CONTRATO No. 48 DE 2025 – PROCESO SA SI 01 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: ORLANDO ASTUDILLO ZÚÑIGA identificado con cedula de ciudadanía No. 76.296.528, con establecimiento de comercio **EXHIALAMBRE.**

VALOR: CIENTO NOVENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($196.000.000) IVA INCLUIDA

PLAZO: EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL SERÁ A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025, 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 **ORLANDO ASTUDILLO ZÚÑIGA** identificado con cedula de ciudadanía No. 76.296.528, con establecimiento de comercio **EXHIALAMBRE**, 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 01 DE 2025, con el fin de contratar el objeto del presente contrato. **2)** Que por medio de Resolución No. **DESAJPOR25-1898** del 23 de diciembre de 2025, fue adjudicado el contrato al proponente **ORLANDO ASTUDILLO ZÚÑIGA** identificado con cedula de ciudadanía No. 76.296.528, con establecimiento de comercio **EXHIALAMBRE**, 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:** "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LOS DESPACHOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS DEL DISTRITO JUDICIAL DE POPAYÁN." **ALCANCE DE LA NECESIDAD.** Con ocasión de las limitaciones presupuestales y con un ejercicio de planeación que contemplo la realización de los traslados presupuestales necesarios para ampliar un poco sin satisfacer en su totalidad la demanda actual y previendo un posible traslado de los servidores judiciales que forman parte de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial, se realiza el cálculo de las cantidades a adquirir con la apropiación presupuestal con la que se cuenta actualmente. A continuación, se detallan los elementos a adquirir incluidos los nuevos elementos requeridos:

No.	ELEMENTO	CANTIDAD
1	PUESTO DE TRABAJO L 1.50 X 1.50	59
2	SILLA ERGONOMICA SIN BRAZOS	39
3	SILLA ERGONOMICA CON BRAZOS	18

4	DESCANSAPIES 3 ALTURAS PLÁSTICO	86
5	BIBLIOTECA	7
6	SILLA FIJA ISÓSELES	61
7	JUEGO DE SALA	1
8	TANDÉM 3 PUESTOS	10
9	VENTILADOR	3
10	MESA DE JUNTAS	6
11	ESCALERA TIPO PLATAFORMA	3

NOTA: Las especificaciones técnicas del mobiliario a contratar fueron tomados del manual de espacios físicos saludables modulo No. 2 dado por el SIGCMA. En materia ambiental, serán tenidas en cuenta las disposiciones del ACUERDO No PSAA14- 10160 por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y se formulan las directrices y objetivos institucionales enfocados al mejoramiento del desempeño ambiental de la Rama Judicial y, en la que se incorporan los criterios ambientales para la adquisición de bienes y servicios. Para la minuta se incluirán en el anexo técnico complementario a la suscripción del futuro contrato las siguientes obligaciones: 1. Se preferirán aquellos que contengan materiales reciclados siempre que las condiciones financieras y técnicas lo permitan. (Sillas, estanterías, módulos etc.) 2. Elementos fácilmente desensamblables. (Optimo mantenimiento y disposición final). Teniendo en cuenta que esta Entidad debe proporcionar una infraestructura operativa que permita a los servidores de los despachos judiciales y sedes administrativas realizar su trabajo de manera eficiente en un entorno laboral adecuado y satisfactorio, con los recursos necesarios para el normal desarrollo de sus funciones y bajo las mejores condiciones laborales, se hace necesario contratar el mobiliario de los despachos judiciales y administrativos. En la actualidad, en el Distrito Judicial de Popayán, encontramos las siguientes necesidades: Algunos Despachos judiciales de diferentes especialidades no cuentan con un adecuado y digno mobiliario, la cual ha sido manifestada por los titulares de los Despachos Judiciales y Administrativos; así como en las inspecciones realizadas por los profesionales del Grupo de Asuntos Laborales, SST y la Administradora de Riesgos Laborales POSITIVA, cuyo registro de priorización se encuentra en los archivos del referido Grupo. Lo anterior, evidencia la necesidad de dotación de mobiliario para los Despachos Judiciales y Administrativos para brindar mejores condiciones laborales a los funcionarios y así presten un óptimo funcionamiento. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** Las especificaciones del objeto contractual se detallan a continuación, así mismo se encuentran en las fichas técnicas.

ÍTEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	PUESTO DE TRABAJO L 1.50 X 1.50	**40**
	La estación de trabajo o escritorio deberá ser elaborado bajo los siguientes criterios de calidad en los materiales y acabados:	
	• Dos pedestales rectangulares de 70 de alto incluido nivelador, nivelador plástico, estructura tubería redonda de 1 ½" cal 18, dos travesaños en tubo redondo de ½", platina para anclar a la superficie de 1 ½" x 1/8" de 50 cm.	
	• Superficie principal de 150x60, tablex de 25mm, enchapado en formica, con canto rígido.	
	• Superficie principal de 90x60, tablex de 25mm, enchapado en formica, con canto rígido.	
	• Archivador 2x1, en calibre 23, dos gavetas pequeñas, una gaveta grande, de 70 de alto incluido nivelador, por 38 de ancho x 50 de fondo, diseño chapa trampa.	
	• Falda en lamina calibre 23 de 30 cm de alto x 1.35mt de ancho.	
	• Platinas de unión para superficies.	
	SUPERFICIE RECTA: Cantidad 2	
	• Aplica para los Puestos de Trabajo con Medidas: 1,50 x 0,60 m y 0.90 x 0.60	
	• Superficies elaboradas en Aglomerado de 25 mm enchapado en formica, cantos termo fundidos. Superficies de primera calidad, sin manchas, humedades ni desperfectos. Elaboradas en aglomerado de 25mm de espesor, enchapadas en laminado decorativo de alta presión (F8) y balance en la cara	

	posterior, tipo baker, para evitar el pandeo y proteger de la humedad (norma NEMA). Las superficies deberán poderse fijar directamente a las cremalleras de los paneles mediante enganches, garantizando seguridad total al usuario durante la vida útil del producto y también pueden ser soportadas mediante elementos a piso de acuerdo con los diseños. Todos los cantos de las superficies de trabajo serán termo fundido plano. Las dimensiones de las superficies corresponden a la de los paneles para así poder tener una relación entre sí y permitir el intercambio de unas con otras para facilitar las futuras reubicaciones. Deberán poseer hueco pasa cables.	
	SOPORTE COSTADO: Cantidad 2	
	• Base metálica en cold rolled calibre 16, el sistema debe presentar una amplia gama de soportes verticales con diferentes connotaciones estéticas. Terminados en pintura electroestática, niveladores ubicados en la base.	
	FALDERO PUESTO DE TRABAJO: Cantidad 1	
	• Accesorio que cumple la función cubrir la parte frontal de los escritorios bajo la superficie de trabajo donde aplique. Las dimensiones de ancho corresponden a los diferentes anchos de superficie. La altura mínima debe ser de 30cm y el espesor de 1,35mt. Fabricado en Aglomerado o en su defecto en lamina cold rolled calibre 18 con troquelados modernos.	
	ARCHIVADOR 2 x 1 Cantidad 1	
	• Dimensiones: 0,7. Archivador metálico 2 x 1 con 3 cajones (2 cajones medianos – 1 cajón para archivo para carpetas, altura 0.70 mts, ancho 0.38 – 0.40 mts, debe incluir nivelador, este debe darle soporte a la superficie. Elemento con dos cajones sencillos y uno de archivo frontal con porta carpetas fabricada en acero cold rolled calibre 18 al 22, correderas metálicas importadas. Trampa metálica importada la cual permite asegurar cualquiera de los cajones independientemente, acabado en pintura electrostática o epoxi poliéster. El cajón de archivo tendrá correderas que permitirán abrir el cajón totalmente y garanticen el buen funcionamiento del mismo, con cojinetes de balín de acero. Cuando se instalan debajo de las superficies de trabajo actúa como soporte por lo cual deben contar con niveladores que permitan cubrir los diferentes niveles del piso.	
2	SILLA ERGONOMICA SIN BRAZOS	**27**
	La Silla operativa deberá ser elaborada bajo las siguientes especificaciones y criterios de calidad en los materiales, deberá ser una silla ergonómica con diseños anatómicos:	
	• El material en que están fabricados los componentes plásticos debe ser 100% originales no remanufacturados.	
	• La base de nylon debe tener un refuerzo central en acero en el ajuste con el pistón para mejorar la resistencia.	
	• La estructura del espaldar y el asiento deben seguir las curvas anatómicas resaltando el apoyo lumbar.	
	• El espaldar debe estar separado del asiento y debe permitir la fácil regulación en profundidad.	
	• La silla debe permitir la graduación en altura desde la base por medio de un pistón neumático.	
	• Tapizado en 100% fibra sintética filamento de Polipropileno para las superficies de espaldar y asiento.	
	• El tapizado debe permitir la transpiración del usuario sin acumulación del sudor.	
	• El tapizado debe ser exclusivamente en paño, no se permiten tapizados en vinilos ni materiales similares.	
	• Las costuras y/o grapas del tapizado no deben quedar a la vista.	
	• El sistema de contacto permanente debe permitir la graduación del espaldar.	
	• La unión asiento espaldar debe llegar al módulo interno del espaldar y cubrirse con la tapa.	
	• La unión asiento espaldar debe sujetarse al módulo interno del espaldar con mínimo tres (3) tornillos de 1/4”.	
	• La silla debe soportar una carga estática de 150 kg verticales sobre su superficie, sin que presente deformación alguna en su superficie o estructura.	
	• La silla debe soportar una carga dinámica de 150 kg al ser arrastrada lateralmente, sin que presente deformación alguna en su superficie o estructura tirada.	
	• con una cuerda desde su base en una distancia de 2 metros.	
	• En ninguna parte del mueble deben presentarse ni filos, ni puntas que representen un riesgo en el uso.	
3	SILLA ERGONOMICA CON BRAZOS	
	Silla ergonómica tipo ejecutiva con brazos graduables, espaldar alto en cuero sintetico y reclinable negra, base de cinco aspas con un diámetro, mínimo de 600mm estructura cromada, rodachinas dobles en goma. Sistema de elevacion neumatica, sistema sincorcontacto y basculante. Movimiento bascular del asiento. Toda la tortillería que ancla el plato con el asiento va con rosca fina, su correspondiente guasa y arandela, contacto permanente 16 grados de inclinación, ajuste de profundidad de la espalda respecto al asiento y ajuste de altura de la espalda. LLevara ajuste lumbar, la silla tendra el acabado en paño hilat recubierto con scotch - Haggard combustión retardada o cuero sintetico. El color se define en sitio con el supervisor después de adjudicado.	**12**

