CONTRATO No. 47 DE 2025 – PROCESO SA SI 03 DE 2025

CONTRATANTE: LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE POPAYÁN

CONTRATISTA: M@ICROTEL S.A.S. de Nit 860.353.110-7 representado legalmente por ORLANDO GARZON MARTIN identificado con cedula de ciudadanía No. 19.125.295 de Bogotá.

VALOR: DOS MIL CUATROCIENTOS OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS ($2.408.455.453,57) IVA INCLUIDA

PLAZO: EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL SERÁ DE CINCO (5) MESES CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.

Entre **JULIANA MARIA GIRALDO SERNA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.130.608.406, expedida en Cali, obrando en calidad de Director (a) Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Popayán (Cauca), nombrado (a) para ejercer el cargo de conformidad con la Resolución No. 3918 del 03 de febrero de 2025, emanada por La Directora Ejecutiva de Administración Judicial y debidamente posesionado el 03 de febrero de 2025; en representación de **LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE POPAYÁN** y quien para efectos legales del presente contrato se denominará **LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE POPAYÁN**, por una parte y por otra **M@ICROTEL S.A.S.** de Nit 860.353.110-7 representado legalmente por ORLANDO GARZON MARTIN identificado con cedula de ciudadanía No. 19.125.295 de Bogotá, quien manifiesta bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende tomado con la firma del presente contrato, que no está incurso en causal alguna de inhabilidad o de incompatibilidad para contratar con el Estado y que para efectos del mismo se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato, con base en las siguientes consideraciones: **1)** Que, **LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE POPAYÁN** adelanto el proceso de selección abreviada de subasta inversa SA SI 03 DE 2025, con el fin de contratar el objeto del presente contrato. **2)** Que por medio de Resolución No. **DESAJPOR25-1899** del 23 de diciembre de 2025, fue adjudicado el contrato a la proponente **M@ICROTEL S.A.S.** de Nit 860.353.110-7 representado legalmente por ORLANDO GARZON MARTIN identificado con cedula de ciudadanía No. 19.125.295 de Bogotá, el cual se regirá por las estipulaciones de la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias y las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA. OBJETO:** CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE POPAYÁN, LA COMPRA DE EQUIPOS ACTIVOS DE RED PARA SEDES DE LA RAMA JUDICIAL EN LA SECCIONAL POPAYÁN – CAUCA. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** Las especificaciones del objeto contractual se detallan a continuación, así mismo se encuentran en las fichas técnicas.

Ítem	Elemento	Unidad Medida	Cantidad
1	Switch RJ45 x 24 10/100/1000 (1 RU)	UN	3
2	Switch RJ45 x 48 10/100/1000 (1 RU)	UN	59

3	Racks 12 RU (Altura externa aprox. 60 cm)	UN	1
4	Racks 27 RU (Altura aprox. 1,45 m)	UN	1
5	PDU horizontal (8 puertos - 1 RU)	UN	9
6	Acces Point	UN	12

La implementación de equipos se debe realizar en cuatro etapas: 1. Plan de trabajo, 2. Reconocimiento y planificación de red; 3. Instalación y configuración de equipos y 4. transferencia de conocimiento. **Plan de trabajo**. Elaborar y obtener la aprobación del Plan de Trabajo. Esta etapa incluye las siguientes actividades y entregables:

Actividades	Entregables
• Elaboración del plan • de trabajo. Realizar el kick-off del proyecto.	• **Plan de trabajo** o Objetivos del proyecto. ○ Descripción del alcance del proyecto. o Requisitos del proyecto. ○ Cronograma detallado con actividades, duración y responsables. ○ Metodología para entrega y recibo de productos y/o entregables incluyendo los criterios de aceptación. o Plan de manejo de riesgos y contingencias. ○ Proceso de recepción y gestión de incidentes durante la vigencia del contrato y el tiempo de la garantía.

Reconocimiento y planificación de red. Realizar las visitas de reconocimiento en cada sede, para determinar los requerimientos y recomendaciones para la instalación y las recomendaciones para el diseño.

Actividades	Entregables
• Visitas de reconocimiento a los sitios y análisis de la infraestructura • operativa. Análisis y planificación de la red.	• **Reconocimiento del área** ○ Verificar el espacio y condiciones para la instalación o Verificar que la capacidad eléctrica y refrigeración. o Registro fotográfico de las instalaciones. ○ Recomendaciones para el diseño • **Planificación de red** o Análisis de la capacidad para manejar el tráfico. o Análisis de cubrimiento de los Acess Points. o Ubicación de equipos (switches, APs, racks, PDU). o Recomendaciones para la instalación o Configuración general y detallada de equipos. o Diagramas de red, con puertos y direccionamiento.

