CLAUSULAS ADICIONALES CONTRATO

Entre las partes relacionadas en el contrato electrónico, hemos acordado celebrar el presente contrato.

1. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: Entre el contratista y el personal que éste utilice para la ejecución de la prestación del servicio y el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo, no existirá vínculo laboral alguno.

2. CESIÓN DEL CONTRATO: El CONTRATISTA, no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento expreso o escrito del CONSEJO SUPERIOR.

3. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA manifiesta, no hallarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, ni en aquellas previstas en las Leyes 610 de 2000 y 734 de 2002**.**

4. MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, independiente de la aplicación de las cláusulas penal pecuniaria y de caducidad, la Dirección Seccional podrá imponer a éste mediante resolución motivada, multas diarias sucesivas, por un valor que no supere el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

5. IMPUESTOS TASAS Y DERECHOS Y CONTRIBUCIONES: El CONTRATISTA deberá pagar todos los impuestos, tasas, derechos y contribuciones que se causen (Parafiscales, ICBF-SENA, caja de compensación familiar), durante la ejecución del contrato y que sean exigibles por los gobiernos o Entidades públicas nacionales, departamentales y Municipales, sin que se tenga derecho a exigir compensación diferente al pago de los precios estipulados en el contrato.

6. TRANSACCIÓN Y CONCILIACIÓN PREJUDICIAL: Para la solución de las controversias que surjan de este contrato que sean susceptibles de transacción y no versen sobre actos administrativos proferidos con ocasión del contrato, las partes podrán celebrar contratos de transacción ó adelantarán los trámites previstos en el Capítulo V de la Ley 23 de 1991 y en el Decreto 2511 de 1998, la Ley 446 de 1998 y 640 de 2001 y las demás que las modifiquen o adicionen o regulen la Conciliación Contenciosa Administrativa Prejudicial.

7. TERMINACION DEL CONTRATO: El contrato terminará en los siguientes eventos: 1) En la fecha vencimiento del contrato, es decir una vez cumplido el plazo de ejecución. 2) Por incumplimiento de alguna de las obligaciones adquiridas. 3) Por mutuo acuerdo, en cualquier tiempo, durante la ejecución del contrato. 4) De forma unilateral por parte del CONSEJO SUPERIOR, conforme se indica a continuación:

TERMINACIÓN BILATERAL: Las partes podrán declarar la terminación bilateral del presente contrato por causas de fuerza mayor, caso fortuito, por interés público o conveniencia de las partes, casos en los cuales se procederá a terminar y liquidar el

contrato en el estado en que se encuentre, sin lugar a reclamaciones de perjuicios por EL CONTRATISTA y renunciando este a toda acción judicial contra Dirección Seccional de Administración Judicial Sincelejo – Sucre.

8. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De acuerdo con el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, la liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

9. INDEMNIDAD. El CONTRATISTA mantendrá indemne a la entidad CONTRATANTE de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños y/o lesiones causadas a terceros ocasionados por el CONTRATISTA, durante la ejecución del contrato.

10. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES: Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de éste, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993.

11. SUSPENSIÓN TEMPORAL: Se podrá suspender la ejecución del contrato, por causas de fuerza mayor, caso fortuito, por interés público o conveniencia de las partes, mediante la suscripción de acta, sin que para efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión.

13. CESIONES Y SUBCONTRATOS: Este contrato se celebra en consideración a la calidad de EL CONTRATISTA y por lo tanto El CONTRATISTA no podrá ceder el contrato ni subcontratar a persona alguna, sin previa autorización escrita de Dirección Seccional de Administración Judicial Sincelejo – Sucre pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. La celebración de subcontratos no relevará al CONTRATISTA de las responsabilidades que asume en virtud del contrato. La Dirección Seccional de Administración Judicial Sincelejo – Sucre no adquirirá relación alguna con los subcontratistas.

