CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. C – 092 DE 2025

CONTRATANTE: **LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CÚCUTA.**

CONTRATISTA: **ASECOLBAS LTDA,** representada legalmente por **MARGARITA MARIA SALGADO QUIÑONES** identificada con la cédula de ciudadanía número **52.418.809 de Bogotá.**
NIT. 860.518.600-4
DIRECCIÓN: Calle 166 18 26, Bogotá.
EMAIL: administracion@asecolbas.com
TEL: 6016691843 – 3188950487

OBJETO: **PRESTAR EL SERVICIO DE ASEO Y MANTENIMIENTO EN LAS SEDES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CÚCUTA EN LOS DEPARTAMENTO DE NORTE DE SANTANDER Y ARAUCA Y LOS MUNICIPIOS DE CUBARA (BOYACÁ) Y RIO DE ORO Y GONZALES (CESAR) INCLUYENDO MAQUINARIA, ELEMENTOS E INSUMOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS LABORES REQUERIDAS DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS.**

Entre los suscritos a saber, **YULY MARIBELL FIGUEREDO DE RONDÓN**, mayor de edad, vecina de Cúcuta, identificada con cédula de ciudadanía número 51.397.099 expedida en Bogotá, actuando en nombre y representación de **LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CÚCUTA,** NIT. 800.165.874-0, quien obra en virtud de la delegación contenida en la Resolución 8909 de 9 de diciembre de 2024, emanada de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, en su calidad de Directora Seccional de Administración Judicial Cúcuta-Norte de Santander, designada para ejercer el cargo mediante Resolución N.º 0151 del 21 de enero de 2025 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y Acta de Posesión de fecha 23 de enero de 2025, quien se denominará **EL CONTRATANTE** por una parte y por la otra **ASECOLBAS LTDA,** identificada con el **NIT 860.518.600-4,** representada legalmente por **MARGARITA MARIA SALGADO QUIÑONES** identificada con la cédula de ciudadanía número **52.418.809** de Bogotá y quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente Contrato de prestación de servicios, contenido en las siguientes cláusulas, previas estas CONSIDERACIONES: 1). Que, **LA NACION – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CÚCUTA**, conforme a las funciones establecidas en el Artículo 103 de la Ley 270 de 1996, corresponde a los Directores Seccionales de la Rama Judicial, ejercer en el ámbito de su jurisdicción y conforme a las órdenes, directrices y orientaciones del Director Ejecutivo de Administración Judicial, entre otras, la función de suscribir en nombre de la Nación- Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse, conforme a los actos de la delegación que expida el Director Ejecutivo de Administración Judicial. **2)**En este sentido, y en cumplimiento de su deber funcional, corresponde a esta Dirección Seccional de Administración Judicial, conservar y mantener en perfecto estado los inmuebles propios de la Rama Judicial, de tal manera que se pueda cumplir a cabalidad con las disposiciones legales y constitucionales en materia de infraestructura, para el beneficio de las actividades propias de los funcionarios, empleados y en general de los usuarios de la administración de justicia, para que las labores desplegadas por estos se puedan desarrollar en un ambiente seguro y cumpliendo todos los estándares diseñados para la ejecución de tal fin. **3)** Que se busca acercar la justicia a la ciudadanía, por medio del mantenimiento y mejoramiento de las instalaciones físicas, garantizando espacios amigables con el medio ambiente, funcionales y dotados de la mejor manera, en aras de contribuir al mejoramiento de las condiciones de acceso a la justicia. **4)** Que, esta Dirección Seccional debe contratar la prestación de los servicios de aseo y mantenimiento tanto de los inmuebles propios como de los que usa a título de arrendamiento o comodato, en los que operan los Despachos y sedes administrativas de la Seccional, asegurando la sanidad e higiene del ambiente de trabajo y cumpliendo con uno de los propósitos de la salud ocupacional. **5)** Que lo anterior, guarda relación con los objetivos trazados en el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023-2026, específicamente aquel relativo al "Talento Humano", por cuanto la presencia de la justicia en los municipios y la creación de Despachos Judiciales, requiere a su vez contar con herramientas que garanticen la conservación y limpieza de todas las sedes judiciales. 6) Que lo anterior implica adelantar todas las gestiones tendientes a garantizar que las instalaciones cuenten con un ambiente higiénico y sano, que se lleven a cabo labores de desinfección y existan los insumos necesarios para asegurar la limpieza en todos los espacios, pues también así se fomenta la preservación de los bienes e instalaciones de la Rama Judicial a cargo de la Dirección Seccional de Cúcuta. **7)** Que en consecuencia, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta en la vigencia 2025 suscribió dos órdenes de compra y un contrato con el fin de suplir dicha necesidad. **8)** Que teniendo en cuenta lo anterior, y de conformidad con la Circular DEAJC25-9 del 10 de febrero de 2025, mediante oficios DESAJCUO25-0348 y DESAJCUO25-0454 del presente año, se solicitó a la Directora Ejecutiva de Administración Judicial realizar el trámite de vigencias futuras 2026 para contratar nuevamente el servicio de aseo para la Seccional. **9)** Que el

