| | |
|---|---|
| **CONTRATO No.** | 002-2025 SECOP II CO1.PCCNTR.8484562 |
| **CLASE DE CONTRATO** | **CONTRATO DE OBRA CIVIL** |
| **CLASE DE PRESUPUESTO** | PRESUPUESTO DE INVERSION |
| **MODALIDAD DE SELECCIÓN** | SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA S-M.C. No. 002-2025 |
| **ORDENADOR DEL GASTO/DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL** | **JAIME HIRAM DE SANTIS VILLADIEGO**, identificado con cédula de ciudadanía No. **72.272.078** expedida en Barranquilla, en calidad de Director de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, quien obra en nombre y representación de la **NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA** con Nit: No. 800.165.799-6, estando debidamente facultado por la Ley 80 de 1993 en su artículo 11, la Ley 270 de 1996, modificada por la ley 2430 del 2024. |
| **CONTRATISTA** | **ASCENSORES COSTA NORTE - ASCONOR LTDA** identificada con el **NIT No. 802.010.815–8,** representada legalmente por **WILFRIDO RAMOS OROZCO** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.045.707.141 de Barranquilla |
| **NOTIFICACIONES** | Dirección domicilio principal: Carrera 54 No 55 - 39 oficina 501<br>Municipio: Barranquilla - Atlántico<br>Correo electrónico: contabilidad@asconor.co<br>Teléfono comercial 1: 6053683977 - 3004998232 |
| **SUPERVISOR** | El Profesional Universitario Grado 11 o quien haga sus veces del Área de Mantenimiento y Soporte Tecnológico de la Dirección Seccional de Administración Judicial Barranquilla. |

**IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**

| CDP | FECHA | RUBRO | REC | SIT | UNIDAD | VALOR | IMPUTACION PRESUPUESTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1725 | 08-10-2025 | C-2701-0800-37-20111D-2701019-02 | 16 | SSF | 203 | $326.189. 341.oo | $324.558. 394.oo |

**CLAUSULAS CONTRACTUALES**

| | | |
|---|---|---|
| **1.** | **OBJETO** | Contratar la Modernización del Equipo de Transporte Vertical (Ascensor) para su funcionamiento en el despacho judicial del municipio de Soledad a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla. |
| **2.** | **VALOR** | El valor del presente contrato es de **TRESCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS, ($324.558. 394.oo)** incluidos impuestos y contribuciones de ley. Este valor equivale a la suma de **249,66 SMLMV.** |
| **3.** | **FORMA DE PAGO** | La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial realizará el pago de la presente contratación de conformidad con lo dispuesto por el artículo 3° del decreto 1425 del 24 de julio de 1.998. Éste será efectuado |

| | | |
|---|---|---|
| | | directamente al contratista, por parte de La Dirección General del Tesoro Nacional.<br><br>Se realizarán TRES (3) PAGOS correspondiente al 100% del valor del contrato; previa presentación de la factura y el cumplido expedido por el supervisor del contrato. El contratista debe acreditar con lo estipulado en el parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.<br><br>pulado en el parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.<br><br>1. Se concederá pago anticipado equivalente al cuarenta por ciento (40%) del total del contrato.<br>2. Pago correspondiente al treinta por ciento (30%) del total del contrato a la llegada del equipo.<br><br>3. Pago correspondiente al treinta por ciento (30%) a la entrega a satisfacción.<br><br>El trámite administrativo dará inicio previa presentación y aprobación de la facturación acompañada de:<br><br>• Certificación expedida por el supervisor, soportada en el recibo a satisfacción. Para tal efecto, se tendrá en cuenta el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los requerimientos hechos por la Entidad.<br><br>• El comprobante de pago del impuesto de timbre.<br><br>• Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, respecto del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.<br><br>• Correcta presentación de la factura o documento equivalente con su respectivo registro fotográfico del antes y después de la intervención, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II.<br><br>fotográfico del antes y después de la intervención, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II.<br><br>PARAGRAFO PRIMERO: El Consejo Superior de la Judicatura - DESAJ Barranquilla efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.<br><br>PARAGRAFO SEGUNDO: El pago estará sujeto a programación del PAC por parte del Supervisor del contrato, para lo cual, el contratista deberá radicar oportunamente la factura con todos los soportes de pago. El cálculo de impuestos y la respectiva retención sobre los pagos, se hará de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia.<br><br>ar oportunamente la factura con todos los soportes de pago. El cálculo de impuestos y la respectiva retención sobre los pagos, se hará de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia.<br><br>PARÁGRAFO TERCERO: El Consejo Superior de la Judicatura - DESAJ Barranquilla sólo adquiere obligaciones con EL CONTRATISTA, y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.<br><br>PARÁGRAFO CUARTO: Si la factura no cumple con las normas aplicables, o El Consejo Superior de la Judicatura - DESAJ Barranquilla solicita correcciones a la misma, el término de los treinta (30) días hábiles empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura.<br><br>1. En todo caso, los pagos estipulados en el presente numeral se sujetarán a los recursos que la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda, adjudique a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura. |