14. MULTAS: En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA, éste autoriza expresamente a la Dirección Seccional de Administración Judicial Sincelejo – Sucre , mediante el presente documento para efectuar la tasación y cobro, previo procedimiento contemplado en el ordenamiento jurídico, de multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato por cada día de retraso, sin exceder el 10% del valor del mismo, PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos de que EL CONTRATISTA cancele los valores por la mora en la ejecución de las obligaciones no se requiere que la Dirección Seccional de Administración Judicial Sincelejo – Sucre lo constituya en mora, el simple incumplimiento imputable al contratista dará origen al pago de las sumas previstas en esta cláusula. PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA autoriza que la Dirección Seccional de Administración Judicial Sincelejo – Sucre descuente de las sumas que le adeude los valores correspondientes a las Multas.

15. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, Dirección Seccional de Administración Judicial Sincelejo – Sucre previo aviso escrito y adelantado el procedimiento establecido previsto en el ordenamiento jurídico, podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, como estimación anticipada

y parcial de los perjuicios que se causen, sin perjuicio de que la Dirección Seccional de Administración Judicial Sincelejo – Sucre pueda solicitar a EL CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que excedan del valor de la cláusula penal pecuniaria. PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA autoriza que la Dirección Seccional de Administración Judicial Sincelejo – Sucre descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria.

16- CONFIDENCIALIDAD: EL CONTRATISTA, por el solo hecho de la firma del presente documento, se compromete a no revelar, difundir, comentar, analizar, evaluar, copiar o realizar un uso diferente del previsto en este acuerdo, ni utilizará dicha información para el ejercicio de su propia actividad, ni la duplicará o compartirá con terceras personas, salvo autorización previa y escrita de la Dirección Seccional de Administración Judicial Sincelejo – Sucre, so pena de incumplir el presente contrato e independientemente de la decisión frente a su vinculación, todo ello será sin perjuicio de las sanciones legales que la ley contempla.

17- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes buscarán solucionar en forma ágil y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, mediante la conciliación, transacción y demás mecanismos alternativos de solución de conflictos que las partes acuerden según los procedimientos establecidos por la ley

18. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, EL CONTRATANTE Y EL SUPERVISOR:

En ejercicio del objeto contractual EL CONTRATISTA, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1) Ejecutar a cabalidad el objeto contractual en el plazo establecido y todo lo descrito en el numeral 3.1.4 de los estudios previos, independientemente de cualquier factor que pueda generarse en esta etapa.
2) Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o por la Directora Seccional, en los términos y las condiciones pertinentes.
3) Responder por sus actos u omisiones en la ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.
4) Elaborar y presentar informes parciales o totales de actividades y gestiones, lo cual se constituye en requisito para pago.
5) Garantizar la calidad de los servicios prestados objeto del contrato y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el numeral 4, artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
6) 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.
7) 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.
8) Entregar a la finalización del contrato, todos y cada uno de los documentos que le hayan sido suministrados con ocasión de la ejecución del mismo, en atención a lo establecido en las normas de archivo de gestión documental.
9) De conformidad con el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.2.2.16., cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

a. Procurar el cuidado integral de su salud.
b. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
c. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
d. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
e. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
f. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
g. Aportar el certificado del examen pre ocupacional (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.22.18)
h. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales

10) Asumir los gastos de desplazamiento y transportes que se generen en virtud de la ejecución del contrato.
11) Asistir a las reuniones técnicas de inducción y de seguimiento programadas por el supervisor del contrato, junto con los profesionales el equipo de trabajo, cuando así le sea requerido.
12) Mantener la reserva y estricta confidencialidad de la información de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, reservada y legalmente protegida, a la que tenga acceso por ocasión de la celebración y ejecución del contrato, cuando se encuentre catalogada como clasificada o reservada y toda aquella a la cual tenga acceso por motivo de sus obligaciones contractuales, que no se considere pública, sin importar el formato en el que se encuentre y el medio de soporte (físico, análogo, digital o electrónico); sea obtenida en forma verbal, escrita o en forma de mensaje de datos.
13) Mantener indemne a la Entidad, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por su personal, durante la ejecución del contrato.
14) Cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.

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, así:

1. No ofrecer ni dar sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con el contrato.

2. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Valorar y emitir conceptos sobre temas relacionados con proyectos de infraestructura que sean solicitados.

