CLAUSULADO DEL CONTRATO No. 002-2026 – No. SECOP II CO1.PCCNTR.9268628	
CLASE DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES y/o DE APOYO A LA GESTION	
PROCESO DE SELECCION: CONTRATACION DIRECTA No. CD-002-2026	
ORDENADOR DEL GASTO DIRECCION EJECUTIVA DE ADMON. JUDICIAL	JAIME HIRAM DE SANTIS VILLADIEGO, identificado con cédula de ciudadanía No. 72.272.078 expedida en Barranquilla, en calidad de Director Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, quien obra en nombre y representación de la NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA con Nit: No. 800.165.799-6, estando debidamente facultada por la Ley 80 de 1993 en su artículo 11, la Ley 270 de 1996, modificada por la ley 2430 del 2024.
CONTRATISTA:	**MARCELA LEONOR OSPINO ESCOBAR**
IDENTIFICACION	C.C. NO. 1.143.452.200
DIRECCION	CALLE 21 B No. 37 A -10 SOLEDAD
TELEFONO	316 819 6460
CORREO ELECTRONICO PARA NOTIFICACIONES	ospinomarcela05@gmail.com
	II. ANTECEDENTES PRECONTRACTUALES
ESTUDIOS PREVIOS	Los estudios previos fueron elaborados por el Área de Talento Humano – Oficina de Bienestar Social de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial**.**
APROBACION JUNTA DE CONTRATACION	N/
SUPERVISION	La supervisión del contrato será ejercida por la profesional Universitario grado 11 del AREA DE TALENTO HUMANO – Oficina de Bienestar Social, según lo previsto en el estudio previo, el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus actualizaciones, en concordancia con la Ley 1474 de 2011 o la que la modifique o sustituya.
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	La contratación, cuenta con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

Número	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP
1026	29/01/2025	C-2701-0800-39-20111D-2701048-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE APOYO EN LA GESTIÓN JUDICIAL - MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA FORTALECER LA INTEGRIDAD, EL CONOCIMIENTO, EL BIENESTAR Y LA SEGURIDAD A NIVEL NACIONAL	16	27-01-01-203	$ 77.686.835

	III. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES
1. OBJETO	Prestar los servicios profesionales para la formulación, ejecución, seguimiento y reporte de cumplimiento del Programa de Bienestar Social de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla.
2. VALOR	El valor estimado del contrato es de **SETENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS ($77.686.835)**, incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
3. FORMA DE PAGO	El valor estimado para la ejecución de la presente contratación es la suma de hasta de SETENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS ($77.686.835). incluido el I.V.A y todos los impuestos, demás tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración del contrato y ejecución del contrato, los cuales están distribuidos así: › Once pagos mensuales por valor de SIETE MILLONES SESENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS ($7.062.439). El presupuesto oficial destinado para este efecto y por el cual se suscribirá el contrato, hace referencia al análisis de procesos de contratación similares realizados por otras entidades del estado; donde se revisó información relacionada con honorarios, condiciones técnicas y recursos que sirven para satisfacer la necesidad de la entidad. Para calcular el presupuesto oficial en el presente contrato, se han tenido en cuenta los siguientes factores: La complejidad de las actividades que se pretenden contratar. Tanto el objeto contractual como las actividades a través de las cuales se desarrollará el mismo que demandan del contratista la aplicación de amplios conocimientos y experiencia en el asunto objeto de contratación. Las especiales calidades del contratista. Para ejecutar con eficiencia y eficacia las tareas que se le asignen en desarrollo del objeto contractual; este debe reunir unas especiales calidades como profesional con amplia experiencia que garanticen a la entidad el éxito en todas las actividades que desarrolle como apoyo a su gestión misional. En razón a que el contratista cuenta con experiencia, idoneidad. Adicionalmente se han tenido en cuenta los siguientes factores: • El presupuesto autorizado para la vigencia 2025 que fijó la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial dentro del Marco Lógico del Plan Operativo Anual de Inversiones de la Unidad de Recursos Humanos de la Rama Judicial, del año 2026, y que, a su vez, coincide con lo establecido en la Resolución 0340 del 28 de enero del 2026. En dicho documento, tal cifra fue señalada como los recursos asignados a la Dirección Seccional de Barranquilla para atender la necesidad del profesional de apoyo de Bienestar Social para avanzar en el cumplimiento de los requisitos y procedimientos de ley, para que se contratara el servicio desde el mes de febrero, es decir: por once (11) meses, fijando este término como el horizonte de la actividad. • La proporcionalidad entre el valor y las actividades a ejecutar. El contratista deberá asumir los gastos inherentes a la ejecución del contrato, además de asumir el pago de impuestos de ley que se ocasionen con la celebración del contrato. Finalmente el marco lógico también realiza un análisis de la Justificación de la variación del presupuesto asignado para esta actividad realizando un análisis comparativo de las vigencias 2025-2026, indicando entre otros que el incremento de los costos se ajusta teniendo en cuenta la variación del IPC para esta vigencia.