Nota: La instalación de los nuevos equipos activos de red deberá realizarse bajo condiciones técnicas que garanticen la integridad de la infraestructura existente y no generen afectaciones sobre las garantías vigentes de otros contratos de suministro o servicio, en especial aquellas relacionadas con el cableado estructurado. **Instalación y configuración de equipos**. De acuerdo con el diseño aprobado el contratista deberá instalar y poner en funcionamiento la solución:

Actividades	Entregables
• Coordinar las • autorizaciones de ingreso • para el inicio de • las actividades. • Preparación de las áreas de trabajo y de • las ventanas de mantenimiento. • Instalación física de los equipos (racks, • PDUs, conexión eléctrica y conexión de patch cords a cada switch o equipo). Diseñar segmentación de la red acuerdo con los grupos de usuario según el diseño que se defina. Configurar el sistema de redes y subredes IP, incluyendo el direccionamiento IPv6 si aplica. Configuración de VLANs, trunking, SSID, y todos los parámetros necesarios para el funcionamiento de la red de acuerdo con el diseño. Configuraciones de control de acceso, seguridad en los puertos y seguridad inalámbrica. Configuración de la herramienta de monitoreo y gestión.	• **Documentación técnica** o Registro fotográfico de la instalación de los • equipos o Configuración de cada uno de los equipos. • ○ Topología actualizada de la red. o Planos de ubicación de • equipos y cableado. ○ Ejecución y resultados de las pruebas de realizadas. ○ Inventario y backup de los equipos reemplazados. **Cumplimiento de requisitos y estándares** o Lista de chequeo con el cumplimiento de las especificaciones técnicas y los estándares específicos de la entidad, políticas y lineamientos de control acceso, nombramiento, seguridad, etc. **Herramienta de monitoreo y gestión** ○ Software NMS licenciado o opensource en su última versión del fabricante de los equipos con licenciamiento y soporte para todos los equipos activos. La herramienta de gestión debe contar con capacidades de IA y Machine Learning. **Plan de soporte** ○ Plan de soporte y mantenimiento post-instalación, incluyendo respaldo y recuperación de las configuraciones, tiempos de respuesta y procedimientos de escalamiento según los requerimientos.
• Pruebas del funcionamiento de la solución • implementada. Retiro y backup de los equipos remplazados.	• **Garantía** o Documento emitido por el representante legal del contratista donde certifique que cumplirá los tiempos y condiciones de la garantía

Transferencia de conocimiento. Son las actividades enfocadas en capacitar al personal de TI de la entidad para que pueda administrar, operar y hacer mantenimiento de los nuevos equipos. La transferencia de conocimiento debe incluir contenidos teóricos y prácticos.

Actividades	Entregables
• • • Proveer manuales y guías de usuario • Plan de transferencia de conocimiento Realizar las sesiones de capacitación Talleres prácticos	• • • Manual de usuario • Plan de transferencia Registro de asistencia a de las sesiones Evaluación de las sesiones.

GARANTÍA Y SOPORTE TECNICO POSTVENTA: 1. Garantía de tres (3) años 7x24 directamente con el fabricante, cubriendo reemplazo de partes en todos los componentes de los equipos. 2. Reemplazo de la pieza, parte o equipo bajo el SLA: 8x5xNBD. 3. Acceso ilimitado 24x7 al Centro de Atención Técnica. Este acceso debe ser vía web, correo o teléfono para la apertura y seguimiento de casos. 4. El proponente deberá proveer el servicio de atención técnica de acuerdo con las mejores prácticas del marco de referencia ITIL V3. 5. Atención en sitio con ingenieros especialistas o expertos bajo el SLA 24x7xNBD. 6. El contratista deberá entregar reportes mensuales de fallas y planes de mejoramiento en caso de ser necesarios. 7. El contratista deberá realizar un mantenimiento preventivo sobre todos los equipos suministrados al menos una vez cada seis (6) meses durante el periodo de garantía. 8. En caso de existir una incidencia mayor que genere indisponibilidad de los servicios el contratista deberá proporcionar todo el recurso humano y tecnológico necesario, hasta la restitución del servicio en su 100%. Los equipos anteriormente

mencionados deberán ser suministrados, instalados y configurados en los lugares que se relacionan a continuación:

Ítem	Sede	Switch RJ45 x 24 10/100/1000 (1 RU)	Switch RJ45 x 48 10/100/1000 (1 RU)	Racks 12 RU (Altura externa aprox. 60 cm)	Racks 27 RU (Altura aprox. 1,45 m)	PDU horizontal (8 puertos - 1 RU)	Acces Point
1	Palacio de Justicia "Luis Carlos Pérez" - Calle 8 No. 10-00	1	24				
2	Palacio NacionaL "Francisco de Paula Santander" Calle 3 No. 3-31	1	22				
3	Carrera 4 # 2-30, Edificio Canencio		8		1	5	5
4	Santander de Quilichao		4			2	3
5	Silvia	1		1		1	2
	Sede Adolescentes - Calle 5 A #1-11		1			1	2