2. Apoyar el levantamiento de necesidades para los procesos relacionados con el Mantenimiento y Mejoramiento de la infraestructura física que adelanta la Dirección Seccional de Administración Judicial.

3. Apoyo técnico – especializado para la supervisión de los contratos relacionados con el mantenimiento y mejoramiento de la Infraestructura física.

4. Asistir a las reuniones relacionadas con los proyectos de infraestructura de la DSAJ cuando sea requerido por el ordenador del gasto.

5. Realizar las demás actividades determinadas por la Directora Seccional afines con el objeto contractual.

6. El servicio deberá ser prestado por una persona natural.

7. Las ACTIVIDADES y que corresponden a obligaciones del contratista son las siguientes:

- Asistir y participar en los comités que sean necesarios para el buen desarrollo y seguimiento de los proyectos de obra y consultoría adelantados por la Entidad.

- Elaboración de informes requeridos para el respectivo seguimiento de los proyectos de obra y consultoría que adelante la Entidad.

- Generar los documentos y entregables que se produzcan como resultado de la realización de las actividades asignadas, cuando este sea el caso.

- Apoyar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico permanente y periódico del avance de los proyectos de infraestructura física de la Entidad, conforme a los cronogramas de ejecución y generar las alertas respectivas, así como las recomendaciones técnicas a que haya lugar.

- Elaborar, presentar y sustentar los informes solicitados por el Ordenador del Gasto.

- Apoyar la estructuración de informes de supervisión, actas finales y actas de liquidación de los contratos de obra civil y demás contratos cuyo objeto este enfocado al mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura física de la Seccional.

- Apoyar en la evaluación del impacto ambiental y social de los proyectos de inversión y funcionamiento que se encuentran en ejecución desarrollados en la Seccional.

- Visitar con la frecuencia acordada con el supervisor, las sedes o lugares donde se estén ejecutando proyectos para el mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura.

- Cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.

- Las demás actividades que le sean asignadas por el Supervisor del contrato, previa autorización de la Directora Seccional.

8. El contratista dispondrá de un horario adecuado para llevar a cabo reuniones con el Supervisor del contrato para determinar y examinar las actividades que se realizarán.

9. Realizar como mínimo un (1) informe mensual sobre las actividades y gestiones realizadas en el desarrollo de su contrato y presentarlo al supervisor del contrato, lo cual también es requisito para el trámite de su cuenta.

10. El contratista deberá guardar confidencialidad respecto de la información.

11. El contratista deberá portar los elementos de Protección Personal (EPP) mientras este en sus actividades de campo.

12. El contratista cuando así se requiera o sea necesario, deberá realizar visitas a las diferentes sedes judiciales para el desarrollo y seguimiento propio de las actividades que adelante en cumplimiento a sus obligaciones, cuyos costos desplazamiento estarán a su cargo.

PARAGRAFO: PROPIEDAD INTELECTUAL. - Los productos (conceptos, estudios, análisis, etc.), que resulten del cumplimiento del objeto del contrato, serán de propiedad de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo, y por lo tanto, cualquier producción, distribución o utilización de estos sin autorización, acarreara las sanciones establecidas por la Ley.

Nota: EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA no será responsable de cualquier obligación que el contratista adquiera con terceros como parte del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, incluyendo responsabilidades contingentes.

18.1 OBLIGACIONES AMBIENTALES

De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL: En cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo No. PSAA14-10160 de junio 1 de 2014, proferido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, el CONTRATISTA seleccionado deberá cumplir con los

criterios ambientales basados en la política del SIGCMA y los objetivos ambientales de la Rama Judicial, así como los requerimientos normativos de carácter nacional, distrital y local. Así mismo aplicar los requisitos exigibles en la Matriz requisitos ambientales adquisiciones y servicios, disponible en https://www.ramajudicial.gov.co/web/sistema-integrado-gestion-de-la-calidad-y-el-medio-ambiente/documentos-de-sigcma-sistema-de-gestion-ambiental), dentro de los cuales encontramos:

1. Si se requieren entregables periódicos y finales, hacerlo en medio magnético en caso de requerirse impresión que sea únicamente de informes finales; los cuales deben ser preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo.

