceso.
6) Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
7) No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la presentación de la oferta y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
8) No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
9) No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación
10) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.
11) Constituir las garantías requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura en los términos del Decreto 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su suscripción.

12) Allegar certificación para los pagos mediante la cual conste el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, ARL y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 50 de la ley 789 de 2002.
13) Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.
14) Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir la normativa vigente relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST)

B. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS.** En ejercicio del objeto contractual el CONTRATISTA, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Suscribir junto con la Supervisión, el Acta de inicio del contrato de obra, dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes a la aprobación de las Garantías.
2. Presentar a la supervisión para su respectiva revisión y aprobación, a la suscripción del acta de inicio del contrato de obra, los siguientes documentos:

   i. Los Análisis de Precios Unitarios APUS que soportan la propuesta económica presentada.

   ii. Los documentos que den cuenta del cumplimiento de los requisitos de formación académica, experiencia e idoneidad establecidos para el personal que conforma el equipo mínimo de trabajo del contratista de obra (los documentos requeridos para el estudio de seguridad realizado por la oficina de seguridad del Palacio de Justicia deberán ser presentados al supervisor del contrato).
   iii. Los que se encuentran en el capítulo de las obligaciones ambientales.

   iv. Los que se encuentran en el capítulo de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para contratistas
3. Suscribir oportunamente las actas de inicio, recibo a satisfacción, liquidación, reuniones, comités, y demás actas que se deriven del contrato
4. Durante la ejecución del Contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos con la Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de áreas de trabajos, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).

5. Realizar los estudios técnicos previos requeridos para el diseño del cerramiento perimetral, incluyendo levantamiento topográfico, estudios de suelos si son necesarios, y verificación de linderos.
6. Elaborar los diseños arquitectónicos, estructurales y constructivos del cerramiento perimetral, con sus respectivos planos, memorias de cálculo, especificaciones técnicas y cronograma de ejecución.
7. Obtener las aprobaciones técnicas necesarias por parte de la entidad contratante y/o autoridades competentes, antes del inicio de la etapa constructiva.
8. Construir 600 metros lineales de cerramiento perimetral, de acuerdo con los diseños aprobados, empleando materiales duraderos y adecuados al entorno, garantizando seguridad, funcionalidad y estética institucional.
9. Garantizar el cumplimiento de normas técnicas vigentes, ambientales, de seguridad industrial y salud en el trabajo durante todas las fases del contrato.
10. Proteger el área de intervención, evitando afectaciones a terceros y asegurando el control de accesos durante la ejecución de la obra.
11. Entregar un informe final de ejecución, que incluya planos récord, memoria de construcción, fotografías de avance y terminación, y demás documentación técnica requerida
12. Garantizar la obra ejecutada conforme al término de garantía establecido por la ley y el contrato, respondiendo por defectos de construcción o calidad de materiales
13. Entregar el cronograma de ejecución de la obra, documento que será elaborado en el aplicativo que se acuerde y sea aprobado por la supervisión. Este cronograma será de estricto cumplimiento por parte del contratista y la supervisión y la entidad contratante realizará el control y seguimiento sobre el mismo. El cronograma de ejecución de la obra deberá contener la totalidad de los ítems establecidos en la propuesta económica, indicando fecha de inicio de la actividad, fecha de terminación y la programación de las inversiones de cada uno de los ítems. En la elaboración del flujo de inversión del contrato, el contratista deberá tener en cuenta que en cada uno de los meses del plazo de ejecución del contrato se debe garantizar la ejecución de obra civil.
14. Entregar a la interventoría o supervisión los respectivos análisis de precios unitarios APU – AIU para su respectivo seguimiento.
15. Ejecutar adecuadamente las obras, para ello implementar todas las medidas de control durante la etapa de ejecución contractual establecidas en la ley, con el fin de evitar la paralización o inadecuada ejecución de la obra.
16. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y de señalización y movimiento de máquina.
17. Suministrar los materiales, equipos, herramientas y mano de obra necesarios para la ejecución del contrato de obra, de acuerdo con lo estipulado en las

especificaciones técnicas, no podrá apartarse de ellos y realizar modificaciones sin la autorización escrita de la Entidad y el concepto previo del supervisión, en caso contrario perderá el derecho a reclamar el reconocimiento y pago de cualquier suma por concepto de obras adicionales y/o mayores cantidades de obras, que resulten de la modificación de las especificaciones.

