CLAUSULADO

CLAUSULA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

En ejecución del objeto contractual el CONTRATISTA, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Supervisar y verificar técnicamente el cumplimiento del objeto contractual de la consultoría relacionada con el diagnóstico, diseños, elaboración de presupuestos, cronograma y documentación técnica para las fases de modernización, respaldo y sostenibilidad energética de los Palacios de Justicia de Ibagué, El Espinal, Guamo, Purificación, Chaparral, Honda, Fresno y Líbano.
2. Revisar, analizar y aprobar los estudios, diseños, memorias de cálculo, planos, presupuestos y demás documentos entregados por el contratista consultor, garantizando su conformidad con las normas técnicas aplicables (RETIE, RETILAP, NTC, RAS, entre otras) y con los lineamientos institucionales.
3. Realizar visitas técnicas y de verificación a cada una de las sedes judiciales, con el fin de constatar la veracidad y calidad de la información levantada por el consultor, así como la coherencia entre los datos técnicos y las condiciones reales de los inmuebles.
4. Emitir informes periódicos que den cuenta del avance, cumplimiento y observaciones sobre las actividades desarrolladas por la consultoría, indicando las acciones correctivas o preventivas que sean necesarias para garantizar la calidad de los productos.
5. Verificar el cumplimiento de los cronogramas, asegurando que las etapas de la consultoría se ejecuten dentro de los tiempos contractuales establecidos.
6. Controlar la calidad y oportunidad de los entregables, verificando que cumplan con los requisitos técnicos, contractuales, gráficos y documentales establecidos en el Anexo 1 y en la normatividad vigente.
7. Recomendar la aprobación, ajuste o rechazo de los productos entregados por la consultoría, sustentando técnicamente cada concepto emitido.
8. Acompañar y orientar técnicamente a la entidad contratante, emitiendo conceptos o recomendaciones que contribuyan a la correcta toma de decisiones durante la ejecución del contrato.
9. Garantizar la trazabilidad documental de todas las actuaciones realizadas durante la interventoría, asegurando el registro y archivo de la información técnica, administrativa y contractual.
10. Cumplir con las normas de seguridad industrial, salud en el trabajo y sostenibilidad ambiental, durante la ejecución de las actividades.
11. Presentar el informe final de interventoría, consolidando la evaluación técnica, administrativa y de cumplimiento del contrato de consultoría, junto con las recomendaciones y conclusiones que orienten la implementación de las fases posteriores del proyecto. Adoptar las medidas que emita el Gobierno Nacional y/o el Consejo Superior de la Judicatura ante la eventualidad de presentarse alguna emergencia sanitaria.

12. El contratista deberá dar aplicación a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 2119 del 2021, en lo que respecta al inserción laboral o contractual de jóvenes entre los 18 y 28 años de edad, profesionales o tecnólogos, en atención a tener la obligación de disponer de personal para la ejecución del objeto contractual. El supervisor, vigilará y controlará que el contratista vincule, en los términos del citado artículo, a población joven.
13. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del contrato.
14. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que requiera en la ejecución del contrato, así como dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones frente a los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales, derivados de la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar de acuerdo con la normatividad legal vigente. PARÁGRAFO: En el caso del personal del contratista esté vinculado mediante contrato
de prestación de servicios, es necesario que allegue la certificación firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal sobre el cumplimiento de la normatividad de pagos de aportes al Sistema Integral de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Parafiscales.
15. Presentar a la finalización del contrato, constancia del cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el representante legal y/o revisor fiscal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
16. Garantizar la calidad de los servicios prestados y responder por ella, de conformidad con lo estipulado por el artículo 5, numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
17. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previo requerimiento realizado por la Entidad en dos (2) oportunidades o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE IBAGUÉ.
18. Firmar el acta de inicio, suspensión, reiniciación, de cortes parciales, recibo definitivo, liquidación del contrato. Para su validez las actas de suspensión, reiniciación y liquidación final del Contrato, requieren de la aprobación de la Director Seccional de Administración Judicial de Ibagué.
19. Guardar la reserva debida de la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato y a no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo.
20. Poner todo su conocimiento y experiencia técnica en la ejecución del contrato, tomando las medidas necesarias que garanticen el correcto, eficiente y eficaz desarrollo.
21. Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la que su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE IBAGUÉ. o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; el CONSEJO SUPERIOR
DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE IBAGUÉ. procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontarán de los pagos pendientes al CONTRATISTA.
22. Constituir las Garantías que establezca el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, en el Proceso de Selección, así mismo deberá informar toda suspensión, reinicio y modificación del Contrato a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar las vigencias y/o modificar la suficiencia de las mismas en caso de requerirse.
23. Cumplir con los requisitos ambientales establecidos en el proceso de selección.