CLAUSULA SEGUNDA. PRECIO: El valor pactado en el presente contrato: es **DOS MIL CUATROCIENTOS OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS ($2.408.455.453,57) IVA INCLUIDA.** El precio pactado incluye todos los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del objeto contractual, incluidos los gastos de transporte hasta el lugar de la entrega **CLAUSULA TERCERA. FORMA DE PAGO DEL PRECIO: LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE POPAYÁN** realizará el pago de la presente contratación, conforme el PAC de la entidad, de la siguiente manera: a. Pagos parciales por el equipamiento tecnológico de seguridad instalado, configurado, puesto en funcionamiento y recibido a satisfacción por el Supervisor del contrato, en cada en cada sede judicial intervenida. Los pagos se realizarán previa presentación de los documentos que se relacionan a continuación: - Factura electrónica o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca el CONTRATISTA (responsables o no responsables del Impuesto a las ventas) según el caso. - Certificación expedida por la Persona Natural o Representante Legal y/o Revisor Fiscal, si lo hubiere de la Persona Jurídica, donde conste el pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena), cuando a ello haya lugar, con las respectivas planillas. - Orden de ingreso correspondiente, emitida por parte del Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Popayán - Cauca. - Cumplido de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato. - Informe de supervisión que certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales. **IMPACTO TRIBUTARIO.** La Dirección Seccional de Administración Judicial de Popayán - Cauca, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado a realizar, como son: RETENCIÓN POR RENTA, RETENCIÓN POR INDUSTRIA Y COMERCIO-ICA, y deducciones por el cobro de la estampilla UNIVERSIDAD DEL CAUCA, a la tarifa del 1%, de acuerdo a lo indicado en las Ordenanza 107 del 9 de diciembre de 2022 – Estatuto de Rentas del Departamento del Cauca y las demás y las demás que se encuentren vigentes durante la ejecución del contrato. Así mismo, con la entrada en vigencia del Decreto 175 de 2025, se reactivó el cobro del impuesto de timbre a una tarifa del 1% sobre el valor del contrato antes de IVA. **Pago del impuesto de timbre por parte del contratista para contratos con cuantía determinada.** El

contratista deberá efectuar el pago del impuesto de timbre mediante el sistema PSE, del Banco Agrario. Para el detalle del procedimiento de pago, se recomienda consultar el documento **"Instructivo de trasferencias electrónicas PSE DTN recaudo impuesto de timbre"**, donde se especifican los pasos a seguir. Link de acceso directo al PSE: https://www.psepagos.co/PSEHostingUI/ShowTicketOffice.aspx?ID=13299 Link de Acceso a los instructivos: https://www.minhacienda.gov.co/es/tesoro-nacional/operaciones-tesoro-nacional/instructivos-recaudos-bancos-comerciales Una vez realizado el pago, el contratista debe remitir el comprobante correspondiente a la Entidad al correo admcauca@cendoj.ramajudicial.gov.co y al del supervisor designado. En todo caso, los pagos estipulados quedarán sujetos a la asignación de los Recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y de Crédito Público, situé a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Popayán - Cauca y no podrá afectar la correcta ejecución del contrato. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, deben presentar la facturación a nombre del Consorcio o Unión Temporal según sea el caso, cumpliendo con lo establecido por la DIAN en esta materia. 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. El pago se hará en consignación a la cuenta corriente o ahorros que indique el contratista en el formulario de Beneficio Cuenta. 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: - 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 es Consejo Seccional de la Judicatura 27-01-02-027. 5. Antes de emitir la factura se sugiere comunicarse con el Supervisor del Contrato para la orientación y lineamientos con respecto a la ejecución. 6. 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 Popayán - Cauca a través del Supervisor del Contrato. **CLAUSULA CUARTA. PLAZO DE ENTREGA:** El plazo de ejecución del objeto contractual será de cinco (5) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. **CLAUSULA QUINTA: LUGAR DE ENTREGA:** Los elementos se entregarán en el almacén de **LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE POPAYÁN**, de conformidad con las cantidades establecidas. **CLAUSULA SEXTA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: 6.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA** se obliga para con **LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE POPAYÁN** a: **OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATISTA**: 1. Suscribir junto con el supervisor del contrato el acta de inicio dentro de los tres (3) días siguientes a la aprobación de las garantías. 2. Presentar a la Entidad, previo a la instalación en sitio, las fichas técnicas de los modelos de los equipos expedidas por el fabricante, para que el Supervisor verifique que sean las mismas a las ofertadas en la etapa de evaluación. En el caso que