4. PLAZO DE EJECUCION	El contrato a suscribir tendrá un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2026 contado a partir de la aprobación de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación en el SECOP II de la comunicación de la aceptación de la oferta y del registro presupuestal en SIIF, por parte de la Coordinación de Pagos y Presupuesto. Para la ejecución del contrato, en todo caso, se requerirá la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y de la aprobación de la garantía única por parte de la Entidad
5. LIQUIDACION	De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, frente a los contratos de prestación de servicios profesionales no existe obligación de liquidación.
6. GARANTIAS	El contratista debe constituir a favor y a satisfacción de la Dirección Ejecutiva de Administración judicial Seccional Barranquilla, la garantía única de cumplimiento, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, fiducia mercantil en garantía o garantía bancaria a primer requerimiento, la cual amparará los riesgos descritos a continuación y con las siguientes condiciones: Amparo: Cumplimento Vigencia: Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Monto asegurado: 10% del valor total del contrato y sus adiciones.
7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	En desarrollo del objeto del contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección, el oferente se compromete con la Entidad, al cumplimiento de cada una de las obligaciones que se señalan a continuación, las cuales se han determinado en el presente documento: **OBLIGACIONES GENERALES.** 1. Cumplir con las normativas y procedimientos establecidos por la Entidad, así como con los lineamientos impartidos por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. 2. Garantizar la confidencialidad y el manejo adecuado de la información a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato. 3. Participar activamente en reuniones, talleres y capacitaciones que le sean asignadas en el marco de sus obligaciones. 4. Presentar informes periódicos y finales sobre las actividades realizadas, conforme a los lineamientos de la Entidad. 5. Cumplir con las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral, conforme a lo previsto en las normas aplicables de la materia. El cumplimiento de esta obligación por parte del Contratista se acredita, mediante copia de la planilla PILA debidamente pagada de los aportes al Sistema de Seguridad Social. 6. Presentar la factura de venta, documento equivalente o documento soporte, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (responsable o no de IVA) de conformidad con la forma de pago estipulada en el presente contrato. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** 7. Contribuir en la formulación de los planes y programas de la Entidad dentro del ámbito de la dependencia, participando en su implementación, ejecución y control.