18. Asegurar la permanencia y garantizar el buen estado de funcionamiento en el sitio de las obras, de los equipos y herramientas ofrecidas para la ejecución del contrato.
19. El contratista y el supervisor son responsables de la adecuada programación de la obra dentro de los recursos presupuestales disponibles del contrato y serán responsables en caso de que finalizado el contrato queden obras inconclusas. En tal caso, no se pagarán suministros, ni materiales, ni obras que no estén cumpliendo la función para la cual fueron diseñadas.
20. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta Elaborar y presentar oportunamente informes mensuales de avances de obras. El informe debe incluir: las actividades realizadas con memorias de cálculo, resultado de las pruebas de laboratorio realizadas a los materiales utilizados y obras ejecutadas si se requiere, registro fotográfico.
21. El contratista deberá construir y/o instalar, y mantener de manera provisional un espacio adecuado para el almacenamiento seguro de los materiales y herramientas de trabajo. Este espacio deberá cumplir con las normativas de seguridad y estar ubicado en un lugar que no interfiera con el desarrollo de las actividades del proyecto.
22. Cumplir con el pago oportuno, y de acuerdo con las normas que lo regulan, las prestaciones sociales a sus empleados y aportes parafiscales correspondientes. El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación-Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.
23. Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

Nota 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista. Nota 2: En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato personal por contrato de prestación de servicios deberá, mediante certificación, acreditar para cada pago que estos cumplen con las obligaciones al sistema integrado de seguridad social y aportes parafiscales.

C. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVA

Calle 24 N° 1-30 Palacio de Justicia. Oficina 208. Tel. 094 - 6711761.
www.ramajudicial.gov.co Quibdó – Chocó. Colombia

1. El contratista deberá enviar con una anticipación de tres (3) días al inicio de las labores, la lista de personas que realizaran la labor y remitirá el día anterior al inicio de las labores, las planillas de cotización y pago de seguridad social. El no cumplimiento de esta obligación por parte del contratista será causal de la suspensión total o parcial del servicio.
2. Elaborar en forma conjunta con el Supervisor y presentar al Consejo Superior de la judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó, el proyecto de Acta de Liquidación del Contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su vencimiento, de conformidad con lo establecido en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
3. Informar toda suspensión y reinicio del Contrato a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar la vigencia de las pólizas.
4. Garantizar la calidad del servicio y responder por ella, de conformidad con el artículo 5 numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
5. Constituir las Garantías que establezca el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó.
6. Siendo el contratista de los sujetos obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente, descritos en el artículo 1.6.1.4.2 Decreto 1625 de 2016 “por medio del cual se expide el decreto único reglamentario en materia tributaria.”, sustituido por el artículo 1 del Decreto 358 de 2020 , deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
7. Acreditar, al inicio de la ejecución del contrato, que destina al cumplimiento del objeto contractual, la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional (los sujetos de especial protección constitucional son aquellas personas que debido a su particular condición física, psicológica o social merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva. Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros, las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas), cuya provisión no podrá ser inferior al 5% de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, dichas circunstancias se acreditarán en las condiciones que disponga la ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el Decreto 1860 de 2021.El incumplimiento injustificado a la presente obligación será sancionado

con multa, que impondrá la Entidad, equivalente al 5% del valor del contrato.

POLITICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SGSST. 1. El contratista deberá suministrar los elementos de protección personal identificados en el panorama de riesgo del servicio o en al Análisis de Seguridad del Trabajo, como mecanismo de control, los cuales podrán ser ampliados o modificados a juicio del administrador del contrato, previa justificación de la modificación avalada por el responsable de la coordinación de actividades de Salud en el Trabajo. 2. Cuando se presenten Incidentes y Accidentes de Trabajo, en los trabajadores (as) del contratista que estén prestando el servicio para la Rama Judicial del Tolima, el contratista deberá informar al supervisor del contrato y al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de la Rama Judicial y entregar una copia del FURAT (Reporte de Incidentes y Accidente de Trabajo) y de la INVESTIGACIÒN DEL ACCIDENTE con las Acciones Correctivas y Preventivas. 3. El uso de medidas de protección no exime al empleador de su obligación de implementar medidas de prevención, cuando se hayan determinado en el programa de salud ocupacional denominado actualmente Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST como necesarias y viables, lo cual deberá estar acorde con los requisitos establecidos con la Resolución 4272 de 2021 que derogó la 1409 de 2012. 4. La adopción de las anteriores medidas, no tendrán pago por separado y su costo deberá estar contemplado dentro del valor de la oferta económica. Además, el Contratista será responsable de todos los accidentes que pueda sufrir su personal, el personal de supervisión, servidores, usuarios y visitantes o transeúntes, como resultado de la negligencia o descuido en tomar las medidas de seguridad necesarias. Por consiguiente, todas las indemnizaciones serán por cuenta del Contratista. 5. El contratista deberá presentar al supervisor del contrato y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo, un informe mensual donde indique todas las actividades realizadas en el tema de Bienestar Social y Seguridad y Salud en el trabajo, con sus respectivos soportes.

ESPACIOS FISICOS SALUDABLES: EL CONTRATISTA se compromete a dar lectura y aplicación en lo que sea de su competencia con respecto al presente objeto contractual, a lo ordenado en el Manual de Espacios Físicos Saludables emitido por la entidad.

Obligaciones ambientales. - De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

1. Los materiales de papelería utilizados en la prestación de los servicios del contrato, tales como los libros de minutas, las carpetas, libros de control de entradas y

Calle 24 N° 1-30 Palacio de Justicia. Oficina 208. Tel. 094 - 6711761.
www.ramajudicial.gov.co Quibdó – Chocó. Colombia
SC5780-4-11
SC5780-4
CO-SA-CER551308

salidas, entre otros, deben ser de materiales reciclados. Para lo anterior, el contratista deberá presentar a la supervisión, un informe donde se anexen las especificaciones técnicas de los materiales utilizados.

2. El equipo de vigilancia debe garantizar el ahorro y uso eficiente de la energía, apagando las luces en el día y en la noche, en los lugares que no sea necesario y que al apagarlas no interfiera en la correcta prestación del servicio de vigilancia en las unidades operativas donde preste el servicio. Para lo anterior, el contratista deberá presentar a la supervisión, un informe donde se evidencie el desarrollo de esta actividad.
3. El contratista deberá promover en el equipo de vigilancia, el uso de vaso propio para reducir la generación de residuos sólidos. Para dar cumplimiento a esta cláusula ambiental, el contratista deberá presentar a la supervisión, un informe que permita evidenciar el cumplimiento de esta cláusula.
4. En caso de que se generen residuos peligrosos y/o especiales en la prestación del servicio, como lo son: radios, cámaras de seguridad, computadores, entre otros, deberán ser entregados a una empresa gestora autorizada por los entes de control (en establecimientos que cumplan con los requisitos y cuenten con la documentación requerida por la normatividad ambiental vigente). Para ello se solicita el certificado emitido por el gestor autorizado de los residuos entregados durante la prestación del servicio. (certificado de tratamiento o disposición final, si es necesario acopio y transporte).
5. El proponente, por intermedio de su representante legal, certificará mediante documento escrito, que en caso de ser adjudicatario del presente proceso adjuntará el plan de apoyo a la gestión ambiental para implementar en el Distrito Judicial de Quibdó, que contemple por lo menos los siguientes puntos:
    1. -Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y demás servicios públicos en las instalaciones de la Entidad durante la prestación del servicio.

PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL: En cumplimiento a lo dispuesto en el acuerdo número PSAA14-10160 de junio 12 del 2014, proferido por la sala administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y por medio del cual se adopta el plan de gestión ambiental para la Rama Judicial, el contratista seleccionado deberá cumplir con los requisitos ambientales basados en la política del Sigma y los objetivos ambientales de la Rama Judicial, cómo los requisitos normativos de carácter nacional distrital y local. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: El CONTRATISTA, deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas

sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato. El CONTRATISTA deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables. El CONTRATISTA conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades podrán disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable.

OBLIGACIONES DE LA NACIÓN CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA: En ejercicio del objeto contractual, el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Suscribir el contrato en portal electrónico SECOP II.
2. Designar o contratar un supervisor que lo representará ante el CONTRATISTA, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato, que realiza el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por parte del contratista, con la finalidad de promover la ejecución satisfactoria del contrato, mantener permanentemente informado al ordenador del gasto de su estado técnico, jurídico y financiero, evitando perjuicios a la entidad y al contratista o parte del negocio jurídico.
3. Revisar y aprobar las garantías presentadas por el contratista, según las condiciones requeridas en el contrato.
4. Elaborar, suscribir y publicar en SECOP II el acta de inicio, a través de la supervisión del contrato.
5. Elaborar y suscribir las actas de inicio, suspensiones, reinicios, y liquidación del contrato.
6. Estudiar las diferentes solicitudes de adición, prórroga, y/o modificación al contrato, que realice el contratista o la supervisión del contrato; donde se deberá realizar una revisión técnica, jurídica y económica de las mismas.
7. Revisar y aprobar el pago de las facturas presentadas por el contratista en el portal electrónico SECOP II, una vez cumpla con la entrega de todos los documentos requeridos para el pago.
8. Cancelar oportunamente las facturas presentadas por los servicios prestados y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.

9. Verificar los documentos para la legalización del contrato.
10. Efectuar la supervisión del presente contrato
11. Supervisar la correcta ejecución del contrato.
12. Impartir a través del Supervisor, al coordinador del contrato y a los supervisores designados por el Contratista, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR: Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 7025 de 2019 y en la Resolución 7049 de 2019 por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría, el supervisor deberá:

1. Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos.
2. Con el fin de realizar la correcta programación del PAC, el supervisor debe remitir al Área Financiera el plan de pagos del contrato y velar por que las solicitudes de desembolso se ajusten a lo programado. De igual manera deben reportar mensualmente dentro de los 5 días de cada mes las modificaciones al PAC para el siguiente mes.
3. Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere.
4. Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.
5. Proyectar el acta de liquidación, con el visto bueno del director(a) del Área respectiva, en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y, en especial, expresando con claridad los saldos no ejecutados y, por tanto, objeto de liberación por parte del Área Financiera. Así mismo dejar constancia de los aspectos que la dependencia debe controlar o efectuar seguimiento para verificar la calidad de los bienes o servicios, así como la estabilidad de las obras, y en caso de mantenimiento o asistencia técnica, señalar expresamente la periodicidad y alcance de estas actividades.