el contratista no sea distribuidor de la marca de los equipos a suministrar, deberá entregar el certificado del distribuidor autorizado de quien le proveerá los equipos. 3. Realizar un levantamiento de información por cada Sede Judicial objeto de intervención, donde debe identificar las tareas a realizar en cada espacio y las características de las sedes a intervenir, esta fase debe ejecutarse de forma paralela al proceso de importación de equipos para maximizar los tiempos y ajustarse a los plazos de ejecución del contrato, atendiendo los requerimientos definidos en las fichas técnicas. 4. Evaluar el estado actual de la ubicación donde se proyecta instalar los equipos en cada sede para determinar las necesidades que se puedan presentar y solventarlas dentro de lo establecido contractualmente. 5. Verificar que la capacidad eléctrica sea la adecuada para soportar los equipos instalados e informar previamente al supervisor para realizar lo pertinente. 6. Presentar un cronograma dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio, el cual deberá ser aprobado previamente por el Supervisor del Contrato, en el que contemple la importación, nacionalización, entrega, instalación e implementación en cada uno de los equipos incluidos en el proceso durante la vigencia 2025. Asimismo, las visitas técnicas en las sedes objeto de intervención para la definición de diseños, las cuales se realizarán en la fase de planeación del proyecto, es decir antes de la implementación de los equipos. 7. Adquirir y suministrar todos los equipos de acuerdo con el cronograma aprobado por el Supervisión del Contrato. Esto incluye, cuando aplique, la importación, embalaje, transporte y entrega de los equipos en el Almacén de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán - Cauca, ubicado en la Carrera 13 No. 6-55 Barrio Valencia de Popayán. Una vez entregados los equipos en el Almacén, el contratista deberá preparar un plan de programación, instalación y pruebas, considerando todas las necesidades planteadas y aquellas que puedan surgir durante el proceso de implementación. Para ello, deberá entregar al Supervisor del Contrato un documento que contenga los diseños, topologías y planos, conforme a las condiciones previstas en las Fichas Técnicas correspondientes a cada una de las Sedes Judiciales a intervenir. 8. Entregar, instalar y dejar en funcionamiento los equipos de red nuevos (no se aceptan equipos remanufacturados) en los sitios señalados con sujeción a las especificaciones descritas en las Fichas Técnicas que hacen parte del pliego de condiciones y en la oferta presentada, de acuerdo con las indicaciones suministradas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, dentro de plazo convenido, suscribiendo el acta que para tal fin se determine indicando en ellas las características de los equipos. 9. Capacitar a los servidores de las Sedes Judiciales que determine el supervisor en lo referente al manejo y mantenimiento de los nuevos equipos. 10. Configurar los equipos según la filosofía del sistema existente, incluyendo VLANs, SSIDs, seguridad inalámbrica, etc. Realizar las respectivas pruebas según corresponda para asegurar que todos los equipos funcionan correctamente y que la red quede estable, lo cual deberá quedar registrado en un documento con su respectivo registro fotográfico. 11. Cumplir con los estándares específicos de la Rama Judicial, como políticas de control de ingreso a las sedes, horarios permitidos de intervención de sedes, entre otros. 12. Disponer y destinar el personal adecuado y necesario para realizar las labores contratadas para dar cumplimiento al cronograma general, evitando que éste se retrase o interrumpa, atendiendo las condiciones definidas en las fichas técnicas. El equipo idóneo de trabajo para la instalación y configuración de los equipos activos de red estará conformado mínimo por: - Un Ingeniero en Electrónica, Telecomunicaciones, de Sistemas o profesiones afines a las TI, con Especialización en redes telemáticas o equivalente, debidamente certificado por autoridad competente. - Dos Técnicos o Tecnólogos en Telecomunicaciones o en administración de redes, debidamente certificados por autoridad competente. La documentación del equipo de trabajo deberá ser entregada al supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la suscripción del Acta de Inicio, para su verificación y visto bueno." 13. Entregar las memorias técnicas que deberán incluir topologías de conexión, planos, pruebas, seriales del equipamiento tecnológico, manuales y licencias de las bases de datos y software; asimismo, el detalle de las labores realizadas en álbum fotográfico con su respectiva descripción. 14. Elaborar un archivo en Excel, donde se relacione y lleve el control de los equipos instalados, el cual deberá contener: la especificación del equipo a instalar, seriales, modelos, referencias, marcas,

así como también, se deberá relacionar nombre de la Sede, funcionario responsable que recibe, cédula de ciudadanía, cargo, municipio, teléfono, dirección de instalación, fecha de instalación y configuración de los equipos activos de red. Adicional a este archivo se deberá entregar registro fotográfico de cada instalación, toda esta información se deberá entregar al Supervisor del Contrato. 15. Establecer un plan de soporte y mantenimiento post-instalación, incluyendo tiempos de respuesta y procedimientos de escalamiento consecuentes a las especificaciones técnicas solicitas. 16. Proporcionar soporte técnico sin costo adicional durante los tres (3) meses siguientes a la implementación del equipamiento tecnológico en las sedes intervenidas, con el fin de asegurar que la implementación se instale, configure y funcione correctamente. 17. Reparar, en un término no superior a 5 días hábiles, cualquier daño que ocurra en los sitios de instalación, por causas imputables al contratista o a cualquiera de sus empleados. 18. Remplazar los elementos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones exigidas por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Popayán – Cauca, en un término no mayor a quince (15) días calendario. 19. Entregar garantía de los equipos adquiridos, directamente del fabricante, por un período no menor a tres (3) años contados a partir de la puesta en funcionamiento de los mismos, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. 20. Garantizar el funcionamiento y la buena calidad de los equipos activos de red objeto del contrato, por el término mínimo de tres (3) años contados a partir de la entrega, instalación y configuración de los equipos. **PARÁGRAFO 1:** Esta garantía cubre la calidad del equipo y sus partes por defectos de fabricación durante el tiempo de la garantía. **PARÁGRAFO 2**: La garantía incluye el mantenimiento preventivo semestral libre de costos para la Dirección Seccional de Administración Judicial de Popayán y a cargo del contratista durante los tres (3) años ofrecidos, garantizando el correcto y normal funcionamiento de los equipos y sus partes durante este periodo. **PARÁGRAFO 3:** Se entiende por Garantía de Calidad, la reparación o reemplazo de las partes y equipo por defectos de fábrica, las cuales deben ser reemplazadas por otras de igual o superior calidad y características, sin ningún costo adicional para la Dirección Seccional de Administración Judicial de Popayán, durante el tiempo ofrecido de Garantía, el cual se cuenta a partir de la fecha de firma del Acta de Instalación de los equipos en el sitio de instalación. 21. Entregar un informe detallado sobre el procedimiento de garantía del equipamiento tecnológico que integra las soluciones de seguridad electrónica a implementar en las sedes objeto de intervención. 22. Realizar los mantenimientos preventivos durante el periodo de la garantía (3 años). Estos mantenimientos serán semestrales e incluirán, actualización de firmware de los equipos, limpieza y revisión de conexionado, además, de las condiciones adicionales definidas en la ficha técnica. De igual manera, el contratista realizará el servicio de mantenimiento preventivo en el horario comprendido entre las 08:00 am y las 05:00 pm, durante el tiempo que dure la garantía, y atendiendo las condiciones definidas en la ficha técnica. 23. Los equipos deberán cumplir con el Reglamento Técnico de Etiquetado - RETIQ, y/o con uno o todos los siguientes protocolos o certificaciones ambientales en su proceso de fabricación o eficiencia energética, tales como: ISO 14001, Energy Star, Etiqueta Eficiencia Energética UE u otra reconocida por organismo acreditado. 24. Aportar el respectivo registro de importación (documento válido por la DIAN), en el caso en que los equipos sean importados. 25. Someter a concepto previo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Popayán - Cauca, cualquier modificación o cambio que considere necesario respecto a las especificaciones originales, antes de iniciar cualquier trabajo, si a ello hubiere lugar. 26. Transportar y entregar los equipos objeto del contrato, en primer lugar en el Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Popayán - Cauca, ubicado en la Carrera 13 No. 6-55 Barrio Valencia de la ciudad de Popayán, en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 M y de 01:00 p.m. a 05:00 p.m., con el fin de realizar su ingreso a inventarios. Posteriormente, deberá transportarlos a su destino de instalación para la realización de las actividades correspondientes, teniendo en cuenta la distribución que entregue el supervisor del contrato. El Contratista se responsabiliza por la protección y conservación de los equipos, hasta la entrega, instalación, configuración y recibo de forma definitiva por parte del Almacén y de la supervisión. 27. Asumir la totalidad de costos asociados al desplazamiento del personal y al transporte de los equipos suministrados en cada una de las sedes;