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. C – 092 DE 2025

Director de la Unidad de Planeación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, a través del Memorando DEAJPLO25-108 del 04 de junio de 2025, remitió el oficio No No 2-2025-033567 del 28 de mayo de 2025, por medio del cual el Ministerio de Hacienda y Crédito Público autorizó cupo para comprometer vigencias futuras del año 2026. **10)** Que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta justifica la necesidad de contratar el servicio de aseo y mantenimiento para los despachos judiciales y administrativos, basada también en el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023-2026, con el fin de garantizar las condiciones de seguridad y salubridad indispensables, que permitan el desempeño eficiente de los servidores judiciales en los respectivos despachos y sedes administrativas. **11)** Que en virtud de lo anterior y toda vez que la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CÚCUTA-NORTE DE SANTANDER, no cuenta dentro de su planta de personal, con el recurso humano suficiente para atender la necesidad antes expuesta, se hace necesario contratar el servicio de aseo y mantenimiento con empresas privadas que se han especializado en esta actividad y la desarrollan de manera eficiente. **12)** Que el Proyecto del Pliego de Condiciones del proceso de Licitación pública No. **LP-004-2025**, se publicó en el portal único de contratación, SECOP II, entre el 14 de octubre de 2025 y el 28 de octubre de 2025, con el fin que los interesados presentaran las observaciones pertinentes para su conformación definitiva.**13)** Que durante este período presentaron observaciones al Proyecto de Pliego de condiciones, las cuales fueron contestadas en el término oportuno, mediante el acta N° 2-122 de 2025.**14)** Que el Pliego de Condiciones Definitivo fue publicado en el SECOP a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co, desde el 05 de noviembre de 2025, con el fin de convocar públicamente a los interesados en participar y a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, que desearan hacerse presentes dentro del proceso. **15)** Que mediante Resolución No. **DESAJCUR25-3151** del 05 de noviembre de 2025, la Directora Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, ordenó la apertura del proceso de Licitación pública No. **LP-004-2025**. **16)** Que el 07 de noviembre de 2025 se llevó a cabo la audiencia de tipificación, estimación y asignación de riesgos y aclaración de Pliegos. 1**7)** Que una vez surtidas las correspondientes etapas del proceso contractual, el comité evaluador de la Dirección seccional de Administración judicial de Cúcuta recomendó adjudicar el contrato derivado del proceso de selección **LP-004-2025** al proponente **ASECOLBAS LTDA** identificada con el NIT 860.518.600-4 representada legalmente por **MARGARITA MARIA SALGADO QUIÑONES** identificada con la cédula de ciudadanía número 52.418.809 de Bogotá, por valor de **MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUATRO MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE ($1.484.804.828)**, valor que incluye todos los impuestos de ley y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. **18)** Que el trámite del proceso de Licitación Pública No. **LP-004-2025** se realizó de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, sus decretos Reglamentarios y el Pliego de Condiciones. **19)** Que la Directora Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, acogió la recomendación del Comité Evaluador y con fundamento en lo anterior mediante **RESOLUCIÓN No. DESAJCUR25-3245** del 21 de noviembre de 2025 adjudicó el contrato derivado del proceso de Licitación Pública No. **LP-004-2025** a **ASECOLBAS LTDA** identificada con el NIT 860.518.600-4 representada legalmente por **MARGARITA MARIA SALGADO QUIÑONES** identificada con la cédula de ciudadanía número 52.418.809 de Bogotá, por cuanto su propuesta se ajusta en forma integral a los lineamientos estipulados en el respectivo proceso de selección y fue el proponente en obtener el mayor puntaje dentro del presente proceso. **20)** Por todo lo anterior, el presente contrato se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO - PRESTAR EL SERVICIO DE ASEO Y MANTENIMIENTO EN LAS SEDES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CÚCUTA EN LOS DEPARTAMENTO DE NORTE DE SANTANDER Y ARAUCA Y LOS MUNICIPIOS DE CUBARA (BOYACÁ) Y RIO DE ORO Y GONZALES (CESAR) INCLUYENDO MAQUINARIA, ELEMENTOS E INSUMOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS LABORES REQUERIDAS DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS.

CLÁUSULA SEGUNDA: ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS - El contratista cumplirá con las especificaciones técnicas descritas en los documentos previos del proceso de selección, las presentadas y aceptadas con la presentación de su propuesta y las incluidas en su OFERTA ECONÓMICA.

CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

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:

a. 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.
b. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato.
c. 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.
d. 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.
e. 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.
f. 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.
g. 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
h. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

3. 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.
4. 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.
5. El contratista deberá efectuar el pago del impuesto de timbre antes del inicio de la ejecución del contrato en los términos descritos en el "Instructivo de trasferencias electrónicas PSE DTN recaudo impuesto de timbre" emitido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público o aquel que lo modifique o reemplace.
6. Una vez realizado el pago, el contratista debe remitir el comprobante correspondiente al supervisor o interventor del contrato, y posteriormente debe cargarlo en la plataforma transaccional de SECOP II en el módulo de ejecución del contrato en referencia. En el evento de tratarse de una orden de compra, el contratista deberá remitir el soporte de pago al supervisor o interventor del contrato quien deberá publicar el documento
7. 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.
8. 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)
9. Publicar en la plataforma (SECOP II) todos los documentos que se requieran, además de realizar todas las actuaciones en forma oportuna que exija la misma.
10. Suministrar la información necesaria a la supervisora del contrato para elaborar el proyecto de acta de liquidación del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, según lo dispuesto en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
11. Presentar oportunamente la factura, junto con certificado de pago de la seguridad social, vinculándola tanto en (SECOP II), como en el sistema Olimpia del SIIF NACIÓN
12. Mantener indemne a la Dirección Seccional de cualquier reclamación que pudiera presentarse con ocasión de la prestación del servicio contratado.
13. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de toda y cada una de las especificaciones técnicas establecidas en el proceso de contratación.
14. Atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias hechas por la Supervisora o quien corresponda.
15. Suscribir las actas de inicio, recibo a satisfacción, liquidación, reuniones, comités, y demás actas que se deriven del contrato.

16. El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas y condiciones establecidas por SIIF NACIÓN, a través de Circular Externa 016 “Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito” a efectos de realizar el pago oportuno por parte de la entidad.