<table>
<tr><td></td><td></td><td>NOTA: 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:<br><br>1. 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 envía automáticamente.<br>El contenido de la factura generada por el contratista o proveedor se debe registrar lo siguiente:<br><br>1. Elaborar la factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN<br><br>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<br><br>validación del correo.<br><br>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<br><br>contrato, y correo del supervisor, finalizando con#$, debidamente separados por punto y coma.<br><br>4. El código de la Entidad es: 27-01-02-003<br><br>5. Antes de emitir la factura se sugiere comunicarse con el Supervisor del Contrato para la orientación y lineamientos con respecto a la ejecución.<br><br>El contratista a efectos de presentar la factura y documentos soporte para ella, deberá tener en cuenta los plazos previstos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, a través del Supervisor del Contrato.<br><br>1. Si la factura no ha sido elaborada correctamente o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>IMPUTACION PRESUPUESTAL Y SUJECION DEL PAGO</td><td>
<table>
<tr><th>CDP</th><th>FECHA</th><th>RUBRO</th><th>REC</th><th>SIT</th><th>UNIDAD</th><th>VALOR</th><th>IMPUTACION PRESUPUESTAL</th></tr>
<tr><td>1725</td><td>08-10-2025</td><td>C-2701-0800-37-20111D-2701019-02</td><td>16</td><td>SSF</td><td>203</td><td>$ 326.189. 341.oo</td><td>$324.558. 394.oo</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

| | | |
|---|---|---|
| **5.** | **PLAZO DE EJECUCIÓN** | El plazo de ejecución del contrato será a partir de la concurrencia de los requisitos legales de ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección, dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993 (como son registro presupuestal, aprobación de la garantía y verificación de cumplimiento de aportes a la Seguridad Social, y del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar) hasta el 31 de diciembre de 2025, conforme los términos establecidos en el cronograma para la aprobación de la póliza, sin dilaciones en la constitución de esta última que impidan el inicio de la ejecución del contrato el día señalado en el cronograma fijado en el SECOP II. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO<br><br>El contrato se ejecutará En las instalaciones del palacio de justicia del municipio de Soledad. |
| **6.** | **DECLARACIONES DEL CONTRATISTA** | El contratista hace las siguientes declaraciones:<br><br>Conoce y acepta las condiciones establecidas en los documentos del proceso de contratación; tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió de la Dirección Seccional de Administración Judicial respuesta oportuna a cada una de las solicitudes; se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato; está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y del sistema de seguridad social integral; el valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato; el contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, y que si alguna durante la ejecución del presente contrato sobreviniere, tan pronto como tuviere conocimiento dará parte a la entidad mediante comunicación escrita sobre la misma. De conformidad con lo señalado en las leyes 610 del 2000 y 1238 de 2008 manifiesta no registrar antecedentes fiscales ni disciplinarios. Lo anterior bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato. |
| **7.** | **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA** | **OBLIGACIONES GENERALES.**<br><br>El contratista tendrá a su cargo el cumplimento de las siguientes obligaciones:<br>**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.<br>**2.** 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.<br>**3.** 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.<br>**4.** 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.<br>**5.** 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)<br>**6.** Suministrar al Supervisor del contrato designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.<br>**7.** Acatar las instrucciones del Supervisor del Contrato respecto a la |