asimismo, deberá cubrir los costos de mano de obra del personal encargado de la entrega, instalación y puesta en funcionamiento de los equipos adquiridos. 28. Garantizar el cumplimiento y la calidad de los equipos adquiridos a través del Contrato de compraventa y responder por ellos, de conformidad con el numeral 4, Artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y Ley 1480 de 2011, independientemente de las garantías ofrecidas. 29. Contar, por su cuenta y riesgo, con todos los bienes y disponibilidad de servicios necesarios para la ejecución del Contrato. 30. Dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del Contrato. 31. Coordinar con la supervisión del contrato el ingreso de los equipos adquiridos en el Almacén de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán – Cauca. Esta actividad deberá realizarse conforme al cronograma aprobado y en cumplimiento con los procedimientos logísticos y administrativos establecidos por la Entidad. 32. Asumir los daños causados durante el desplazamiento y/o durante la instalación de los elementos, bien sea por malos manejos o manipulación no adecuada por parte de los trabajadores del contratista. 33. Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del Contrato. 34. Cumplir con los lineamientos del Decreto No. 1072 de 2015 y la Resolución No. 312 de 2019 del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en lo que corresponda, incluyendo la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos. 35. Teniendo en cuenta que los equipos a suministrar incluyen su instalación, en los casos en que las actividades a realizar superen los dos metros de altura, el contratista deberá aportar al Supervisor del Contrato, copia de: Certificado de curso de trabajo en alturas vigente, el cual deberá ser otorgado por un organismo certificado que reconoce que el trabajador está capacitado para desempeñarse en esa actividad o expedido por una entidad debidamente autorizada para tal fin por el Ministerio del Trabajo o por la autoridad que corresponda conforme la normatividad vigente, según el caso, para asegurar así que sus trabajadores cuentan con las condiciones y el entrenamiento adecuados para desempeñar sus labores en condiciones de seguridad. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 4272 de 2021. 36. Para las labores en alturas, el contratista proveerá los elementos de trabajo como andamios, escaleras, arnés y demás elementos, debidamente certificados según corresponda. 37. Mantener las áreas donde se desarrollen trabajos, libres de toda acumulación de desperdicios y escombros, entregándola a su terminación en perfectas condiciones de orden y aseo y completamente libres de escombros o cualquier otro residuo. 38. Las demás actividades necesarias para dar cumplimiento a los aspectos relacionados con el contrato de compraventa. **Nota 1**: 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. **Nota 2**: El cumplimiento del CONTRATISTA de las obligaciones relacionadas con el pago de los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato y, en general, el dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el sistema integral de seguridad social y parafiscales con sus empleados, es necesario para el pago derivado del presente contrato. **Nota 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 integrado de seguridad social y aportes parafiscales. **Nota 4:** La entidad contratante, no reconocerá valores adicionales a los previstos en el contrato, para el componente de instalación, incluyendo los diseños y todas las actividades e insumos que se requieran para la debida instalación de los equipos, toda vez que la entrega de los mismos será asumido por el contratista a TODO COSTO, de conformidad con el anexo técnico. **Nota 5. 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 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. 2. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato. 3. 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. 4. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos 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. 5. 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. 6. 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. 7. 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 8. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual. **Nota 6: 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) ADOPTADO para la Rama Judicial. El cumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes. **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. 1.** Ejecutar el objeto del contrato, conforme lo establecido en el Proceso de Selección. 2. Cumplir con las especificaciones técnicas de los equipos requeridos por la Entidad en el proceso de selección. 3. El CONTRATISTA deberá designar un empleado suyo que atienda los requerimientos de la Entidad, el trámite de cuentas, las quejas y demás información que se pretenda cruzar. 4. 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. 5. Poner todo su conocimiento y experiencia técnica en la ejecución del contrato, tomando las medidas necesarias que garanticen el correcto, eficiente y eficaz desarrollo. 6. Reemplazar los elementos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones exigidas por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán – Cauca. 7. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los seis (06) 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 EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE POPAYÁN - CAUCA. 8. Garantizar que los equipos a entregar a la Entidad sean nuevos, de óptima Calidad, atendiendo las especificaciones técnicas previstas en el proceso de selección. 9. Garantizar la Calidad de los bienes y responder por ella de conformidad con el Artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993. 10. Constituir la Garantía que establezca el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán - Cauca, en el Proceso de Selección, así mismo deberá informar toda suspensión y reinicio del Contrato a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar la vigencia de la misma en caso de requerirse. 11. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la legalización y ejecución del Contrato. 12. Suministrar al Supervisor del Contrato, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. 13. Recibir y acatar las