Obligaciones específicas.

1. Prestar el servicio de aseo y limpieza, cafetería, manejo de residuos, residuos peligrosos y mantenimiento en general en las condiciones y términos descritos en el presente documento y anexos.
2. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. Acatar las indicaciones que la supervisión y el apoyo a la supervisión, le señale en cumplimiento del objeto contractual conforme a las especificaciones de los servicios a prestar.
3. Asistir a las reuniones que programe la supervisión del contrato y el apoyo a la supervisión.
4. Seleccionar para la prestación de los servicios de aseo y mantenimiento, personal altamente calificado e idóneo pare prestar estos servicios.
5.Asumir los costos del personal y los gastos que se requieran para cumplir el objeto del contrato en el tiempo aquí estipulado de conformidad con la normatividad vigente para el caso.
6.El contratista deberá presentar con la suscripción del acta de inicio las hojas de vida del personal propuesto para la aprobación del mismo por quien ejerce la supervisión o quien corresponda del contrato. (A las Hojas de vida deberán anexarles, certificado de alturas vigente y los respectivos carnets de vacunación, cuando sea el caso).
7.Realizar los cambios solicitados por la entidad, en un término máximo de dos (2) días en caso de que a ellos hubiese lugar. En el evento en que el contratista decida realizar cambios de personal o movimiento de este entre sedes, deberá contar con previa autorización del supervisor del contrato.
8.Proporcionar la totalidad del personal requerido por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta y ofrecido por el contratista durante toda la ejecución del contrato, así como entregar la dotación respectiva (uniformes) y los elementos de protección que cumplan con la normatividad vigente en Seguridad industrial y demás. El contratista deberá entregar dentro de los **(8)** días siguientes a la suscripción del acta de inicio las planillas de entrega la dotación de todo el personal.
9.Atender en forma inmediata las solicitudes de cambio o retiro de personal que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta determine necesario a través de una comunicación suscrita por el supervisor del contrato o del apoyo a la supervisión en un término máximo de dos (2) días.
10. Responder por la recolección, clasificación y disposición final de los desechos, en todos los puntos de atención, garantizando el estricto cumplimiento de las normas ambientales del Ministerio de Salud y Protección Social, Secretaría de Salud, Secretaría de Medio Ambiente y demás autoridades sanitarias y/o ambientales competentes.
11. Garantizar que el personal asignado para el desarrollo de las actividades objeto del contrato, observe un trato cordial y respetuoso con los servidores públicos, empleados, usuarios y contratistas que laboren en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, así como a la comunidad que asiste a las instalaciones de la misma.
12. Suministrar de manera oportuna los bienes, productos y/o insumos de óptima calidad, que sean necesarios para el cumplimiento del objeto contratado, dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes en cada una de las sedes judiciales, según los requerimientos del supervisor del contrato.
13. Garantizar la calidad de los bienes, productos y/o insumos ofrecidos y entregados a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, en caso de que no satisfaga las necesidades de la entidad, este debe cambiarlos por uno (s) de superior calidad.
14. Garantizar el suministro y funcionamiento oportuno de los elementos mínimos requeridos, en las cantidades necesarias para dar cabal cumplimiento de lo ofrecido en su propuesta, asumiendo el manejo directo de los equipos y maquinaria necesarios para cumplir con lo ofrecido, respondiendo por su mantenimiento, conservación y cuidado.
15. Entregar dentro de los (8) días siguientes a la suscripción del acta de inicio la relación detallada de los equipos que ingresen a las diferentes dependencias de la entidad, los cuales no podrán ser retirados de ninguna de las
instalaciones, sin previa autorización del supervisor del contrato o del apoyo a la supervisión.
16. Reemplazar los equipos y/o maquinaria dentro de las **ocho (8) horas hábiles** siguientes al aviso escrito de la novedad presentada por aquellos, entre tanto sea subsanado el daño presentado.
17. Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo a las zonas verdes, en caso de que se requiera por parte de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta.
18. En caso de que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta requiera servicios y/o bienes que no se encuentren dentro de los relacionados en los Anexos Cantidades de Personal Requeridos, Lugares de Prestación de Servicios, Especificaciones técnicas de los servicios y bienes a contratar, Equipos y elementos mínimos requeridos y siempre y cuando estén relacionados con el objeto contractual, el CONTRATISTA deberá prestarlo y/o suministrarlo, previa presentación de tres (3) cotizaciones de las cuales dos (2) deberán corresponder a diferentes proveedores y una (1) al contratista, para aprobación de la supervisión del contrato o del apoyo a la supervisión; de ser considerado por parte del supervisor o del apoyo

a la supervisión que el precio unitario establecidos en la cotización del contratista, guarda una justa relación con respecto a precios de mercado y a las dos cotizaciones adicionales aportadas, se dará autorización escrita por parte del supervisor del contrato o apoyo a la supervisión, de acuerdo a cotización presentada por el contratista. De ser considerado por parte del supervisor del contrato o apoyo a la supervisión que el precio unitario de los bienes o elementos establecido en la cotización del contratista, NO guarda una justa relación con respecto a precios de mercado, la Entidad podrá aportar hasta 2 cotizaciones en iguales condiciones técnicas, para efectos de establecer el precio unitario, por lo cual el contratista deberá ajustarse a los precios de mercado y deberá presentar una nueva cotización, en cuyo caso se dará autorización escrita emitida por el supervisor del contrato o apoyo a la supervisión.

19. Contar con políticas en salud y seguridad en el trabajo, ecología y seguridad industrial actualizada y divulgada al interior de su compañía.