| | | |
|---|---|---|
| | | ejecución del mismo.<br>**8.** Asumir el costo de todos y cada uno de los insumos de primera calidad, equipos y todos los demás elementos necesarios para la ejecución de la labor, en el caso que aplique.<br>**9.** Garantizar la calidad del servicio prestado y los bienes suministrados.<br>**10.** Tomar las previsiones necesarias e indispensables para garantizar la seguridad Industrial del personal a su cargo o servicio de acuerdo con la reglamentación vigente.<br>**11.** Presentar oportunamente la factura, acompañada de los documentos y certificados correspondientes.<br>**12.** 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:<br>**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.<br>**b.** No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato.<br>**c.** 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.<br>**d.** 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.<br>**e.** 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.<br>**f.** 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<br>**g.** No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.<br>**13.** Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.<br>**14.** 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.<br>**15.** 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.<br><br>**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**<br><br>1. Modernizar integralmente el ascensor de transporte vertical del Palacio de Justicia del municipio de Soledad, Atlántico, conforme a los estándares técnicos y normativos vigentes.<br>2. Suministrar e instalar todos los componentes, equipos, materiales y accesorios necesarios para garantizar el correcto funcionamiento de los ascensores.<br>3. Realizar la puesta en funcionamiento de los ascensores, incluyendo |

| | | |
|---|---|---|
| | | pruebas técnicas, ajustes y calibraciones que aseguren su operatividad segura y continua.<br>4. Obtener y entregar la certificación de funcionamiento emitida por un organismo acreditado, conforme a la normatividad nacional aplicable.<br>5. Garantizar el cumplimiento de los requisitos de accesibilidad para personas con discapacidad, conforme a la legislación vigente.<br>6. Entregar manuales técnicos, garantías, planos actualizados y capacitar al personal designado por la entidad contratante en el uso y mantenimiento de los equipos.<br>7. Gestionar los permisos y trámites técnicos requeridos por las autoridades competentes para la ejecución del proyecto.<br>8. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, asegurando la protección del personal involucrado en la ejecución del contrato.<br>**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.<br>**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.<br><br>- OBLIGACIONES AMBIENTALES<br><br>El CONTRATISTA deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables. El CONTRATISTA conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades podrán disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el CONTRATISTA cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable.<br>De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:<br>1. Presentar a la firma del acta de inicio, para revisión y aprobación de la interventoría lo siguiente: a) Plan o programa de gestión integral de residuos sólidos que cumpla con las condiciones establecidas en el Decreto No. 1076 de 2015 y las demás normas aplicables, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos producto de la actividad objeto del contrato.<br>b) Fichas de datos de seguridad - FDS de los productos utilizadas durante el desarrollo del contrato. Las FDS deben estar actualizadas con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado, contar con las 16 secciones reglamentarias y su vigencia de elaboración no debe ser superior a cinco (5) años.<br>c) Carta de compromiso suscrita por el representante legal a la adopción e implementación del Acuerdo No. PSAA14-10160 “Por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial”, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.<br>2. Diligenciar los formatos suministrados por la Entidad para la relación y control de los residuos sólidos generados durante el desarrollo del contrato y hacer entrega de todos los certificados de disposición final de los residuos relacionados.<br>3. Hacer la recolección, transporte y disposición final de los residuos generados durante la prestación del servicio, bajo sus propios costos y logística requerida.<br>4. Cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (A nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término del contrato, incluyendo entre otros: Manejo de residuos líquidos, sólidos, peligrosos, permiso de vertimientos, de emisiones atmosféricas, transporte y disposición final de residuos de construcción y demolición (RCD), residuos domésticos o convencionales, residuos peligrosos (RESPEL). Así mismo, el Contratista debe en todo momento |