	NOTA: El acabado de la silla variara segun el espacio donde se instale. Para salas de audiencias sera en cuero sintetico y para despachos, centros de servicios y areas complementarias, la silla en paño.	
4	DESCANSAPIES 3 ALTURAS PLÁSTICO Un descasapies que priorice la comodidad, que cuente con un diseño ergonómico que permita reducir la tensión y la fatiga en las piernas y pies, brindado confort, con plataforma flotante que permita ejercitar los tobillos, que cuente con burbujas en la plataforma, que se ajuste a la altura según las necesidades y preferencias, que posea tres niveles regulables. Fabricado con materiales de alta calidad para asegurar su resistencia y durabilidad. • Diseño ergonómico que reduzca la tensión muscular y la fatiga • Fabricado en plástico (poliestireno) de alta resistencia con estructura reforzada y base en caucho antideslizante. • Dimensiones plataforma: 46 cm x 35 cm • Altura ajustable tres posiciones: mínimo 10 cm, media 14 cm y máximo 18 cm (3 alturas) • Plataforma flotante que permite ejercitar los tobillos • Superficie con diseños en forma de burbujas para masajear los pies • Excelente resistencia a la humedad y al impacto • Con garantía de 12 meses por defecto de fabrica • Color gris oscuro	**50**
5	**BIBLIOTECA** La Biblioteca deberá ser elaborado bajo los siguientes criterios de calidad en los materiales y acabados: Medidas. 0.90mt de ancho x 1.70mt de altura x 0.50mt de profundidad. • Materiales. Estructura elaborada en madera pino con cantos enchapados en PVC 1,2mm termo fundido. • Debe tener dos cajones elaborados en Tablex 15mm MUF con cantos enchapados en PVC 2mm termo fundido. • Manijas elaboradas en acero, instalación horizontal, mínimo 10cm de anchas. • En el interior de los laterales debe llevar mínimo cuatro entrepaños graduables. • Dos puertas con vidrio	**7**
6	**SILLA FIJA ISÓSELES** Estructura en tubo elíptico de 30 x 15 calibre 18, pintura electrostática negra • carcazas en polipropileno de alto impacto • tapones plásticos antideslizantes • Asiento y espaldar con carcasa externa en plástico inyectado (polipropileno de alto impacto) • Asientos internos en madera laminada de 10 mm • Tapizado en paño • Espuma laminada rosada densidad 26 con 5 cm para espaldar y 5 cm para el asiento • Color negro	**51**
7	**TANDÉM 3 PUESTOS** • Asiento y espaldar en polipropileno de alta resistencia • Estructura metálica en tubo cold rolled, con acabado en pintura eletroestática en polvo • Tapones antideslizantes • Color negro • Nivelador de altura en cada pata	**10**
8	**VENTILADOR** • 3 velocidades • Tecnología Turbo Silence que proporciona un flujo de aire mayor, con ruido significativamente menor • Sistema de inclinación vertical y un sistema de oscilación horizontal • Color negro	**3**
9	**MESA DE JUNTAS** Mesa de juntas de seis puestos de 1.60X0.90, estructura metálica en tubería de 5x5cm calibre 16. Superficie en madera de 30mm enchapado en formica de 160x90cm. Acabados de la lámina en pintura electrostática, El color se define en sitio con el supervisor después de adjudicado.	**6**
10	**ESCALERA TIPO PLATAFORMA** NORMA ANSI 14.2, PELDAÑOS PLANOS EN ALUMINIO RANURADO, PLATAFORMA DE PLÁSTICO. ZAPATAS ANTIDESLIZANTES DE ALUMINIO EXTRUIDO Y CAUCHO. FICHA TECHNICA: Gran resistencia mecánica y uniformidad en las características generales; BISAGRAS en acero galvanizado REMACHES más fuertes y durables. Peso, medidas y características homologadas a los Estándares y Normas Internacionales. CAPACIDAD DE CARGA: 150 Kilos. ZAPATAS resistentes, durable en acero galvanizado, con suela antideslizante, Las escaleras deben contar con zapatas o pies antideslizantes para evitar que se deslicen, especialmente en superficies lisas, Peldaños antideslizantes en polipropileno de alto impacto	**3**