20. Adoptar las medidas de seguridad industrial para evitar la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del objeto contractual, de conformidad con lo establecido en Ley 9 de 1979, Decreto 1594 de 1984 y demás normas que la reglamenten y/o modifiquen.

Realizar una capacitación al personal sobre Manejo Integral de Residuos. Cuando el contratista reemplace personal, aquel deberá garantizar el cumplimiento del requisito de capacitación.

21. Responder directamente por cualquier pérdida o sustracción de bienes y por daños que se causen a los mismos o a las instalaciones donde se preste el servicio, que sea comprobado a cualquiera de los empleados del Contratista, en un término no mayor a ocho (8) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento que le formule el responsable del control de ejecución que se designe por parte de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, reparando, reintegrando o restituyendo el bien o bienes perdidos, por otro u otros iguales o de características equivalentes.

22. Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los Bienes de Aseo hasta que sean entregados en el lugar que requiera la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta

23. Garantizar que el personal que emplee para ejecutar actividades en alturas, de acuerdo con la normatividad vigente, se encuentre debidamente capacitado, entrenado y certificado en alturas por entidades autorizadas de conformidad con la Resolución Número 1409 del 23 de julio de 2012, expedida por el Ministerio del Trabajo, Resolución 2578 del 2012 y demás normas que la modifiquen y/o deroguen.

24. Cumplir con las disposiciones laborales que sobre permisos y/o ausencias y/o faltas del personal destinado a la ejecución del contrato establezca el Código Sustantivo del Trabajo.

25. Garantizar que en el caso de que el personal se ausente del lugar del trabajo sin que exista justa causa para ello o sin que medie permiso o autorización del contratista, y siempre y cuando el Contratista efectúe los descuentos salariales al personal, el Contratista deberá igualmente descontar de la facturación los descuentos salariales a que hubiere lugar.

26. Cumplir con las obligaciones derivadas del estudio previo, pliego de condiciones, adendas y las demás que solicite la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta en la ejecución del contrato.

27. Cumplir con todas las obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, así como todas las normas, leyes y reglamentos vigentes, o que se expidan posteriormente y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del contrato.

28. Cumplir con el objeto del contrato de manera responsable, oportuna, eficiente y eficaz, de acuerdo con la oferta presentada, la cual forma parte integral de este contrato.

29. Presentar oportunamente la factura, junto con los certificados de pago de la seguridad social y parafiscal.

30. Publicar en la plataforma (SECOP II) todos los documentos que se requieran, además de realizar todas las actuaciones en forma oportuna que exija la misma.

31. Presentar los carnets de vacunación del personal encargado de realizar el lavado de los pozos sépticos.

32. Afiliar de manera oportuna al sistema de seguridad social en salud y parafiscales a los empleados que prestaran los servicios para la ejecución del contrato, así como cumplir con el pago oportuno de los aportes al sistema de seguridad social en salud y parafiscales, durante toda la ejecución del contrato y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el sistema integral de la seguridad social y para fiscales, derivadas de la Ejecución de contrato de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

33. Pagar de manera oportuna a los empleados que prestaran los servicios para la ejecución del contrato, su salario dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, y el pago de prestaciones sociales a que haya lugar.

34. Entregar al supervisor designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, o al apoyo a la supervisión, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

35. El contratista deberá reportar vía correo electrónico, al supervisor del contrato o apoyo a la supervisión por escrito la maquinaria, insumos que ingresarán a cada una de las sedes, a efectos de que la empresa de vigilancia y seguridad permita el ingreso. Igualmente, la salida de maquinaria y o material.

36. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta través del supervisor del contrato o del apoyo a la supervisión.

37. Cumplir estrictamente con los protocolos de seguridad para acceso a las sedes judiciales y medidas complementarias para la prevención de contagios establecidos por la Entidad, en caso de emergencias sanitarias decretaras por el Gobierno Nacional
38. El personal que disponga la empresa de Aseo y Limpieza para la prestación del servicio brindará apoyo con el propósito de evitar la propagación y contagios en caso de pandemias, garantizando espacios seguros a los empleados, funcionarios, contratistas y público en general que ingresan a las diferentes Sede Judiciales.
39. Asistir a las reuniones que programe el supervisor del contrato y apoyo a la supervisión.
40. Proceder con la liquidación del contrato dentro de los **CUATRO (4) MESES** siguientes a la terminación del mismo.
41. En caso de no contar con sede, sucursal o agencia en la ciudad de Cúcuta o su Área Metropolitana, el contratista deberá acreditar la constitución de la misma, en el término de quince (15) días calendario contados a partir de la firma del contrato, para lo cual deberá aportar el correspondiente certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.
42. Garantizar la calidad y oportunidad en el servicio
43. 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.
44. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.
45. Informar oportunamente por escrito a la supervisión del contrato, sobre las anormalidades que presenten durante la ejecución del contrato.
46. Todas las demás establecidas en los Estudios Previos y Pliego de condiciones, así como las que surjan de la naturaleza de cada contrato.
47. Las demás disposiciones que sean requeridas en virtud de la correcta 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.

Obligaciones ambientales del contratista

AL INICIO DEL CONTRATO

1. Garantizar Registro Sanitario de los productos de aseo que usa ante el INVIMA.
2. Hacer entrega de las fichas de datos de seguridad - FDS y fichas técnicas de los productos seleccionados por la entidad.
3. Las FDS deben estar vigentes (elaboración o actualización no mayor a 5 años), con las 16 secciones reglamentarias y con la identificación establecida por el Sistema Globalmente Armonizado.
4. Los productos deberán entregarse etiquetados con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado.
5. Presentar plan de entrenamiento o capacitación del personal que realiza el transporte de las sustancias químicas.