| | | |
|---|---|---|
| | | minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él, en el desarrollo del contrato, de conformidad con las normas aplicables. El Contratista conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde se realizan las actividades, pueden disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla o subsane el hecho deficiente.<br>5. Realizar las consultas necesarias y los trámites requeridos por la autoridad ambiental competente, con el propósito de obtener los permisos que se requieran y que garanticen el cumplimiento de la normativa ambiental vigente, incluyendo entre otros: aprovechamiento forestal, levantamiento de veda, sustracción de reserva, ocupación de cauce, disposición de Residuos de Construcción y Demolición – RCD, residuos domésticos, convencionales y/o residuos peligrosos; concesión de aguas, ocupación de cauce, permiso de vertimientos, entre otras, de acuerdo con las normas aplicables en la materia.<br>6. Efectuar los informes derivados de los permisos ambientales, que deben cumplirse en la etapa de ejecución del proyecto, de acuerdo con las obligaciones establecidas por la autoridad ambiental y municipal competente. Dichos informes deben ser previamente revisados y avalados por la supervisión.<br>7. Presentar informe mensual de la generación y gestión de residuos sólidos durante el desarrollo del proyecto.<br>8. Responder a su costa por los perjuicios que se generen como consecuencia de la suspensión o retrasos en la ejecución del proyecto, derivados del incumplimiento de las normas y leyes ambientales.<br>9. Mantener el proyecto libre de toda acumulación de desperdicios y escombros, entregando los espacios a su terminación completamente limpios y aseados, así mismo, acatar lo dispuesto en toda la normatividad vigente relativa a la movilización, tratamiento, disposición y aprovechamiento de escombros, que para ello dicte la autoridad competente de la región.<br>Presentar ante el supervisor(a) una certificación comercial con gestores de Residuos de Construcción y Demolición (RCD) y Residuos Peligrosos (RESPEL), que cumpla con las condiciones establecidas en el Decreto No. 1076 de 2015 y las demás normas aplicables. Para esto, debe presentarla para la revisión y aprobación respectiva. El cumplimiento de esta obligación será un requisito previo para la firma del acta de inicio.<br>**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.<br>**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<br><br>**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:<br>-Presentar, durante el desarrollo y para la liquidación del contrato, documentos que corresponden a la realidad, y que no han sido objeto de adulteraciones o falsificaciones.<br>-No ofrecer ni dar sobornos, prebendas, dádivas, regalos, gratificaciones, ni ninguna otra forma de halagos, favorecimientos, beneficios o retribuciones, económicos o de cualquier tipo, a funcionarios públicos, interventores o terceras personas que tengan o puedan tener influencia sobre la dirección, control, vigilancia, seguimiento y liquidación del contrato.<br>-Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, representantes, contratistas, proveedores, subcontratistas y demás sujetos con los que tenga relaciones tendientes a la correcta ejecución del contrato, exigiéndoles el cumplimiento, en todo momento, de las leyes de la República, especialmente las que rijan y apliquen sobre la relación contractual, y les impondrá la obligación de abstenerse de ofrecer o dar sobornos, prebendas, dádivas, regalos, gratificaciones o cualquier tipo de halago, favorecimiento, beneficio o retribución, económicos o de cualquier tipo, a funcionarios públicos o terceras personas que tengan o puedan tener |