24. La presentación de 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, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, la cual deberá presentarse a través de la plataforma del SECOP II.
25. Cargar a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública, las facturas electrónicas o cuentas de cobro para efectos de realizar los pagos correspondientes. Las facturas electrónicas, cuentas de cobro y demás anexos, deberán ser cargados en la sección No. 7 “Ejecución del contrato” subsección “Plan de pagos – crear” del contrato electrónico del SECOP II.
26. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del servicio que se va a contratar.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.
1. Revisar y validar los diagnósticos técnicos elaborados por el contratista consultor, verificando que los resultados correspondan a las condiciones reales de las instalaciones eléctricas y cumplan con los requisitos del RETIE y demás normatividad aplicable.
2. Verificar la calidad y exactitud de los levantamientos eléctricos y arquitectónicos, comprobando que los planos reflejen fielmente el estado actual de las redes y equipos instalados.
3. Evaluar las memorias de cálculo y diseños eléctricos presentados por el consultor, asegurando que las soluciones propuestas sean técnicamente viables, seguras, eficientes y acordes con las condiciones de cada inmueble.
4. Revisar y aprobar los presupuestos de obra y cronogramas formulados por el consultor, garantizando que los costos estén debidamente soportados, sean razonables y correspondan a las cantidades de obra y especificaciones técnicas planteadas.
5. Comprobar la correcta aplicación de las normas técnicas y reglamentarias, incluyendo RETIE, RETILAP, NTC, NSR-10, RAS y demás disposiciones vigentes relacionadas con instalaciones eléctricas y eficiencia energética.
6. Realizar visitas de verificación a cada uno de los Palacios de Justicia (Ibagué, El Espinal, Guamo, Purificación, Chaparral, Honda, Fresno y Líbano), documentando los hallazgos técnicos y validando la información entregada por el consultor.
7. Emitir informes técnicos parciales y finales en los que se detallen los avances, hallazgos, observaciones y conceptos sobre la calidad y cumplimiento de los productos presentados.
8. Aprobar, solicitar ajustes o rechazar productos técnicos, sustentando sus decisiones en criterios técnicos y normativos, e indicando las correcciones o acciones necesarias para garantizar la calidad final.
9. Velar por la coherencia entre los distintos productos del contrato de consultoría, asegurando que los diagnósticos, diseños, presupuestos y cronogramas sean consistentes y estén debidamente articulados.

10. Hacer seguimiento al cumplimiento del cronograma de la consultoría, verificando los plazos de entrega y reportando a la entidad cualquier desviación o incumplimiento.
11. Apoyar técnicamente a la entidad contratante, emitiendo conceptos, recomendaciones o aclaraciones cuando se requiera la toma de decisiones técnicas o contractuales.

12. Revisar que las soluciones propuestas sean implementables, tanto técnica como económicamente, y que contribuyan efectivamente a la seguridad, funcionalidad y sostenibilidad energética de las sedes judiciales.
13. Emitir concepto técnico final sobre la conformidad de los productos y la viabilidad de las soluciones planteadas, indicando las recomendaciones para la fase de ejecución del proyecto.
14. Entregar el informe final de interventoría, consolidando los resultados del seguimiento, las observaciones, los conceptos técnicos emitidos y las conclusiones generales del proceso.
15. Realizar reuniones con la consultoría del contrato para evaluar el avance del contrato y las eventuales dificultades que se lleguen a presentar; lo anterior de acuerdo con la programación acordada en el cronograma aprobado.
16. Entregar los documentos e información a que estén obligados, que se generen y que hagan parte de la ejecución del contrato.
17. Una vez realizado el pago, el contratista debe remitir el comprobante correspondiente al supervisor y al interventor del contrato, y posteriormente debe cargarlo en la plataforma transaccional de SECOP II en el módulo de ejecución del contrato en referencia.
18. Responder por la vinculación del personal, el cual está a cargo y responsabilidad exclusiva del Contratista, por lo tanto, el personal que el Contratista ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil ni comercial con la Entidad.