instrucciones que sean impartidas por el Supervisor del Contrato para garantizar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. 14. Adoptar las medidas que emita el Gobierno Nacional y/o el Consejo Superior de la Judicatura ante la eventualidad de presentarse alguna emergencia sanitaria. 15. Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; de no hacerlo así, el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontaran de los pagos pendientes al CONTRATISTA. 16. Cumplir con los requisitos ambientales establecidos en el Proceso de Selección y las normas ambientales aplicables. 17. Firmar conjuntamente con el Supervisor del contrato, el acta de inicio, suspensión, reiniciación, recibo definitivo y liquidación final de las actividades objeto del contrato. Para su validez las actas de suspensión, reiniciación y liquidación final del contrato, requieren de la aprobación del Director o Directora Seccional de Administración Judicial de Popayán - Cauca. 18. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato, conforme a la vinculación que se efectué y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el sistema integral de seguridad social, parafiscales y SG-SST, derivadas de la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO:** El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista. 19. Pagar los impuestos de Ley propios de la actividad, acorde con el valor total del contrato. 20. Proveer un canal de envío o medio de transporte para que en caso de que el Almacén de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán – Cauca, necesite realizar devoluciones, corran por parte del contratista los costos de envío y transporte de las unidades a devolver. 21. Atender oportunamente los requerimientos realizados por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán – Cauca, a través del Supervisor del contrato, en las condiciones y plazos establecidos, garantizando la disponibilidad y entrega oportuna de los elementos ofrecidos. 22. 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 Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN. La factura deberá ser cargada en la Plataforma del SECOP II. 23. Cargar a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública, las facturas electrónicas o cuentas de cobro, para efectos de efectuar 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. 24. 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. 25. 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. 26. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo. **OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA**. En cumplimiento con el Acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014, por medio del cual la otrora Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura adopta el plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y en concordancia con las buenas prácticas ambientales y la responsabilidad que se tiene como Estado de cuidar y proteger los recursos naturales, prevenir y controlar los factores de deterioro del medio ambiente, prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades administrativas y judiciales, gestionar ambientalmente los residuos sólidos generados; garantizar el oportuno y eficaz cumplimiento de la legislación ambiental aplicable a las actividades administrativas y laborales propias de cada actividad, propiciar un ambiente de