11	**JUEGO DE SALA** • Juego de sala de (2) poltronas sencillas y una (1) poltrona doble • Que cuente con reposabrazos * Las sillas deben aportar confort, durabilidad y ergonomía • El color se define en sitio con el supervisor después de adjudicado •Mesa de centro de 60x90 cms pintada elaborada en tablex de 19mm enchapada en formica con canto rigido. Pededstales en tubo cuadrado 1.5x1.5" cal 18 pintura electroestatica, fabricada con materiales de alta calidad	**1**

CLAUSULA SEGUNDA. PRECIO: El valor pactado en el presente contrato: es **CIENTO NOVENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($196.000.000) 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. Un único pago con el recibido a satisfacción por el Supervisor del contrato, y soporte de ingreso a almacén. 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 a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2025, 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 ESPECIFICAS**: 1. Cumplir a entera satisfacción con el objeto del contrato de acuerdo con los requerimientos exigidos por la entidad. 2. Presentar al supervisor del contrato una muestra del bien a suministrar, la cual deberá contar con su visto bueno. 3. Los bienes deben cumplir con todas y cada una de las características y especificaciones técnicas establecidas en el estudio previo. 4. Entregar en el almacén de la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE POPAYÁN, los bienes que hacen parte del objeto contractual previo recibo a satisfacción del Supervisor del contrato. 5. Presentar factura legal por la compra, detallando los bienes vendidos. 6. Informar oportunamente al Supervisor del Contrato cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución de este. 7. El transporte de los bienes para su entrega correrá por cuenta exclusiva del vendedor quien no podrá cobrar costos adicionales por este concepto. 8. Si en el momento de la entrega se presentan materiales o bienes en malas condiciones, defectuosas o que no correspondan a la necesidad reportada por la Entidad, el contratista deberá remplazarlo de manera inmediata y oportuna y si no fuera posible, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Durante este término el Supervisor o Interventor se abstendrá de emitir recibido a satisfacción hasta no verificar el cambio de estos. 9. El contratista deberá dentro de los 3 días siguientes a la adjudicación, enviar a la entidad muestra de mobiliario ofertado, muestra que deberá ser aprobada por el supervisor. 10. El contratista no podrá enviar mercancía sin antes tener aprobación por parte del supervisor. El proponente deberá aportar, junto con su propuesta, la ficha técnica del mobiliario ofertado. Esta ficha deberá coincidir en forma, contenido y especificaciones con la ficha técnica elaborada por la entidad, así:

ÍTEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	PUESTO DE TRABAJO L 1.50 X 1.50 La estación de trabajo o escritorio deberá ser elaborado bajo los siguientes criterios de calidad en los materiales y acabados: • Dos pedestales rectangulares de 70 de alto incluido nivelador, nivelador plástico, estructura tubería redonda de 1 ½" cal 18, dos travesaños en tubo redondo de ½", platina para anclar a la superficie de 1 ½" x 1/8" de 50 cm. • Superficie principal de 150x60, tablex de 25mm, enchapado en formica, con canto rígido. • Superficie principal de 90x60, tablex de 25mm, enchapado en formica, con canto rígido. • Archivador 2x1, en calibre 23, dos gavetas pequeñas, una gaveta grande, de 70 de alto incluido nivelador, por 38 de ancho x 50 de fondo, diseño chapa trampa. • Falda en lamina calibre 23 de 30 cm de alto x 1.35mt de ancho. • Platinas de unión para superficies. SUPERFICIE RECTA: Cantidad 2 • Aplica para los Puestos de Trabajo con Medidas: 1,50 x 0,60 m y 0.90 x 0.60 • Superficies elaboradas en Aglomerado de 25 mm enchapado en formica, cantos termo fundidos. Superficies de primera calidad, sin manchas, humedades ni desperfectos. Elaboradas en aglomerado de 25mm de espesor, enchapadas en laminado decorativo de alta presión (F8) y balance en la cara posterior, tipo baker, para evitar el pandeo y proteger de la humedad (norma NEMA). Las superficies deberán poderse fijar directamente a las cremalleras de los paneles mediante enganches, garantizando seguridad total al usuario durante la vida útil del producto y también pueden ser soportadas mediante elementos a piso de acuerdo con los diseños. Todos los cantos de las superficies de trabajo serán termo fundido plano. Las dimensiones de las superficies corresponden a la de los paneles para así poder tener una relación entre sí y permitir el intercambio de unas con otras para facilitar las futuras reubicaciones. Deberán poseer hueco pasa cables. SOPORTE COSTADO: Cantidad 2 • Base metálica en cold rolled calibre 16, el sistema debe presentar una amplia gama de soportes verticales con diferentes connotaciones estéticas. Terminados en pintura electroestática, niveladores ubicados en la base. FALDERO PUESTO DE TRABAJO: Cantidad 1 • Accesorio que cumple la función cubrir la parte frontal de los escritorios bajo la superficie de trabajo donde aplique. Las dimensiones de ancho corresponden a los diferentes anchos de superficie. La altura mínima debe ser de 30cm y el espesor de 1,35mt. Fabricado en Aglomerado o en su defecto en lamina cold rolled calibre 18 con troquelados modernos. ARCHIVADOR 2 x 1 Cantidad 1 • Dimensiones: 0,7. Archivador metálico 2 x 1 con 3 cajones (2 cajones medianos – 1 cajón para archivo para carpetas, altura 0.70 mts, ancho 0.38 – 0.40 mts, debe incluir nivelador, este debe darle soporte a la superficie. Elemento con dos cajones sencillos y uno de archivo frontal con porta carpetas fabricada en acero cold rolled calibre 18 al 22, correderas metálicas importadas. Trampa metálica importada la cual permite asegurar cualquiera de los cajones independientemente, acabado en pintura electrostática o epoxi poliéster. El cajón de archivo tendrá correderas que permitirán abrir el cajón totalmente y garanticen el buen funcionamiento del mismo, con cojinetes de balín de acero. Cuando se instalan debajo de las superficies de trabajo actúa como soporte por lo cual deben contar con niveladores que permitan cubrir los diferentes niveles del piso.	**59**
2	SILLA ERGONOMICA SIN BRAZOS La Silla operativa deberá ser elaborada bajo las siguientes especificaciones y criterios de calidad en los materiales, deberá ser una silla ergonómica con diseños anatómicos: • El material en que están fabricados los componentes plásticos debe ser 100% originales no remanufacturados. • La base de nylon debe tener un refuerzo central en acero en el ajuste con el pistón para mejorar la resistencia. • La estructura del espaldar y el asiento deben seguir las curvas anatómicas resaltando el apoyo lumbar. • El espaldar debe estar separado del asiento y debe permitir la fácil regulación en profundidad. • La silla debe permitir la graduación en altura desde la base por medio de un pistón neumático. • Tapizado en 100% fibra sintética filamento de Polipropileno para las superficies de espaldar y asiento. • El tapizado debe permitir la transpiración del usuario sin acumulación del sudor. • El tapizado debe ser exclusivamente en paño, no se permiten tapizados en vinilos ni materiales similares. • Las costuras y/o grapas del tapizado no deben quedar a la vista. • El sistema de contacto permanente debe permitir la graduación del espaldar.	**39**