Nota 1: Si el contratista o proveedor realiza la fabricación de los elementos de aseo, al inicio de la ejecución del contrato, se deberá garantizar el cumplimiento de requisitos legales ambientales y de seguridad y salud en el trabajo, mediante visita de inspección, realizada por una persona
competente en el manejo de sustancias químicas.

DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO

1. Dar cumplimiento a los requisitos establecidos para el transporte de sustancias químicas.
2. Actualizar el inventario de sustancias químicas utilizadas para la prestación del servicio en cada una de las sedes donde preste el servicio.
3. El personal debe asistir a las sesiones de formación y capacitación realizadas por la Rama Judicial.
4. Los residuos generados durante la prestación del servicio se deberán dejar en las sedes de la Rama Judicial y no deben ser llevados por el contratista.
5. Certificados vigentes de capacitación de los conductores y auxiliares en el manejo y transporte de sustancias químicas.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. C – 092 DE 2025

NOTA 1: El Contratista se compromete y será responsable de la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.

NOTA 2: El Proponente deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos, permisos y licencias de índole ambiental que a la fecha estén vigentes según la reglamentación nacional, regional o local.

Otras obligaciones para la prestación del servicio.

1. **Horario del Servicio:** El contratista deberá prestar el servicio en los turnos, días y condiciones descritas en el cuadro relacionado en el acápite ***ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL***, sin perjuicio de que el supervisor del contrato considere indispensable variar el número de operarios en cada uno de los puestos determinados, a fin de que se efectúe una adecuada prestación del servicio, para lo cual se suscribirá la respectiva modificación del contrato, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal existente y conservando los precios de la cotización.

2. El proponente favorecido recibirá el relevo del servicio del nuevo contrato, a partir de las 07:00 a.m. del día del inicio del respectivo contrato.

3. Una vez adjudicado el contrato, esta Dirección Seccional se reserva el derecho de solicitar reasignación, redistribución o cambio de personal cuando lo estime conveniente, mediante Oficio dirigido al contratista.

4. El servicio de aseo se prestará con personal que cumpla con la mayoría de edad, seleccionado por la empresa contratista y deberá ser idóneo y calificado, reuniendo las condiciones personales óptimas y características sobresalientes en cuanto a relaciones interpersonales, responsabilidad, seriedad, criterio, honorabilidad, presentación personal, capacidad de manejo, conocimiento en el área y de la utilización de los elementos puestos a su servicio para la ejecución de su labor.

5. Se verificará la ausencia de antecedentes del personal que prestará el servicio, para lo cual el contratista remitir los respectivos certificados de todos los operarios una vez se dé inicio al contrato.

6. Presentar al inicio de la ejecución del contrato, la hoja de vida y Certificado de aptitud médica ocupacional (vigencia inferior a 1 año) y acorde con los riesgos a los que estará expuesto, de cada uno de los operarios con los que se prestará el servicio de aseo y mantenimiento a esta entidad.

7. Suministrar la dotación y elementos de protección personal necesarios para la ejecución de las labores del personal de aseo y mantenimiento, respectivamente, según las actividades a desarrollar.

8. El personal que prestará el servicio deberá mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión al desarrollo de sus funciones.

9. La empresa contratista ejercerá control efectivo sobre su personal, a través de la realización de supervisiones o visitas periódicas continuas a los diferentes lugares, verificando el desarrollo de las labores y la calidad del servicio. Así mismo la empresa contratista suministrará los reemplazos que tuvieren que hacerse, una vez tenga conocimiento de la ausencia con un tiempo de respuesta inmediato, disponiendo del personal necesario para hacer los relevos.

10. El personal que vincule el contratista para la prestación del servicio deberá estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión, Riesgos Laborales, así como a las Cajas de Compensación, según corresponda.

11. El personal que prestará el servicio será seleccionado, capacitado y uniformado por el contratista.

12. Los cambios del personal que se contrate de acuerdo con el objeto del presente proceso licitatorio, se harán de común acuerdo entre el supervisor del contrato y el contratista.

15. Adjuntar al inicio de la ejecución del contrato, la documentación y certificaciones exigidas para los operarios de mantenimiento con los que se prestará el servicio a esta entidad, según carta que adjuntó debidamente diligenciada con su propuesta.

16. El personal contratado prestará única y exclusivamente sus servicios a la entidad contratante: en ningún caso los operarios serán rotados con personal de otras entidades.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. C – 092 DE 2025

CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DE LA NACION — CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CÚCUTA.

En ejercicio del objeto contractual, el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
2. Supervisar la correcta ejecución del contrato.
3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. Llevar a cabo el recibo total de los bienes, verificando el cumplimento de las especificaciones técnicas de los bienes entregados, a través del supervisor designado.
5. Aprobar o rechazar los bienes, si fuere necesario por intermedio del supervisor designado.
6. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor, exigiendo al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto y quien, además, resolverá y suscribirá las actas, y controlará los asuntos necesarios durante el desarrollo del contrato.
7. Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.
8. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
9. Elaborar el cronograma de trabajo con el contratista y autorizar las modificaciones a los mismos por intermedio del supervisor designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial.
10. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista.
11. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad.
12. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

CLAUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y en la Resolución 7049 de 2019 "*Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la DEAJ y sus seccionales"*, deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas en los documentos mencionados, entre las que se encuentran:

1. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
2. Expedir las certificaciones del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar.
3. Solicitar el cronograma de entregas elaborado por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución.
4. Verificar que los bienes estén acordes con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista.
5. El supervisor dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción del pago deberá remitir al área financiera - pagaduría, el comprobante de pago del impuesto de timbre para su respectiva validación y gestión en el SIIF Nación.
6. El supervisor del contrato tendrá la responsabilidad de publicar el comprobante de pago en el Expediente Contractual Electrónico implementado por la Entidad a partir de la vigencia de 2024.
7. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo y lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin otrosí o adiciones.
8. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.
9. 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 aplicable.
10. 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 objeto contractual.
11. Verificar las facturas presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", teniendo presente que el valor corresponda con la ejecución que se reporta; 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.