19. Cumplir para la ejecución de trabajos en alturas, con la Resolución No. 1409 de 2012 del Ministerio de Trabajo, contar con un Programa de Protección Contra Caídas en su SG-SST.
20. Tomar las previsiones que sean necesarias para garantizar la seguridad industrial, ocupacional y salud en el trabajo del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes y dar cumplimiento a la normatividad en seguridad y salud en el trabajo del personal que se utilice en la ejecución del contrato. En todo caso estarán a cargo del contratista todos los costos requeridos para instalar y mantener la señalización y demás elementos de protección personal.
21. Asumir los costos de mano de obra y desplazamiento del personal del contratista que ejecutará las actividades en sitio.
22. Emplear personal capacitado para realizar las diferentes actividades que se requieran durante la ejecución del contrato.
23. Contar, por su cuenta y riesgo, con todos los bienes y disponibilidad de servicios necesarios para la ejecución del Contrato. Las demás actividades necesarias para dar cumplimiento a los aspectos relacionados con el contrato.
Parágrafo 1: El incumplimiento total o parcial de cualquiera en las obligaciones a cargo del Contratista, estipuladas en el contrato o en sus anexos, así como el retardo en el cumplimiento de los acuerdos pactados, da lugar a la imposición de multas a favor de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, de conformidad con lo establecido en las estipulaciones contractuales adicionales del contrato.
Parágrafo 2. 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. De igual manera la Entidad se reserva el derecho de aceptar los cambios del personal propuestos por el contratista.

Parágrafo 3. 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 integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

NOTA 1: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN - Con la suscripción del contrato el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:

1. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
2. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.

Cuando una situación así se presente, el CONTRATISTA deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la ENTIDAD y a las demás autoridades competentes.

NOTA 2: CUMPLIMIENTO SIGCMA 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.

CLAUSULA: OBLIGACIONES AMBIENTALES

De conformidad con el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial establecido mediante Acuerdo PSAA14-10160, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

AL INICIO DEL CONTRATO Y PARA LA EJECUCIÓN

1. Aportar carta suscrita por el representante legal, en el cual se compromete al cumplimiento de las obligaciones ambientales del contrato, a acoger y poner en práctica durante las actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, los lineamientos establecidos en el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014.
2. Garantizar que su personal cuente con la inducción del Plan de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el trabajo de la Rama Judicial. Entregar vía correo electrónico al supervisor del contrato, los entregables periódicos y finales en medio magnético.

NOTA: Solo en caso de requerirse impresión, esta debe realizarse a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra tamaño máximo 11 y a espacio sencillo.

*Los anteriores requisitos ambientales fueron extraídos de la Matriz Ambiental para la adquisición de bienes y servicios dispuesta por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial – Nivel Central.

CLAUSULA: OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DEL TOLIMA:

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

1) Designar o contratar un supervisor que lo representará ante el Contratista, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato, que realice el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por parte del contratista, con la finalidad de impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato de promover la ejecución satisfactoria del contrato, mantener permanentemente informado al ordenador del gasto, evitando perjuicios a la entidad y al contratista o parte del negocio jurídico.
2) Pagar al Contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
3) Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el Contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales cuando haya lugar.
5) Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato.
6) Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR: El supervisor cumplirá las siguientes funciones:

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 6424 de 2025 el supervisor deberá:

a) Los supervisores e interventores tienen la obligación legal de recibir bienes y servicios dentro de la vigencia fiscal en que fue celebrado el contrato; salvo que se cuente con vigencias futuras. Lo anterior, atendiendo los principios de planeación y anualidad del sistema presupuestal colombiano.
b) Solicitar los planes y cronogramas de ejecución elaborados 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.
c) Elaborar el plan de trabajo y el cronograma, en el que se determinen las actividades y acciones de seguimiento y control encaminadas a dar la cobertura y alcance que debe tener la supervisión o interventoría.
d) Construir las herramientas e instrumentos necesarios para garantizar el control financiero y contable, con el apoyo de las dependencias afines en la Dirección Ejecutiva de Administración judicial, 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.
e) Verificar que los bienes y servicios contratados cumplan con las especificaciones y características técnicas estipuladas en el en proceso de selección a través de los

estudios previos, pliego de condiciones definitivos, sus anexos y en el contrato, dentro de los términos allí señalados, comprobando las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios, características y descripción del bien o servicio.

f) Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos.
g) Consultar continuamente las Guías y manuales establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente-, como ente rector de la Contratación Pública en Colombia.
h) Asegurar que el contratista vincule y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario, con un perfil igual o superior
i) Programar las reuniones de corte para establecer el avance de ejecución a efectos de determinar con criterios objetivos, los valores a cancelar; buscando siempre que los pagos, independiente de lo pactado, se correspondan con los avances programados y previstos por el contratista y el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
j) Remitir a la Unidad de Presupuesto el plan de pagos del contrato y velar por que las solicitudes de desembolso se ajusten a lo programado, con el fin de realizar la correcta programación del PAC; así como reportar mensualmente dentro de los 5 días de cada mes las modificaciones al PAC para el siguiente mes.
k) 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.
l) 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, realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “Secop” I y II, según sea el caso
m) Informar y sustentar oportunamente a la Unidad de Asistencia Legal a través de una solicitud formal, 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

   Nota: En el evento de advertirse a la Unidad 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. Una vez agotado el proceso sancionatorio garantizando el debido proceso y de acuerdo a la información suministrada por supervisión o interventoría.

n) 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.
o) Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “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.
p) Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”

q) Proyectar el acta de liquidación, con el visto bueno del Director de la Unidad respectiva, conforme a los lineamientos establecidos para tal fin 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 de la Unidad de Presupuesto. 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.
r) Expedir las certificaciones que soliciten los contratistas respecto de actividades o aspectos específicos que no consten en el contrato o en el acta de liquidación. En el evento que el supervisor o interventor no se encuentre vinculado a la entidad, esta función será cumplida por la Unidad Ejecutora o supervisora en cabeza de su Director.
s) Remitir a la Unidad de Asistencia Legal, la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual debidamente foliada, con el fin de ser incorporada al expediente contractual
t) Remitir a la Unidad de Asistencia Legal, 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.
u) Remitir oportunamente los documentos soportes a la Unidad de Presupuesto para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
v) Solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, con antelación de cinco (5) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según sea el caso.

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.

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.

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: **LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolonguen en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación, conforme el Articulo 60 de la ley 80 de 1993, dentro de los

cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo, conforme al Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA: **FORMA DE PAGO**:

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, pagará al CONTRATISTA el valor del contrato mediante actas parciales, de conformidad con el avance del contrato de consultoría, sin perjuicio de la forma como se haya presupuestado la interventoría, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. Para efectos de realizar el pago, EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día con el pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y riesgos) y parafiscales (SENA, ICBF y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR), cuando corresponda. NOTA 1: En caso de devolución de los documentos por la Dirección Seccional de Administración Judicial al CONTRATISTA, los términos para el pago se reiniciarán con la nueva radicación. 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.

CLÁUSULA: **CESIÓN DEL CONTRATO**.- El contrato no podrá cederse a ningún título por el CONTRATISTA, sin el consentimiento previo y escrito de la NACION – CSJ.

CLÁUSULA: **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**.- El CONTRATISTA teniendo conocimiento de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar y señaladas a la Ley, y de las sanciones que establece la Ley 80 de 1993, declara no encontrarse incurso en ninguna de ellas.

CLÁUSULA: TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO: La NACION – CSJ puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

CLÁUSULA: CADUCIDAD: La NACION – CSJ estará facultada a declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley.

CLÁUSULA: En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, La NACION – CSJ puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer multas.

CLÁUSULA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL CONTRATISTA debe pagar a La NACION – CSJ

a título de indemnización, una suma equivalente al 20% del valor del presente contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que La NACION – CSJ adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.