	8. Elaborar estudios previos y brindar apoyo en procesos precontractuales para la adquisición de bienes y servicios. 9. Consolidar, preparar y presentar documentos, como actos administrativos, procedimientos, estadísticas y diagnósticos, conforme a la normativa vigente 10. Tramitar, publicar y actualizar la información en las plataformas y sistemas de información pertinentes, según lo establecido por la Entidad. 11. Participar en el seguimiento a los planes de mejoramiento producto de auditorías, colaborando en la elaboración de los informes correspondientes. 12. Proyectar el plan de trabajo anual de bienestar social de su respectiva coordinación administrativa o seccional, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. 13. Colaborar en la planificación y ejecución de actividades deportivas, recreativas, artísticas, culturales sociales y de bienestar integral contenidas en el programa de bienestar social de su respectiva repartición. 14. Llevar el registro de los indicadores de bienestar social y preparar el reporte oportuno los resultados de estos al nivel central. 15. Proyectar los diferentes informes requeridos por el nivel central para su reporte oportuno (ejecución del programa anual de bienestar social, gestión de salas de lactancia y resultados sobre los compromisos de los acuerdos sindicales, entre otros). 16. Apoyar con fotografías y videos para la construcción de contenidos relacionados con las temáticas misionales de la entidad, y en especial la promoción y divulgación de las actividades de bienestar social, dirigidos a medios audiovisuales, digitales y redes sociales. 17. Colaborar con en la gestión de la comunicación interna y externa que lidera el Equipo de Prensa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el objeto del contrato.
8. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL.	En su calidad de contratante, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla asume las siguientes obligaciones: 1. Pagar al contratista los honorarios pactados, realizando los descuentos de impuestos y contribuciones a los que haya lugar de conformidad con la normativa vigente. 2. Verificar los documentos necesarios para la legalización del contrato. 3. Suministrar al contratista la información, documentación y apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y la correcta ejecución del objeto contractual. 4. Prestar su colaboración y cooperación en todo aquello que requiera el contratista para poder cumplir a cabalidad con el contrato. 5. Designar un supervisor encargado del seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del contrato, por medio del cual se impartirán ordenes, instrucciones y directrices al contratista. 6. Exigir y verificar, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, y parafiscales con destino a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando haya lugar. 7. Efectuar el respectivo registro presupuestal. 8. Las demás obligaciones que surjan del principio de buena fe, de la naturaleza del contrato y de la ley.

9. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR	La Supervisión del Contrato será ejercida por el servidor que ostenta el cargo de Profesional Universitario Grado 11 – Bienestar Social designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, El supervisor podrá designar personal de apoyo para el cumplimiento de la labor encomendada y, en todo caso, sin delegar su responsabilidad, el cual deberá ceñirse al reglamento de la entidad, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. Además, actuará de conformidad con lo establecido en el capítulo IX de la Resolución No. 6424 del 3 de junio 2025 "*Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial*" y Resolución No. 7049 de fecha 31 de diciembre de 2019 "*Por medio de la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial*", por lo cual, asumirá las siguientes funciones: 1. Revisar y conocer los documentos del proceso y la oferta del contratista. 2. Suscribir conjuntamente con el contratista el acta de inicio y finalización del contrato, las cuales deben registrar en el SECOP II. 3. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas. 4. Expedir las certificaciones del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar. 5. Solicitar el cronograma de entregas elaborado por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución. 6. Verificar que los bienes estén acordes con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista. 7. Llevar control del cumplimiento del servicio contratado, y expedir, una vez verifique la correcta ejecución del contrato, las certificaciones de cumplimiento y/o actas de recibo a satisfacción, que serán necesarias para los pagos al contratista, y constituyen prueba de la ejecución del contrato. En caso de que el servicio no se cumpla a cabalidad, deberá rechazarlo, expresando los motivos. Todo lo dicho en este numeral debe constar por escrito. 8. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo y lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin que esto implique modificación presupuestal. 9. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato. 10. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicable. 11. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual. 12. Verificar las facturas presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", teniendo presente que el valor corresponda con la ejecución que se reporta; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido. 13. Solicitar concepto jurídico al Área Jurídica de la DSAJ, cuando que surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato. De igual manera, cuando se requiera hacer modificaciones (adición prórroga u otros), o cesión del contrato, deberá comunicarlo al área en mención, con una antelación mínima de cinco (5) días