12. Con el fin de realizar la correcta programación del PAC, los supervisores deben 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.
13. Informar oportunamente al Área de Asistencia Legal y al Director Ejecutivo, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales, para lo cual deberán aportar las pruebas, los requerimientos conminatorios con la respectiva copia al garante, la respuesta a las solicitudes encaminadas a obtener el cumplimiento, el impacto y gravedad de los hechos o la cuantificación de los posibles perjuicios y las recomendaciones ante dichas situaciones.

Nota: En el evento de advertirse al Área de Asistencia Legal, deficiencia o incumplimiento en las obligaciones del contratista, la misma promoverá acciones encaminadas a declarar los siniestros respectivos y hacer efectivas las garantías frente al Asegurador.

14. 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.
15. 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.
16. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II"
17. Remitir a la Unidad de Compras Públicas, la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada en el expediente contractual.
18. Remitir oportunamente los documentos soporte a la Unidad de Presupuesto para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
19. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
20. Elaborar y presentar a la Unidad de Compras Públicas de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial solicitud formal de inicio de actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales de situaciones o hechos que lo ameriten, relacionadas con el incumplimiento o deficiencia en las obligaciones del contratista.
21. Solicitar concepto jurídico a la Unidad de Compras Públicas de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos requieren modificaciones contractuales.
22. Presentar informe final del contrato.
23. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas para el día.
24. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.
25. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado"* de Colombia Compra Eficiente

CLÁUSULA SEXTA: SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA: Para la vigilancia, seguimiento y control del presente contrato, la Directora Seccional de Administración Judicial de Cúcuta designará un servidor judicial, funcionario o trabajador oficial de la Entidad, quien ejercerá la supervisión del contrato.

CLÁUSULA SÉPTIMA: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN - El CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano y a la NACION – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CÚCUTA; para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, sin perjuicio de la obligación de cumplir con la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011 y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos: 1. **El CONTRATISTA** se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la suscripción del contrato ni con la ejecución del contrato. **2. El CONTRATISTA** se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo hagan en su nombre. **3. El CONTRATISTA** se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la **NACION –CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CÚCUTA,** ni a cualquier otro funcionario

público que pueda influir en la suscripción y ejecución del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la suscripción y ejecución, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de **NACION – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CÚCUTA**, durante el desarrollo del contrato. **4. El CONTRATISTA** se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la suscripción y ejecución del contrato.**3.** En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha Contra la Corrupción" a través de alguno de los siguientes medios: los números telefónicos (1) 560 1095, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; la LíneaTransparente del Programa, a los números: 9800-913 040 o (1) 286 48 10; correo electrónico al sitio de denuncias del programa en la página Web www.anticorrupcion.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7-27, Bogotá, D.C., a la Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción RITA, la cual tiene por objeto fortalecer los mecanismos de lucha contra la corrupción, la cual se puede realizar través de los correos soytransparente@ENTIDAD.gov.co, denunciacorrupcion@presidencia.gov.co, también puede reportar el hecho ante la **DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CÚCUTA**.

CLÁUSULA OCTAVA: PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta 30 de junio de 2026, previo expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías y la confirmación del pago del impuesto de timbre.

El contrato se ejecutará en las Sedes Judiciales y Dependencias Administrativas a cargo de esta Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, conforme se estableció en los documentos previos del proceso de selección.

CLÁUSULA NOVENA: VALOR DEL CONTRATO. El valor del presente contrato se pacta por la suma de **MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUATRO MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE ($1.484.804.828),** Incluido IVA y demás impuestos, apropiando los recursos de los certificados de Disponibilidad Presupuestal y Vigencias Futuras, como se indica a continuación:

CDP No.	FECHA EXPEDICIÓN	SUB-UNIDAD
2425	12-03-2025	217
1725	12-03-2025	917
10425	12-03-2025	817
RUBRO	**N° AUTORIZACIÓN VIGENCIAS FUTURAS**	**SUB UNIDAD**
A-02- ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS	2-2025-033567 del 28 de mayo de 2025 y Memorando DEAJPLO25-108 del 04 de junio de 2025	217
A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE		917
		817

CLÁUSULA DÉCIMA: FORMA DE PAGO:

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta pagará al contratista el valor del contrato por mensualidades vencidas, según los servicios prestados, conforme a los valores de la propuesta económica con el ajuste aritmético aplicado por la entidad en la etapa de evaluación del proceso LP-004-2025, previa presentación y cargue en la plataforma Secop II de los documentos y soportes que se refieren a continuación:

a. Factura diligenciada en debida forma de acuerdo con la normatividad vigente.
b. Informe detallado de las actividades ejecutadas durante el periodo a cobrar con los Soportes de las actividades adelantadas por el contratista durante el periodo correspondiente (Informe de gestión de actividades mensuales, capacitaciones, etc.).
c. Cumplido y/o recibido a entera satisfacción de los servicios requeridos, expedido por el supervisor designado.
d. En caso de haberse realizado entrega de insumos de aseo, se deberá presentar la constancia del recibido de los mismos por los respectivos operarios de cada una de las sedes judiciales donde se presta el servicio
e. 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.

f. Planilla de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social, Salud, Pensión, ARL y Parafiscales del periodo a cobrar.
g. Los obligados a facturar electrónicamente deberán registrar el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co como receptor único de las facturas emitidas a nombre de éstas, con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN.
h. Registro de la factura y los soportes de la cuenta de cobro en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II, previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor designado, su descripción deberá ser acorde con las especificaciones técnicas solicitadas, cotizadas y aprobadas por la entidad.
i. Informe de Supervisión debidamente suscrito por el representante legal del contratista y el supervisor del contrato, o quien esté debidamente facultado para hacerlo.