trabajo seguro y saludable para los Empleados y Funcionarios Judiciales, todos los procesos de adquisiciones de bienes y servicios que influyen de alguna manera sobre el medio ambiente, deberán ser encaminados a la metodología de las Compras Públicas sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. **Al Inicio del contrato. 1.** Acceder a la inducción del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial. 2. Entrega de la información referente a los parámetros para una correcta devolución y gestión de los residuos de los aparatos eléctricos y electrónicos - AEE adquiridos al proveedor. 3. Contar con un plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos que se derivan de la actividad objeto del contrato. 4. Hacer entrega de los manuales y/o fichas técnicas de los elementos a adquirir, en los cuales se garantice que:Deben cumplir el Reglamento Técnico de etiquetado - RETIQ, y/o con uno o todos de los siguientes protocolos o certificaciones ambientales en su proceso de fabricación o eficiencia energética, tales como: ISO 14001, Energy Star, Etiqueta Eficiencia Energética UE u otra reconocida por organismo acreditado. **En la ejecución del contrato.** Instalación de switches. 1. Diligenciar el formato de generación de residuos entregado por el supervisor del contrato, donde se deberán registrar la totalidad de los residuos generados durante la instalación de los switches y demás elementos 2. En la instalación de switches y demás elementos, el contratista deberá hacerse cargo de la recolección y disposición final de los residuos peligrosos producto de esta actividad. 3. Hacer entrega de los certificados de disposición final de los residuos generados durante la instalación de switches y demás elementos. 4. En la ejecución se verificará el cumplimiento de las obligaciones descritas anteriormente. Los entregables periódicos y finales deben realizarse en medio digital y cargados al SECOP II. **OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SST. A**. Presentar a la entidad los conceptos de los exámenes médicos ocupacionales. Al inicio del contrato, el contratista debe presentar los conceptos de los exámenes médicos ocupacionales, teniendo en cuenta que pueden ser realizados en cualquier centro médico que cumpla con la legislación en seguridad y salud en el trabajo, deberán estar certificados para realizar exámenes ocupacionales y habilitados por Secretarías Seccionales y/o Distritales de Salud. B. Presentar a la entidad el registro de la entrega de dotación y Elementos de Protección Personal (EPP). Al inicio del contrato, el contratista debe proporcionar registro de la entrega de dotación y Elementos de Protección Personal (EPP) al personal según la actividad y peligros a que estarán expuestos. C. Mantener a disposición de la entidad el pago de seguridad social y/o certificado de afiliación el contratista debe remitir copia física en horas laborales (en cada uno de los centros de trabajo donde el contratista tenga el contrato) la planilla y el soporte de pago de la seguridad social del personal, en los días de pago acorde a la normativa legal vigente en materia de seguridad social, según el Artículo 3.2.2.1 del Decreto 923 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social. En caso de que la planilla y sus soportes no sean entregados en los tiempos definidos o se encuentren desviaciones en los pagos realizados, se debe abstener el ingreso del personal, hasta que el contratista allegue los soportes faltantes o corrija las desviaciones encontradas. Nota: Si el contratista presenta planillas de pago de seguridad social adulteradas o falsas, el supervisor de contrato y/o la entidad tomarán las medidas pertinentes. D. Presentar a la entidad el listado de personal (solo personas jurídicas). Cuando se solicite, el contratista debe remitir un listado donde se indique la información del personal que desarrollará las actividades para dar cumplimiento al objeto del contrato. Este listado deberá contener como mínimo: Nombres, número de documento, EPS, ARL, RH, nombre de persona de contacto en caso de emergencia, parentesco, número de teléfono fijo y celular, indicando si es alérgico a algún medicamento, si tiene alguna fobia o consume medicamentos por prescripción médica. Es importante indicar que, cada vez que se presenten cambios debe notificarlos al supervisor del contrato o de la orden contractual. E. Presentar a la entidad los registros de capacitaciones. El contratista antes y durante la ejecución del contrato, debe realizar capacitaciones, formación y entrenamiento al personal respecto a los procedimientos, protocolos y normas que controlen los peligros a los cuales estarán expuestos, en busca de minimizar la probabilidad de ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, así como afectación al entorno. Los soportes de las capacitaciones podrán

ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato. **OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE POPAYÁN:** El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - Dirección Ejecutiva seccional de administración judicial de Popayán, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá las siguientes:1. Supervisar la correcta ejecución del contrato a través del Supervisor designado, en lo que a cada uno corresponde. 2. Impartir a través del supervisor y el personal técnico designado por la Dirección Seccional, las instrucciones necesarias para 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. Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el personal que contrato o tenga de planta durante la ejecución del contrato frente a los aportes con el sistema de seguridad social integral y parafiscales. 5. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, a través del supervisor 6. Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato. 7. 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. 8. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo. **CLAUSULA SEPTIMA. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**: El contrato será financiado con los recursos del Presupuesto Nacional, de la siguiente manera:

Vigencia 2025	$ 990.253.858
Vigencia 2026	$1.418.201.595,57
Total	**$ 2.408.455.453,57**

El recurso correspondiente a la vigencia fiscal del año 2025, se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el Coordinador del Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Popayán - Cauca, de la siguiente manera:

RUBRO	CONCEPTO	RECURSO	UNIDAD	VALOR	CDP No.	FECHA DE EXPEDICIÓN
C-2701-0800-40-20111A	ADQUIS. DE BYS - SERVICIOS DE INFORMACIÓN IMPLEMENTADOS - FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DIGITALES Y DE TECNOLOGÍA PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL	16 SSF	02	$990.253.858,00	2525	14/11/2025

El recurso correspondiente a la vigencia fiscal del año 2026, se encuentra amparado conforme lo dispuesto en el parágrafo único del artículo segundo de la Resolución N° 9440 del 24 de octubre de 2025. **CLAUSULA OCTAVA: GARANTÍAS**: El Contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor de La Nación -Consejo Superior de la Judicatura, conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015. La garantía de cumplimiento debe contar con los siguientes amparos:

SUFICIENCIAY VIGENCIA DE LOS AMPAROS DE LA GARANTIA DE CUMPLIMIENTO			
Amparo	**Suficiencia**	**Sobre el valor**	**Vigencia**

SUFICIENCIAY VIGENCIA DE LOS AMPAROS DE LA GARANTIA DE CUMPLIMIENTO			
Cumplimiento	20%	Del valor del contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20%	Del valor del contrato	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del Servicio	20%	Del Valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	10%	Del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Responsabilidad civil extracontractual. El Contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de la Nación Consejo Superior de la Judicatura y terceros afectados, conforme con los artículos 2.2.1.2.3.1.8 y 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015 y debe contar con el siguiente amparo:

AMPARO	SUFICIENCIA (Valor mínimo)	VIGENCIA
Responsabilidad Civil extracontractual	300 SMLMV	El plazo del contrato y cuatro meses mas.