6. Remitir al Grupo de Contratación, al finalizar la etapa de ejecución, junto con el proyecto de acta de liquidación del contrato o convenio, debidamente organizada y foliada, la carpeta que contenga la documentación en original, y en general la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada al expediente contractual.
7. Remitir oportunamente los documentos soportes al Grupo de Ejecución Presupuestal del Área Financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
8. Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, el supervisor deberá solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, con un término mínimo de ocho (8) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según el caso. Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar sustancialmente el objeto inicial del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.
9. Verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.
10. Proyectar el acta de liquidación, con el visto bueno del Coordinador del Área respectiva, en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y, en especial, expresando con claridad los saldos no ejecutados y, por tanto, objeto de liberación por parte del Grupo de Ejecución Presupuestal del Área Financiera.
11. Informar al Director Seccional y entregar los insumos que sustenten oportunamente al Área de Asistencia Legal, las situaciones
12. hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones, y en general el ejercicio de prerrogativas
13. facultades excepcionales; para lo cual deberá aportar las pruebas, los requerimientos conminatorios con la respectiva copia al garante, la respuesta a las solicitudes encaminadas a obtener el cumplimiento, el impacto y gravedad de los hechos o la cuantificación de los posibles perjuicios y las recomendaciones ante dichas situaciones.
14. Informar hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.

Calle 24 N° 1-30 Palacio de Justicia. Oficina 208. Tel. 094 - 6711761.
www.ramajudicial.gov.co Quibdó – Chocó. Colombia
SC5780-4-11
SC5780-4
CO-SA-CER551308

15. Verificar las facturas o cuentas de cobro presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública
16. "SECOP II", teniendo presente que la factura corresponda con el avance en la ejecución.
17. Verificar el cumplimiento y pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el respectivo cumplido por el recibo a satisfacción de los servicios.
18. Realizar las actividades correspondientes tendientes a realizar la liquidación del contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación.
19. Controlar, exigir, prevenir, colaborar y verificar la ejecución y cabal cumplimiento de las obligaciones del contratista, la calidad y requisitos de los bienes y servicios establecidos contractualmente.
20. Suscribir las actas de inicio, recibo a satisfacción, reuniones, comités, y demás actas que se deriven del contrato.
21. Construir las herramientas e instrumentos necesarios para garantizar el control financiero y contable, con el apoyo de las dependencias afines en La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Quibdó, en el evento de requerirse, a efecto de asegurar el control a los recursos públicos, y que los dineros entregados se correspondan con el avance de ejecución.
22. Verificar que los bienes y servicios contratados cumplan con las especificaciones y características técnicas estipuladas en el contrato, dentro de los términos allí señalados, comprobando las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios y descripción del bien o servicio.
23. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.
24. Reunir y verificar los insumos necesarios para sustentar oportunamente al Área de Asistencia Legal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales, para lo cual deberán aportar las pruebas, los requerimientos conminatorios con la respectiva copia al garante, la respuesta a las solicitudes encaminadas a obtener el cumplimiento, el impacto y gravedad de los hechos o la cuantificación de los posibles perjuicios y las recomendaciones ante dichas situaciones.

25. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.
26. Velar y exigir que el contratista de obra cumpla cabalmente con cada una de las obligaciones establecidas en el contrato de obra.
27. Controlar, exigir, prevenir, colaborar y verificar la ejecución y cabal cumplimiento de las obligaciones del contratista, la calidad y requisitos de los bienes y servicios establecidos contractualmente.
28. Informar los cambios de personal cuando así se requiera.
29. Suscribir el acta de Inicio, a más tardar un (1) día hábil después de la aprobación de pólizas por parte de la entidad.
30. El apoyo a la supervisión del contrato será responsable de la verificación de la información y documentación que reciba del contratista y que sea trasladada al supervisor del contrato a efectos de certificar el cumplimiento de obligaciones.
31. Todas las demás establecidas en los Estudios Previos, en los Pliegos de Condiciones, en la ley, en la Resolución 7025 de 2019 (Manual de Contratación de la Entidad) y en las Resoluciones 7049 y 7050 de 2019 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial (Lineamientos para la supervisión y la liquidación de contratos, respectivamente); así como las que surjan de la naturaleza del contrato.
32. NOTA 1: Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar el objeto del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.
33. NOTA 2: Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los estudios previos y demás documentos precontractuales.
34. NOTA 3. Es importante que el supervisor haga la solicitud una vez tenga conocimiento de la situación que de origen a la adición, prórroga o modificación, según el caso, con el fin de que se puedan realizar, de acuerdo con lo establecido en el subproceso, todas las actividades conexas a la misma tales como: evaluar la solicitud, revisar los documentos soporte, convocar a la Junta de Contratación, cuando sea necesario, elaborar la minuta, realizar los trámites para su perfeccionamiento, tales como ampliación de la póliza, en los casos a que haya lugar, y el registro presupuestal.