	• La unión asiento espaldar debe llegar al módulo interno del espaldar y cubrirse con la tapa.	
	• La unión asiento espaldar debe sujetarse al módulo interno del espaldar con mínimo tres (3) tornillos de 1/4".	
	• La silla debe soportar una carga estática de 150 kg verticales sobre su superficie, sin que presente deformación alguna en su superficie o estructura.	
	• La silla debe soportar una carga dinámica de 150 kg al ser arrastrada lateralmente, sin que presente deformación alguna en su superficie o estructura tirada.	
	• con una cuerda desde su base en una distancia de 2 metros.	
	• En ninguna parte del mueble deben presentarse ni filos, ni puntas que representen un riesgo en el uso.	
	SILLA ERGONOMICA CON BRAZOS	
3	Silla ergonómica tipo ejecutiva con brazos graduables, espaldar alto en cuero sintetico y reclinable negra, base de cinco aspas con un diámetro, mínimo de 600mm estructura cromada, rodachinas dobles en goma. Sistema de elevacion neumatica, sistema sincorcontacto y basculante. Movimiento bascular del asiento. Toda la tortillería que ancla el plato con el asiento va con rosca fina, su correspondiente guasa y arandela, contacto permanente 16 grados de inclinación, ajuste de profundidad de la espalda respecto al asiento y ajuste de altura de la espalda. LLevara ajuste lumbar, la silla tendra el acabado en paño hilat recubierto con scotch - Haggard combustión retardada o cuero sintetico. El color se define en sitio con el supervisor después de adjudicado. NOTA: El acabado de la silla variara segun el espacio donde se instale. Para salas de audiencias sera en cuero sintetico y para despachos, centros de servicios y areas complementarias, la silla en paño.	**18**
4	DESCANSAPIES 3 ALTURAS PLÁSTICO Un descasapies que priorice la comodidad, que cuente con un diseño ergonómico que permita reducir la tensión y la fatiga en las piernas y pies, brindado confort, con plataforma flotante que permita ejercitar los tobillos, que cuente con burbujas en la plataforma, que se ajuste a la altura según las necesidades y preferencias, que posea tres niveles regulables. Fabricado con materiales de alta calidad para asegurar su resistencia y durabilidad. • Diseño ergonómico que reduzca la tensión muscular y la fatiga • Fabricado en plástico (poliestireno) de alta resistencia con estructura reforzada y base en caucho antideslizante. • Dimensiones plataforma: 46 cm x 35 cm • Altura ajustable tres posiciones: mínimo 10 cm, media 14 cm y máximo 18 cm (3 alturas) • Plataforma flotante que permite ejercitar los tobillos • Superficie con diseños en forma de burbujas para masajear los pies • Excelente resistencia a la humedad y al impacto • Con garantía de 12 meses por defecto de fabrica • Color gris oscuro	**86**
5	**BIBLIOTECA** La Biblioteca deberá ser elaborado bajo los siguientes criterios de calidad en los materiales y acabados: Medidas. 0.90mt de ancho x 1.70mt de altura x 0.50mt de profundidad. • Materiales. Estructura elaborada en madera pino con cantos enchapados en PVC 1,2mm termo fundido. • Debe tener dos cajones elaborados en Tablex 15mm MUF con cantos enchapados en PVC 2mm termo fundido. • Manijas elaboradas en acero, instalación horizontal, mínimo 10cm de anchas. • En el interior de los laterales debe llevar mínimo cuatro entrepaños graduables. • Dos puertas con vidrio	**7**
6	**SILLA FIJA ISÓSELES** Estructura en tubo elíptico de 30 x 15 calibre 18, pintura electrostática negra • carcazas en polipropileno de alto impacto • tapones plásticos antideslizantes • Asiento y espaldar con carcasa externa en plástico inyectado (polipropileno de alto impacto) • Asientos internos en madera laminada de 10 mm • Tapizado en paño • Espuma laminada rosada densidad 26 con 5 cm para espaldar y 5 cm para el asiento • Color negro	**61**
7	**TANDEM 3 PUESTOS** • Asiento y espaldar en polipropileno de alta resistencia • Estructura metálica en tubo cold rolled, con acabado en pintura eletroestática en polvo • Tapones antideslizantes	**10**