| | | |
|---|---|---|
| | | influencia sobre la dirección, control, vigilancia, seguimiento y liquidación del contrato.<br>-De llegar a conocer casos o eventos de corrupción, de cualquier tipo, durante el desarrollo y ejecución del contrato, así como también en su fase de liquidación, deberá denunciarlo ante las autoridades competentes, y ante la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, a través del Portal Anticorrupción de Colombia (PACO). De igual manera, lo hará saber a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla. |
| **7** | **OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR** | **<u>LA NACION CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SE OBLIGA A</u>:**<br>En desarrollo del objeto contractual, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla deberá cumplir con las siguientes obligaciones:<br>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.<br>2. Verificar los documentos para la legalización del contrato.<br>3. Supervisar la correcta ejecución del contrato.<br>4. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.<br>5. 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.<br>6. Aprobar o rechazar los bienes, si fuere necesario por intermedio del supervisor designado.<br>7. 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.<br>8. Aprobar las garantías que presente el contratista, si hay lugar a ello, siempre que se ajusten a lo exigido en los estudios previos. En caso contrario, deberá rechazarlas e indicar que ajustes deben hacerse.<br>9. 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.<br>10. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.<br>11. Elaborar el cronograma de trabajo con el contratista y autorizar las modificaciones a los mismos por intermedio del supervisor designado por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.<br>12. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista.<br>13. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad.<br>14. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato. |
| **8** | **OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR/ INTERVENTOR** | Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 o la que la modifique o sustituya. Para ello actuará de conformidad con lo establecido en el capítulo IX de la Resolución No. 6424 del 3 de junio 2025 "*Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial*" y Resolución No. 7049 de fecha 31 de diciembre de 2019 "*Por medio de la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial*", por lo cual, asumirá las siguientes funciones:<br>1. Revisar y conocer los documentos del proceso y la oferta del contratista.<br>2. Suscribir conjuntamente con el contratista el acta de inicio y finalización del contrato, las cuales deben registrar en el SECOP II.<br>3. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.<br>4. Expedir las certificaciones del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar.<br>5. 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.<br>6. Verificar que los bienes estén acordes con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista.<br>7. Llevar control del cumplimiento de la obra contratada y expedir el respectivo informe, una vez verifique la correcta ejecución del contrato, las actas de recibo a satisfacción, que serán necesarias para los pagos al contratista, y constituyen prueba de la ejecución del contrato. En caso de que la obra contratada no se cumpla a cabalidad o no reúna los requisitos exigidos, deberá rechazarlo, expresando los motivos. Todo lo dicho en este numeral debe constar por escrito.<br>8. 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 que esto implique modificación presupuestal.<br>9. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.<br>10. 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.<br>11. 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.<br>12. 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.<br>13. Solicitar concepto jurídico al Área Jurídica de la DSAJ, cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato. De igual manera, cuando se requiera hacer modificaciones (adición prórroga u otros), o cesión del contrato, deberá comunicarlo al área en mención, con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles respecto a la fecha en que se pretende hacer tal modificación, para lo cual se deberán allegar los respectivos soportes.<br>14. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”<br>15. Mantener actualizado el Expediente Electrónico en el SECOP II y remitir al Área Jurídica la documentación que esta requiera para proceder con su cierre una vez se haga la liquidación del contrato o venzan los plazos de las obligaciones post contractuales, si las hay.<br>16. Remitir al supervisor designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial, la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada en el expediente contractual.<br>17. Remitir oportunamente los documentos soporte al Área Financiera y de Presupuesto para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.<br>18. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.<br>19. Elaborar y presentar al Supervisor designado por la Dirección Seccional 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.<br>20. Solicitar concepto jurídico a 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.<br>21. Presentar informe final del contrato, que pueda servir de base para proceder con la liquidación del contrato, esta documentación debe remitirse al Área Jurídica de la DSAJ, para tal fin.<br>22. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas para el día.<br>23. El supervisor o interventor dentro de los dos (2) días hábiles siguientes |