En todo caso, los pagos estipulados se sujetarán a los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional y Crédito Público del Ministerio de Hacienda asignen a la entidad, y de la disponibilidad del Plan Anual Mensualizado de Caja – PAC, y por tal razón el contratista no podrá afectar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los operarios contratados cuyos **pagos mensuales deberán ser realizados dentro de los cinco (05) primeros días calendario de cada mes.**

NOTA 1: En todo caso el pago estipulado en el presente punto queda sujeto a los recursos que la Dirección General del Tesoro

NOTA 2: La Dirección Seccional 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 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. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza por parte de la Entidad

NOTA 4: En cumplimiento de la Directiva Presidencial No.9 del 17 de septiembre de 2020, los proveedores y contratistas del estado para efectos de realizar los pagos parciales o totales, los contratistas o proveedores deben remitir las facturas al correo electrónico dispuesto por el SIIF Nación, siguiendo los siguientes pasos:

- *Registrar en la sección de la factura DATOS DEL ADQUIRENTE, en el campo correo, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.*

- *El contenido de la factura generada por el contratista o proveedor se debe registrar lo siguiente:*

  1. *Elaborar la factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.*
  2. *Diligenciar en la sección de la factura DATOS del EMISOR, en el campo correo la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.*
  3. *Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura NOTAS, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, finalizando con#$, debidamente separados por punto y coma.*
  4. *El código de la Entidad*
  5. *Antes de emitir la factura se sugiere comunicarse con el interventor y Supervisor del Contrato para la orientación y lineamientos con respecto a la ejecución.*
  6. *El contratista a efectos de presentar la factura y documentos soportes para ella, deberá tener en cuenta los plazos previstos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta - Norte de Santander.*

Si la factura no ha sido elaborada correctamente o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. C – 092 DE 2025

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: DE LAS PRESTACIONES SOCIALES 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 y Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002 concordante con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL, SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. El contrato será financiado con los recursos del Presupuesto Nacional, indicados en los siguientes de los certificados de Disponibilidad Presupuestal y Vigencias Futuras:

CDP No.	FECHA EXPEDICIÓN	SUB-UNIDAD
2425	12-03-2025	217
1725	12-03-2025	917
10425	12-03-2025	817
RUBRO	**N° AUTORIZACIÓN**	**SUB UNIDAD**
A-02- ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS	2-2025-033567 del 28 de mayo de 2025 y Memorando DEAJPLO25-108 del 04 de junio de 2025	217
A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE		917
		817

CLÁUSULA DECIMO TERCERA: GARANTÍA UNICA. EL CONTRATISTA constituirá con sus propios recursos y a favor de LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CÚCUTA NIT 800.165.874-0, una Garantía que amparará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, a través de los mecanismos de cobertura del riesgo, previstos en el Decreto No. 1082 de 2015. La garantía única de cumplimiento deberá amparar los siguientes riesgos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VALOR BASE	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Del Valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir del perfeccionamiento del contrato y hasta la liquidación del contrato
Pago de salarios y prestaciones sociales	5%	Del Valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio	10%	Del Valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir del perfeccionamiento del contrato y hasta la liquidación del contrato

Además de lo anterior deberá presentar la siguiente póliza:

AMPARO	SUFICIENCIA (Valor mínimo)	VIGENCIA
Responsabilidad Civil extracontractual	400 SMMLV	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.

REGLAS GENERALES PARA TODAS LAS GARANTÍAS. El contratista deberá en relación con todas las garantías requeridas para la ejecución del contrato, atender las siguientes reglas: **1.** Los amparos anteriores se cuentan a partir de la fecha de expedición de la póliza.**2.**El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con decimales o aproximar al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados. **3)**El régimen aplicable a la constitución, vigencia, modificación y en general las condiciones y requisitos de los amparos cubiertos por la Garantía de Seriedad de la Oferta, la Garantía de Cumplimiento, la de Responsabilidad Civil Extracontractual, corresponde al previsto en el Decreto No. 1082 de 2015 o en el de la norma que lo modifique, complemente, sustituya o regule **4.** El contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su término, en virtud de lo consagrado en el Articulo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto No. 1082 de 2015, para lo cual contará con un término de tres (3) días para que cargue en la plataforma SECOP II el correspondiente certificado modificatorio de la póliza , con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. C – 092 DE 2025

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: INDEMNIDAD. El contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del contrato. El contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal contratante por cualquier obligación de carácter laboral, o relacionadas que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato.

CLÁUSULA DECIMO QUINTA: CESIÓN DEL CONTRATO. El contratista no podrá ceder el contrato que resulte de este proceso a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, sin el consentimiento previo y escrito de la DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CÚCUTA, ésta se reserva el derecho de aceptar o no la cesión.

CLÁUSULA DECIMO SEXTA: CADUCIDAD. Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato u evidencie que puede conducir a su paralización, **LA NACION – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CÚCUTA**, por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. Ejecutoriada la Resolución de caducidad, el contrato quedará definitivamente terminado y **EL CONTRATISTA** no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. **LA NACION – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CÚCUTA**, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la pena pecuniaria y procederá a su liquidación. En el Acta de Liquidación se determinará las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del **CONTRATISTA** si a esto hubiere lugar y la fecha de pago.