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS: De conformidad con el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista, prestará a favor de **la Nación - Consejo Superior de La Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial Quibdó con NIT No. 9017868806,** garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, mediante la cual se garantizarán los siguientes riesgos, en la cuantía y términos que a continuación se indican.

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Del valor del Contrato	Hasta la liquidación del contrato
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y servicios	20%	Del Valor del Contrato	Hasta la liquidación del contrato
Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo	100%	Del valor del anticipo	Hasta la amortización del anticipo
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	20%	Del valor del contrato	El plazo del contrato y tres (3) años más
Estabilidad de la obra	20%	Del valor del contrato	Cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la Entidad Estatal recibe a satisfacción la obra
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Al momento de expedición de la póliza	La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el periodo de ejecución del contrato, contados a partir de la suscripción del contrato.

CLÁUSULA NOVENA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades previstas en la ley 80 de 1993**.** A su turno se obliga a cumplir con el compromiso Anticorrupción. **CLÁUSULA DÉCIMA-INDEMNIDAD:** Si por la actuación de EL CONTRATISTA se generaren perjuicios u obligaciones avaluables patrimonialmente en contra de esta DIRECCIÓN EJECUTIVA SECC/ONAL, aquel responderá por la totalidad del monto de los daños directos, reconocimientos e indemnizaciones a que haya lugar. Para hacer efectiva esta indemnización, LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECC/ONAL, notificará por escrito al CONTRATISTA de los detalles de cualquier reclamo dentro de los diez (10) días siguientes de tener conocimiento de la existencia de los mismos, debiendo éste acudir de manera inmediata a la sustitución, cubrimiento y aseguramiento de LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECC/ONAL quien en todo momento se entenderá y tendrá como indemne y ajeno a dichos eventos, los cuales constituyen única y exclusiva responsabilidad del contratista.

Calle 24 N° 1-30 Palacio de Justicia. Oficina 208. Tel. 094 - 6711761.
www.ramajudicial.gov.co Quibdó – Chocó. Colombia
SC5780-4-11
SC5780-4
CO-SA-CER551308

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - DEFECTOS DE EJECUCIÓN: El contratista será responsable por los defectos de ejecución que se presenten o por especificaciones inferiores a las pactadas en el contrato. Así mismo, se obliga a llevar a cabo y asumir los costos de reemplazos que se ocasionen por estos conceptos. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** Entre el contratista y el personal que éste utilice para la ejecución de la prestación del servicio y/o suministro de elementos y el Consejo Superior de la Judicatura no existirá vínculo laboral alguno. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** El contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección se deberá liquidar, dentro de los cuatro meses siguientes a su terminación. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA -TERMINACIÓN UNILATERAL** 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 profesionales y aportes al Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. Se podrán 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 con lo establecido en el artículo 1 de la ley 828 de 2003, su incumplimiento reiterado daría lugar a la declaratoria de caducidad**. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CESIÓN DEL CONTRATO:** El contratista NO podrá sub-contratar o ceder el contrato que resulte de este proceso a personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, sin el consentimiento previo y escrito de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Quibdó, donde ésta se reserva el derecho de aceptar o no la cesión. Los efectos de la cesión producirán efecto a partir de su aprobación por parte de la entidad, no generará efectos retroactivos. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - LEY Y TRIBUNAL:** Para todas las controversias que de este contrato se susciten, las partes convienen en sujetarse a las leyes colombianas y a la competencia territorial determinada en las normas procedimentales. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA - CADUCIDAD** La Dirección Ejecutiva Seccional podrá declarar la caducidad del presente contrato mediante resolución motiva en los siguientes casos: **a)** Por cualquiera de las inhabilidadesprevistas 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. Para el efecto, se observará el procedimiento administrativo sancionatorio establecido en el manual de contratación de la Dirección Ejecutiva Nacional y las que la modifiquen, adicionen, o complementen. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA -CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, la Dirección Ejecutiva Seccional podrá imponer bajo resolución motivada una sanción pecuniaria equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. La cláusula penal pecuniaria también podrá hacerse efectiva cuando se celebre el contrato contraviniendo las