	hábiles respecto a la fecha en que se pretende hacer tal modificación, para lo cual se deberán allegar los respectivos soportes. 14. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II" 15. Mantener actualizado el Expediente Electrónico en el SECOP II y remitir al Área Jurídica la documentación que esta requiera para proceder con su cierre una vez se haga la liquidación del contrato o venzan los plazos de las obligaciones post contractuales, si las hay. 16. Remitir al Área Jurídica, la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada en el expediente contractual. 17. Remitir oportunamente los documentos soporte al Área Financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia. 18. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato. 19. Elaborar y presentar al Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial solicitud formal de inicio de actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales de situaciones o hechos que lo ameriten, relacionadas con el incumplimiento o deficiencia en las obligaciones del contratista. 20. Presentar informe final del contrato, que pueda servir de base para proceder con la liquidación del contrato, esta documentación debe remitirse al Área Jurídica de la DSAJ, para tal fin. 21. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas para el día. 22. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado"* de Colombia Compra Eficiente.
10.DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO	Hacen parte del contrato todas las actuaciones y documentos, surtidas y expedidos respectivamente en las etapas precontractual, contractual, en la liquidación del mismo cuando haya lugar a ella, y en la etapa pos contractual, y por tanto tienen fuerza vinculante con el presente documento.
	IV. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES
11.ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES	Se aplican y hacen parte del presente contrato y por tanto tiene fuerza vinculante las estipulaciones consignadas en el Estudio Previa, la propuesta presentada, documentos publicados en el Sistema Electrónico de Contratación "SECOP", y la información contenida en el anverso de este documento, o en anexo al mismo, según corresponda, en consideración a su naturaleza y régimen legal excepto la Estipulada en el numeral 20.

12) EXCLUSION DE RELACION LABORAL: El contrato no genera relación laboral, en consecuencia, el Contratista actúa de manera independiente y con total autonomía técnica y administrativa, sin ningún tipo de subordinación con el CONSEJO SUPERIOR, por lo tanto, no da lugar a reconocimiento y pago de prestaciones sociales. **13) DESPLAZAMIENTO: EL CONTRATISTA** asumirá todos los gastos de desplazamiento que se requieran dentro de la ejecución del presente contrato de Prestación de Servicios **14) INDEMNIDAD DEL CONSEJO SUPERIOR**: El Contratista mantendrá indemne al CONSEJO SUPERIOR contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o a propiedades de terrenos ocasionados por el Contratista o su personal, durante la ejecución del objeto de este contrato. **15) GARANTIA LEGAL:** Las exigidas en el numeral 6 del presente contrato. **16) PENAL PECUNIARIA**: En caso de declaratoria de incumplimiento total o parcial, cumplimiento defectuoso, o retardo en la ejecución de las obligaciones del presente contrato, el contratista debe pagar a título de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. Por otra parte, dada la importancia que a juicio de la Entidad tiene el cumplimiento oportuno de la presentación física de la muestra de los bienes, y con miras a aplicar el principio de proporcionalidad, si el contratista incumple con dicha obligación (en cualquiera de las formas de incumplimiento) deberá pagar una cláusula penal equivalente al dos por ciento (2%) del valor del contrato, sin perjuicio de la exigibilidad del cumplimiento del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios. No obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen en adición al citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que la entidad adeude al contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato. Para hacer efectiva o imponer la cláusula penal, se dará aplicación al trámite previsto por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes. **17) MULTAS**: Si estando vigente el plazo previsto para la ejecución del contrato, se verifica que el contratista no está atendiendo a cabalidad cualquiera de las obligaciones a su cargo, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Barranquilla impondrá multas sucesivas de medio (1/2) salario mínimo legal mensual vigente (SMMLV) al momento de la imposición de las multas, por cada día calendario de incumplimiento, con el ánimo de conminar al contratista a cumplir con los compromisos u obligaciones contractuales. Para su imposición, se aplicará lo previsto por el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Una vez impuesta, se hará efectiva directamente por parte de la entidad contratante, mediante compensación con el saldo adeudado o pendiente a favor del contratista, cobro de la garantía, jurisdicción coactiva o mediante proceso judicial ejecutivo. Por su naturaleza, y de conformidad con las dos normas citadas con anterioridad, se cesará cualquier actuación tendiente a la imposición de multas si antes de la adopción de la decisión de fondo se logra verificar la desaparición de los incumplimientos que motivaron el desarrollo del procedimiento administrativo sancionatorio contractual. De igual manera, en virtud de su naturaleza y su función conminatoria, resultan ser acumulables tanto con la ejecución in natura de las obligaciones a cargo del contratista, como con indemnización de perjuicios. Ante reincidencias o nuevos incumplimientos, se podrán adelantar posteriores actuaciones que den lugar a nueva imposición de multas. En todo caso, el valor total de las multas impuestas no podrá sobrepasar el diez por ciento (10%) del valor del contrato. **18) APLICACION DE LAS MULTAS Y DE LA PENAL PECUNIARIA**: El valor de las multas y de la clausula penal pecuniario se hará efectiva directamente por la **DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL DEL CONSEJO SUPERIOR**, descontando el valor de los pagos que esta deba efectuar al Contratista, si ello fuere posible, o hacienda efectiva la garantía con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro ejecutivo. Previa a la adopción de la decisión de imposición de la multa o de la cláusula penal pecuniario se realizará una audiencia con el Contratista. **19) CLAUSULAS EXCEPCIONALES**: En virtud de lo dispuesto por el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 frente a los contratos de prestación de servicios, para el contrato a celebrar se pactará la inclusión de las cláusulas excepcionales de interpretación unilateral, modificación unilateral, terminación unilateral y caducidad, que se ejercerán en los términos, condiciones y formas establecidas por la Ley 80 de 1993, en los artículos 15 y s.s., previo agotamiento del trámite o procedimiento que aplique según la cláusula a ejercer. **20) CADUCIDADES ESPECIALES**: LA DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DEL CONSEJO SUPERIOR podrá declarar la caducidad del contrato, en los eventos previstos en el art.25 de la Ley 40 de 1993 y demás normas concordantes. **21) CESION**: El Contratista no podrá ceder el contrato, sin el consentimiento previo y escrito de la DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, pudiendo esta negar la autorización de la cesión o del subcontrato. **22) LIQUIDACION**: De acuerdo con el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 el contrato no requiere de Liquidación, conforme a lo ordenado por la Ley 80 de 1993, 11 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 0019 de 2012, o las que las complementen, modifiquen o sustituyan. **23) INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**: El Contratista declare bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones o conflictos de interés, establecidas en la Constitución Política, en la ley, y en especial las previstos en los arts. 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, art. 60 de la Ley 610 de 2000 y arts. 1, 2, 3, 4, 5, 84 y 90 de la Ley 1474 de 2011. **24) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES**: En virtud del artículo 60 de la Ley 610 de