CLÁUSULA DECIMO SÉPTIMA: CADUCIDADES ESPECIALES: LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CÚCUTA podrá declarar la caducidad del contrato, en los eventos previstos en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993 y demás normas concordantes.

CLÁUSULA DECIMO OCTAVA: TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN, E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO. De conformidad con los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, el Contrato se regirá por los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales.

CLÁUSULA DECIMO NOVENA: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Las partes convienen en pactar como sanción pecuniaria el treinta por ciento (30%) del valor del Contrato en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar y/o reclamaciones por los perjuicios ocasionados ni se extinga la obligación principal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: **MULTAS:** Las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato o en sus anexos, se causará a favor de la NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAN DE CÚCUTA una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas exceda el diez por ciento (10%) del valor total del mismo.

CLÁUSULA VIGESIMO PRIMERA: APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENAL PECUNIARIA: El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se hará efectiva directamente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CÚCUTA, descontando el valor de los pagos que ésta deba efectuar al Contratista, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro coactivo e ingresará a la Dirección General del Crédito Público y del Tesoro Nacional.

CLÁUSULA VIGESIMO SEGUNDA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA. El **CONTRATISTA**, responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del Contrato, como por los hechos u omisiones que le fueran imputables y que causen daño o perjuicio a la ENTIDAD, todo de conformidad con lo estipulado por el artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y deja expresa constancia el CONTRATISTA, que, en su calidad de tal, tiene conocimiento de los deberes y sanciones impuestos en la citada Ley.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. C – 092 DE 2025

CLAUSULA VIGESIMO TERCERA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El contratista manifiesta no hallarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, La Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, ni en aquellas previstas en la Ley 734 de 2002 y demás normas vigentes y pertinentes. **PARÁGRAFO PRIMERO: El CONTRATISTA** manifiesta no ser deudor moroso con el Estado, por no tener obligaciones pendientes con éste o por tener un acuerdo de pago vigente (Ley 716 de 2001, Artículo 4, Parágrafo 3°). **PARÁGRAFO SEGUNDO:** De conformidad con lo preceptuado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, **EL CONTRATISTA** deja expresa constancia de estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, con su personal. Si llegare a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad en el contratista, este cederá el contrato previa autorización escrita de la **DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CÚCUTA,** o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga a un contratista dentro del proceso de selección, se entenderá que renuncia a la participación y a los derechos surgidos del mismo.

CLAUSULA VIGESIMO CUARTA: CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES: En virtud del artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no ha sido declarado responsable por la Contraloría dentro de juicio de responsabilidad fiscal en su contra.

CLAUSULA VIGÉSIMO QUINTA: RÉGIMEN LEGAL Y JURISDICCIONAL. El presente contrato se rige por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y las disposiciones civiles y comerciales vigentes y en caso de controversia será competente para dirimirla la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo de conformidad con lo establecido en el artículo 75 de la Ley 80 de 1993.

CLAUSULA VIGÉSIMO SEXTA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Todos los documentos referidos en el texto del presente contrato, los publicados en la plataforma SECOP II en virtud del proceso LP-004-2025 y la propuesta integra del proponente, así como la propuesta económica de éste con el ajuste aritmético aplicado por la entidad en la etapa de evaluación del proceso, hacen parte del mismo y por lo tanto tienen carácter vinculante.

CLÁUSULA VIGÉSIMO S É P T I M A : PAGO DE RETENCIONES- DEDUCCIONES O COTRIBUCIONES: EL CONTRATISTA aceptará el descuento equivalente a las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato, 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 y demás tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente. Para tal efecto se tendrá en cuenta la calidad del contribuyente, las tarifas establecidas en la ley según la información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad.

CLAUSULA VIGÉSIMO OCTAVA: NATURALEZA DEL CONTRATO Y REGIMEN LEGAL: La naturaleza Jurídica del contrato será de Prestación de servicios de acuerdo con el artículo 32 de la Ley 80 de 1993. 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMO NOVENA: POLÍTICAS Y PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL SIGMA Y SGAS. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que se tomen las medidas correspondientes al incumplimiento contractual.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. De la liquidación unilateral. Si el contratista no se presenta

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. C – 092 DE 2025

a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no llegan a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) años meses siguientes, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. En todo caso la liquidación se efectuará en los términos establecidos en los Artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 0019 de 2012, o las que las complementen, modifiquen o sustituyan.

CLÁUSULA TRIGESIMO PRIMERA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION DEL CONTRATO: El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías solicitadas y la verificación del pago del impuesto de timbre.

CLÁUSULA TRIGESIMO SEGUNDA: CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: El CONTRATISTA guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de la NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA en desarrollo del objeto contractual

CLÁUSULA TRIGESIMO TERCERA: AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN, COMUNICACIÓN Y REQUERIMIENTOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS: El CONTRATISTA acepta ser notificado, requerido e informado de las comunicaciones, actuaciones y actos administrativos por medios electrónicos en el correo administracion@asecolbas.com

CLÁUSULA TRIGESIMO CUARTA: DOMICILIO: Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Cúcuta-Norte de Santander

En constancia se firma a los 24 días del mes de noviembre de 2025.

EL CONTRATANTE,

YULY MARIBELL FIGUEREDO DE RONDON
Directora Seccional

EL CONTRATISTA,

ASECOLBAS LTDA
NIT. 860.518.600-4
R/L **MARGARITA MARIA SALGADO QUIÑONES**
Identificado con C.C N° 52.418.809 de Bogotá

Revisó y Aprobó: Jorge Enrique Gómez-
Coordinador de Asistencia Legal

Proyectó: JAEB. P.U