Calle 24 N° 1-30 Palacio de Justicia. Oficina 208. Tel. 094 - 6711761.
www.ramajudicial.gov.co Quibdó – Chocó. Colombia

SC5780-4-11
SC5780-4
CO-SA-CER551308

prohibiciones establecidas en la Ley 80 de 1993. Para el efecto, se observará el procedimiento administrativo sancionatorio establecido en el manual de contratación de la Dirección Ejecutiva Nacional y las que la modifiquen, adicionen, o complementen. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA -MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de una o más obligaciones a cargo del CONTRATISTA, independiente de la aplicación de las cláusulas penal pecuniaria y de caducidad, la Dirección Ejecutiva Seccional podrá imponer a éste mediante resolución motivada, multas diarias sucesivas, por un valor que no supere el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Para el efecto, se observará el procedimiento administrativo sancionatorio establecido en el manual de contratación de la Dirección Ejecutiva y las que la modifiquen, adicionen, o complementen. **CLÁUSULA VIGÉSIMA - POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):** En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y en el Acuerdo No. PSAA 16- 10560 de agosto 11 de 2016, "Por el cual se adoptan 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"; se dispone que para los efectos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, los proveedores y contratistas deben cumplir frente a sus trabajadores o subcontratistas, con las responsabilidades del Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte, Título 4, Capítulo 6; además, con la suscripción del contrato, se compromete para con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que esté vigente en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, lo que significa la participación activa en las actividades programadas, capacitaciones, jornadas de salud, y atención a los requerimientos que se hagan a través de la Coordinación del Grupo de Bienestar, Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo; 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. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA -SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El pago de la contratación que se compromete a cancelar la DIRECCIÓN SECCIONAL estará sujeto a la disponibilidad y apropiación de fondos existentes en su presupuesto**. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA –ESTAMPILLAS** 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, apertura de las propuestas y ejecución del contrato. LA DIRECCIÓN SECCIONAL, a través del Área Financiera; deducirá por concepto de La Entidad efectúa las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo con el Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, Retención por IVA y Retención de Industria y Comercio, Estampilla Pro Universidad nacional y Otras

Calle 24 N° 1-30 Palacio de Justicia. Oficina 208. Tel. 094 - 6711761.
www.ramajudicial.gov.co Quibdó – Chocó. Colombia
SC5780-4-11
SC5780-4
CO-SA-CER551308

Universidades, Contribución de Obra Pública. Para tal efecto se tendrá en cuenta la calidad del contribuyente del Consorcio, Unión Temporal y las tarifas establecidas en la ley según la información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA -PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN:** Este contrato requiere para su perfeccionamiento: **1)** La suscripción del contrato electrónico por las partes a través de la plataforma Secop II. **EJECUCIÓN DEL CONTRATO**: Para la ejecución del contrato se requiere **1)** La aprobación de las garantías por parte de la Dirección Seccional, **2)** El registro presupuestal en el Grupo de Ejecución Presupuestal – Área Financiera de la Dirección Seccional, o la que haga sus veces y **3)** la firma de Acta de Inicio, si a ello hubiere lugar.

El presente documento se entiende válido con la firma electrónica de las partes que se realiza con la aprobación en la plataforma Secop II.