2000, el CONTRATISTA declare bajo la gravedad de juramento que no ha sido sancionado por la Contraloría con juicio de responsabilidad fiscal en su contra. **25) DERECHO DE AUTOR: el CONSEJO SUPERIOR** para efectos de establecer los derechos patrimoniales de autor, dará aplicación a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 30 de la Ley 1450 de 2011, en la Decisi6n Andina 351 de 1993, y en las que las complemente, modifiquen o sustituyan. En el sentido que el CONTRATISTA es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y ejecución del contrato, los cuales le serán plenamente reconocidos. En relación con los derechos patrimoniales sobre los productos del contrato estos pertenecerán al CONSEJO SUPERIOR. PARAGRAFO: La difusión de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del contrato, en todo caso deberá ser autorizada por el CONSEJO SUPERIOR. **26) SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES**: El contratista deja expresa constancia y acredita estar al día en el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, en los términos de la Ley 789 de 2002 concordante con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **27) PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá del certificado de registro presupuestal y aprobación de la garantía si a ello hay lugar. Así como la concurrencia de los requisitos de ejecución establecidos por el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. **28) CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION:** El CONTRATISTA guardara confidencialidad sobre la información que obtenga del CONSEJO SUPERIOR en desarrollo del objeto contractual. **29) SOLUCION DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**: Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción. **30) GASTOS E IMPUESTOS**: Serán por cuenta del CONTRATISTA todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración del contrato, así como el valor de la prima de la garantía y sus modificaciones, entre otros. **31) PROTECCION AL AMBIENTE: el CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas de carácter ambiental, que apliquen al objeto y obligaciones del contrato.**32) REGIMEN LEGAL**: Este contrato se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias, o las que las complementen, modifiquen o sustituyan. **33) DOMICILIO**: Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Barranquilla.

FIRMAS

JAIME HIRAM DE SANTIS VILLADIEGO
NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA,
CONTRATANTE
ORIGINAL FIRMADO ELECTRONICAMENTE

_ _
MARCELA LEONOR OSPINO ESCOBAR
C.C. NO. 1.143.452.200
ORIGINAL FIRMADO CONTRATISTA