El Contratista debe presentar una garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia, a favor de NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE POPAYÁN, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, por un valor equivalente a QUINIENTOS (500) SMMLV. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Esta póliza cubrirá los daños a terceros y a sus subcontratistas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.8. y 2.2.1.2.3.1.17., del Decreto 1082 de 2015. La Entidad Contratante, es decir NACIÓN –CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE POPAYÁN debe figurar en la póliza como asegurada y beneficiaria. El CONTRATISTA deberá renovar las Garantías cuando el valor y/o la vigencia de las mismas se vean afectadas en razón de siniestros o por la prórroga o suspensión del contrato, así como también estará obligado a restablecer el valor de las mismas cuando éstas se vean reducidas en razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad Contratante. El monto de la garantía se repondrá por el Contratista, cada vez que, en razón de las multas impuestas, el valor asegurado se disminuyere o agotare. **CONDICIONES DE LAS GARANTIAS.** Los amparos anteriores se cuentan a partir de la fecha de expedición de la póliza. **PÁRRAFO No 1**: 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 su término, en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual cuenta con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza a la Entidad, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual. **PARAGRAFO No 2:** El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con centavos o aproximarse al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados. **PARAGRAFO No 3:** Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal. **CLAUSULA NOVENA: INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne **LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE POPAYÁN,** es decir libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de sus dependientes. **CLAUSULA DECIMA. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria

de caducidad o incumplimiento parcial o total el contratista pagará a **LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE POPAYÁN** a título de pena, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o a su elección de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía de jurisdicción coactiva. La aplicación de la cláusula penal, no exime del cumplimiento de la obligación principal, pues, se pacta por el mero retardo. El contratista renuncia expresamente a requerimientos judiciales o extrajudiciales para constitución en mora. **CLAUSULA DECIMA. PRIMERA PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LA CLÁUSULA PENAL:** Para la declaratoria de incumplimiento se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Subsidiariamente se aplicarán las disposiciones del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo o el Código General del Proceso según corresponda. **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA. SUPERVISION:** La supervisión del presente contrato será realizada por el profesional G-11 – **JOSE ALDEMAR PAZ HURTADO** o quien haga sus veces, supervisión que será desarrollada conforme a las disposiciones de la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. El supervisor verificará estrictamente que los suministros recibidos correspondan y no excedan los montos destinados para cada proyecto de inversión **CLAUSULA DÉCIMA TERCERA: CADUCIDAD:** Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **CLAUSULA DÉCIMA CUARTA. MODIFICACIÓN, INTERPRETACIÓN, Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** en el presente contrato se pactan expresamente las cláusulas de interpretación, modificación y terminación unilateral de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15,16, y 17 de la ley 80 de 1993. **CLAUSULA DECIMA QUINTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL VENDEDOR** declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la constitución y la ley. **CLAUSULA DECIMA SEXTA. CESIONES Y SUBCONTRATISTAS:** El contratista no podrá ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito de la Entidad, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión De comprobarse la cesión sin autorización previa de **LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE POPAYÁN**, se declarará el incumplimiento del contrato y se hará efectiva la cláusula penal. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA. INEXISTENCIA DE RELACIONES LABORALES:** El vendedor declara que se obliga a título de contratista independiente y en consecuencia **LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE POPAYÁN**, no adquiere con él ni con las personas que ocupe ningún vínculo de carácter laboral. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA. GASTOS DEL CONTRATISTA:** serán por cuenta del contratista todos los costos y gastos directos e indirectos imputables a la correcta ejecución del objeto contractual. Corresponde al contratista pagar todos los derechos, impuestos tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se llegaren a causar por el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo. Para todos los efectos se considera que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos, así como el valor de las pólizas de garantía y demás gastos exigidos en el pliego de condiciones. **CLAUSULA DECIMA NOVENA: PUBLICACIONES E INFORMACIONES: LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE POPAYÁN,** se reserva el derecho de hacer las publicaciones e informaciones que a bien tenga sobre los elementos y entregas**. CLAUSULA VIGÉSIMA: TERMINACION DEL CONTRATO.** El presente contrato terminará normalmente por cumplimiento del objeto o vencimiento del plazo y terminará anormalmente por las causales de ley. **CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** La liquidación del contrato de suministro se hará de común acuerdo entre **EL**

CONTRATISTA y **LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE POPAYÁN** dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación. Para la liquidación se aplicará lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007**. CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las partes convienen en señalar como domicilio contractual para todos los efectos **LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE POPAYÁN**. **CLAUSULA VÍGESIMA TERCERA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Son documentos del contrato y hacen parte del mismo los siguientes: 1) Estudios Previos. 2) Pliego de Condiciones definitivo. 3) Propuesta del vendedor. 4) Los demás documentos que se generen en la ejecución y desarrollo del contrato. **CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con la firma electrónica de las partes. Para la ejecución del mismo se requiere del registro presupuestal y aprobación de las garantías.