| | | |
|---|---|---|
| | | a la recepción del pago deberá remitir al Área Financiera, el comprobante de pago del impuesto de timbre para su respectiva validación y gestión en el SIIF Nación.<br>24. El supervisor del contrato o el supervisor de la interventoría tendrá la responsabilidad de publicar el comprobante de pago en el Expediente Contractual Electrónico implementado por la Entidad.<br>25. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.<br>26. 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. |
| **9** | **INDEMNIDAD** | El contratista mantendrá indemne a la Nación-Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla de cualquier reclamación económica que provenga de terceros, y cuya causa sean hechos, acciones u omisiones atribuibles al contratista -situación que abarca los hechos, acciones u omisiones de las personas por las cuales el contratista deba responder-, ocurridos en virtud o con ocasión del contrato.<br><br>En caso de que la Entidad contratante efectúe un pago a favor de terceros por causas atribuibles al contratista, tendrá la posibilidad de repetir contra el contratista por la totalidad de la suma efectivamente pagada. Esta acción también se podrá ejercer por medio del llamamiento en garantía.. |
| **10** | **PENAL PECUNIARIA** | En caso de declaratoria de incumplimiento total o parcial, cumplimiento defectuoso, o retardo en la ejecución de las obligaciones del presente contrato, el contratista debe pagar a título de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios. No obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen en adición al citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que la entidad adeude al contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato. Para hacer efectiva o imponer la cláusula penal, se dará aplicación al trámite previsto por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes. |
| **11** | **MULTA** | Si estando vigente el plazo previsto para la ejecución del contrato, se verifica que el contratista no está atendiendo a cabalidad cualquiera de las obligaciones a su cargo, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Barranquilla impondrá multas sucesivas de medio (1/2) salario mínimo legal mensual vigente (SMMLV) al momento de la imposición de las multas, por cada día calendario de incumplimiento, con el ánimo de conminar al contratista a cumplir con los compromisos u obligaciones contractuales. Para su imposición, se aplicará lo previsto por el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Una vez impuesta, se hará efectiva directamente por parte de la entidad contratante, mediante compensación con el saldo adeudado o pendiente a favor del contratista, cobro de la garantía, jurisdicción coactiva o mediante proceso judicial ejecutivo. Por su naturaleza, y de conformidad con las dos normas citadas con anterioridad, se cesará cualquier actuación tendiente a la imposición de multas si antes de la adopción de la decisión de fondo se logra verificar la desaparición de los incumplimientos que motivaron el desarrollo del procedimiento administrativo sancionatorio contractual. De igual manera, en virtud de su naturaleza y su función conminatoria, resultan ser acumulables tanto con la ejecución in natura de las obligaciones a cargo del contratista, como con indemnización de perjuicios. Ante reincidencias o nuevos incumplimientos, se podrán adelantar posteriores actuaciones que den lugar a nueva imposición de multas. En todo caso, el valor total de las multas impuestas no podrá sobrepasar el diez por ciento (10%) del valor del contrato. |
| **12** | **APLICACIÓN CLAUSULA PENAL PECUNIARIA Y MULTA** | El valor de clausula penal pecuniario y de las multas se hará efectiva directamente por la DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, descontando el valor de los pagos que esta deba efectuar al Contratista, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro ejecutivo. Previa a la adopción de la decisión de imposición de la multa o de la cláusula penal pecuniario se |

| | | |
|---|---|---|
| | | realizará una audiencia con el Contratista. |
| **13** | **CLAUSULAS EXCEPCIONALES** | En virtud de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 frente a los contratos de obra civil, para el contrato a celebrar se pactará la inclusión de las cláusulas excepcionales de interpretación unilateral, modificación unilateral, terminación unilateral y caducidad, que se ejercerán en los términos, condiciones y formas establecidas, previo agotamiento del trámite o procedimiento que aplique según la cláusula a ejercer. |
| **143** | **CESIÓN** | El contratista no podrá ceder el contrato a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, sin el consentimiento previo y por escrito de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, teniendo esta la facultad de negar la autorización de la cesión. |
| **15** | **CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR** | Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la normativa colombiana |
| **16** | **SUSPENSIÓN DEL CONTRATO** | Cuando durante el desarrollo del contrato se presenten circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito o alguna circunstancia ajena a la responsabilidad de las partes, que impidan temporalmente la normal ejecución del mismo, se suspenderá el término de ejecución del contrato y la exigibilidad de determinadas obligaciones, para lo cual se levantará un acta motivada suscrita por los contratantes y el supervisor del contrato. De conformidad con lo anterior, el término de la suspensión debe ser determinado o determinable, o hasta tanto las circunstancias que dieron origen a la misma se superen.<br><br>En este orden de ideas, la suspensión de los contratos deberá constar en acta que incluirá como mínimo: Las razones y motivos que justifican la suspensión; Las fechas entre las cuales se suspenderá el contrato y la fecha en que se reiniciará, si ello fuere posible determinar con exactitud. |
| **17** | **CADUCIDAD** | La Dirección Ejecutiva Seccional podrá declarar la caducidad del presente contrato mediante resolución motiva en los siguientes casos: **a)** Por cualquiera de las inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993 artículo 8 y a Ley 1150 de 2007, artículo 18. **b)** Cuando a juicio de la Dirección Ejecutiva Seccional el contratista no estuviere ejecutando correcta y eficientemente el objeto del contrato. |
| **18** | **CONTROVERSIAS CONTRACTUALES** | Las partes en aras de solucionar de manera ágil, rápida y directa las diferencias surgidas durante la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción. |
| **19** | **GASTOS E IMPUESTOS** | El contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato y por lo tanto la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad. Deberá pagar además todos los seguros, derechos e impuestos que sean exigidos por el gobierno o entidades públicas, bajo cuya jurisdicción se realicen la prestación del servicio y que estén vigentes al momento del cierre de la contratación y apertura de las propuestas. |
| **20** | **RÉGIMEN LEGAL** | El presente contrato se regirá por la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, o demás normas aplicables en lo que no se opongan a ella. |
| **21** | **DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL CONTRATO** | Estudio de conveniencia y oportunidad ii) la oferta presentada iii) la invitación pública SAMC- No. 004 de 2025 y iv) CDP. |
| **22** | **LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO** | Dado que el contrato a celebrar es obra, los cuales son contratos de ejecución sucesiva, este debe ser liquidado. En consecuencia, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla dará aplicación a los términos legales, previstos por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.<br><br>En consecuencia, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses |

| | | |
|---|---|---|
| | | siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si dentro de dicho plazo falla la liquidación bilateral, pese a haber notificado o convocado al contratista, bien sea porque este no se presente o porque no se logre un acuerdo, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla procederá con la liquidación unilateral, disponiendo de un plazo de dos (2) meses.<br><br>Si estos términos vencen sin que se haya verificado liquidación –bien sea bilateral o unilateral-, se contará con un término de dos (2) años, contados desde el vencimiento de los términos expresados con anterioridad, para que el contrato sea liquidado bilateral o unilateralmente. |
| **23** | **GARANTÍAS** | **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más. deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.<br><br>**PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES**: por el diez por ciento (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.<br><br>**CALIDAD DEL SERVICIO Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES:** por el (20%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.<br><br>**PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL:** por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.<br><br>**Nota:** Las garantías contractuales deberán presentarse, a más tardar, el día hábil siguiente al vencimiento del plazo concedido para la configuración del contrato dentro del SECOP II.<br><br>Por otra parte, no serán admisibles las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que impliquen la asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada. **PARÁGRAFO PRIMERO-** La constitución de las pólizas no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados **PARAGRAFO SEGUNDO-** Dentro de los términos establecidos en el presente contrato, ninguno de los amparos otorgados, expiran por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. **PARAGRAFO TERCERO**- Las vigencias de los riesgos amparados deben contarse a partir de la fecha de expedición de la póliza y no a partir de la fecha de la suscripción del contrato, lo anterior con base en que la ejecución del contrato iniciará una vez se aprueben las pólizas y se suscriba el acta de inicio correspondiente. El tomador de estas garantías debe ser el contratista, quien a su vez será el deudor afianzado. En caso de proponente plural, serán todos sus miembros, expresando sus porcentajes de participación. El asegurado y beneficiario debe ser la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, identificada con NIT 800.165.799-6. Los amparos deben cubrir los perjuicios derivados de aquellas circunstancias indicadas por el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015. El objeto y el número del contrato relacionados en el documento deben coincidir con el del contrato asegurado, suscrito entre la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla y el contratista. |
| **24** | **PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN** | El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes y concurrencia de los requisitos dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993 y para su ejecución el respectivo registro presupuestal. |
| FIRMAS | | |

---

**JAIME HIRAM DE SANTIS VILLADIEGO**
**NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**
**CONTRATANTE – ENTIDAD**
***ORIGINAL FIRMADO***

---

**ASCENSORES COSTA NORTE - ASCONOR LTDA**
**NIT NO. 802.010.815 – 8**
**R.L. WILFRIDO RAMOS OROZCO**
**C.C. No. 1.045.707.141 de Barranquilla**
**CONTRATISTA**
***ORIGINAL FIRMADO***

Proyectó: NERC
Revisó: HBP