	• Color negro • Nivelador de altura en cada pata	
8	**VENTILADOR** • 3 velocidades • Tecnología Turbo Silence que proporciona un flujo de aire mayor, con ruido significativamente menor • Sistema de inclinación vertical y un sistema de oscilación horizontal • Color negro	**3**
9	**MESA DE JUNTAS** Mesa de juntas de seis puestos de 1.60X0.90, estructura metálica en tubería de 5x5cm calibre 16. Superficie en madera de 30mm enchapado en formica de 160x90cm. Acabados de la lámina en pintura electrostática, El color se define en sitio con el supervisor después de adjudicado.	**6**
10	**ESCALERA TIPO PLATAFORMA** NORMA ANSI 14.2, PELDAÑOS PLANOS EN ALUMINIO RANURADO, PLATAFORMA DE PLÁSTICO. ZAPATAS ANTIDESLIZANTES DE ALUMINIO EXTRUIDO Y CAUCHO. FICHA TECHNICA: Gran resistencia mecánica y uniformidad en las características generales; BISAGRAS en acero galvanizado REMACHES más fuertes y durables. Peso, medidas y características homologadas a los Estándares y Normas Internacionales. CAPACIDAD DE CARGA: 150 Kilos. ZAPATAS resistentes, durable en acero galvanizado, con suela antideslizante, Las escaleras deben contar con zapatas o pies antideslizantes para evitar que se deslicen, especialmente en superficies lisas, Peldaños antideslizantes en polipropileno de alto impacto	**3**
11	**JUEGO DE SALA • juego de sala de (2) poltronas sencillas y una (1) poltrona doble • Que cuente con reposabrazos * Las sillas deben aportar confort, durabilidad y ergonomía • El color se define en sitio con el supervisor después de adjudicado •Mesa de centro de 60x90 cms pintada elaborada en tablex de 19mm enchapada en formica con canto rigido. Pededstales en tubo cuadrado 1.5x1.5" cal 18 pintura electroestatica, fabricada con materiales de alta calidad**	**1**

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. 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. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN –** El proponente y futuro 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. **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 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. Dado lo anterior, la Entidad establece los requisitos ambientales específicos para todos los bienes y/o servicios a adquirir, como a continuación se enuncia para este tipo de contrato, por lo que el servicio que se prestará por el futuro contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones ambientales: ***Al inicio del contrato – Obligación especifica.*** 1-. Certificar que el suministro de mobiliario permita el desensamble, sea fácil mantenimiento sin dañarlo, que ofrezca practicidad en el manejo durante su vida útil y cuando cumpla su ciclo de vida se facilite su baja y disposición final (ciclo de vida del producto).2. Contar con una garantía mínima de los muebles debe ser de dos (2) años contados a partir del día siguiente a la entrega del bien.***En la ejecución del contrato – Obligación específica*** En la ejecución se verificará el cumplimiento de las obligaciones descritas anteriormente. **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 ítems requeridos por la Entidad en el proceso de selección. 3. 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. 4. Poner todo su conocimiento y experiencia técnica en la ejecución del contrato, tomando las medidas necesarias que garanticen el correcto, eficiente y eficaz desarrollo. 5. El Contratista deberá prever el cargue y descargue de los elementos según sea el caso, haciendo uso de los elementos requeridos para transportar los mismos, tales como: carretas o montacargas manuales y/o mecánicos, operados por su propio personal. 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 cuatro (04) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previo requerimiento realizado por la entidad en dos (2) oportunidades o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE POPAYÁN - CAUCA. 8. Garantizar que los bienes 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. 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 las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del presente Contrato 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. 18. Pagar los impuestos de Ley propios de la actividad, acorde con el valor total del contrato. 19. 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. 20. 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. 21. 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. 22. 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. 23. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo. **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:

Número	Fecha de expedición	Unidad Ejecutora	Valor
4825	08/10/2025	27-01-01-909	$6.584.082
6425	08/10/2025	27-01-01-209	$48.239.823
9425	08/10/2025	27-01-01-809	$141.176.095

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**
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 seis (6) meses más

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 coordinador del área administrativa 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 EJECUCION:** 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.