2. En el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, deberán realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, durante la ejecución del contrato.
3. Acceder a la inducción del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y diligenciar formato de registro. https://web.microsoftstream.com/video/a6a3c57b-2235-48a0-9025-77250aea2ebe.

Esta condición obligatoria no corresponde a un requisito habilítate de los establecidos en el artículo 5, parágrafo 2, de la Ley 1150 de 2007, este hace referencia a un plan de calidad ambiental que la Dirección Seccional de administración judicial cuenta dentro de sus parámetros internos el cual "*Sistema de Gestión de la calidad de las entidades del Estado, como una herramienta de gestión sistemática y transparente que permita dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de las entidades y agentes obligados, la cual estará enmarcada en los planes estratégicos y de desarrollo de tales entidades. El sistema de gestión de la calidad adoptará en cada entidad un enfoque basado en los procesos que se surten al interior de ella y en las expectativas de los usuarios, destinatarios y beneficiarios de sus funciones asignadas por el ordenamiento jurídico vigente*".

18.2 OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL.

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

1) Designar o contratar un Supervisor que lo represente ante el Contratista; en todo lo relacionado con la ejecución del contrato, que realice el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por parte del Contratista, con la finalidad de promover la ejecución satisfactoria del contrato, mantener permanentemente informado al Ordenador del gasto de su estado técnico y financiero, evitando perjuicios a la Entidad y al Contratista o parte del negocio jurídico.
2) Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
3) Supervisar la correcta ejecución del contrato.
4) Impartir a través del Supervisor, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
5) Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el CONTRATISTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

6) Pagar oportunamente al Contratista la remuneración pactada y a que el valor intrínseco de la misma no se altere o modifique.

Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

18.3 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 6424 de 2025 y en la Resolución 7049 de 2019 por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría, el supervisor deberá:

1) Suscribir con el Contratista el Acta de inicio del contrato.
2) Expedir las certificaciones de cumplimiento o informes de supervisión, los cuales constituyen la prueba de la verificación y aprobación de la ejecución del contrato y es requisito para efectuar los pagos al contratista.
3) Notificar oportunamente al área de Contabilidad la revisión, aprobación y cargue en el SECOP II de los soportes para el trámite de pago del Contratista de acuerdo a lo pactado en el contrato. Así mismo reportar al área de Tesorería mensualmente dentro de los 5 días de cada mes las solicitudes de pago en virtud de realizar la programación del PAC para el siguiente mes.
4) Publicar oportunamente en el portal SECOP II, los documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato y velar porque el Contratista publique lo que le corresponda.
5) Remitir a la Unidad de Asistencia Legal de la Dirección Seccional, todos los documentos que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la supervisión.
6) Realizar la evaluación y revaluación a los contratistas.
7) Solicitar concepto jurídico a la Unidad de Asistencia Legal o al área jurídica de la seccional, según el caso, cuando quiera que surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos, requieren un otrosí o adición o, por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el contratista y el supervisor.
8) Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la Entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos.
9) Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibido a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.
10) A la finalización del contrato, remitir al Área de Asistencia Legal de la Seccional, el proyecto de acta de liquidación junto con la información requerida para el trámite de la misma, dentro de los cuatro meses siguientes a la finalización del contrato.
11) Todas las demás que se requieran y que permitan la cabal ejecución del objeto contratado.

19. GARANTÍAS.

La entidad contempla que para mitigar los eventuales riesgos el contratista deberá constituir a favor de La Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo, con NIT. 800.165.944-8, la Garantía Única en los términos de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, que cubra los siguientes amparos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

AMPARO	PORCENTAJE	COBERTURA	VIGENCIA
Cumplimiento	10%	Sobre el valor total del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	10%	Sobre el valor total del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

EL PRESENTE CONTRATO SE PERFECCIONARÁ CON LA FIRMA DE LAS PARTES A TRAVÉS DEL SECOP II Y LA FECHA DEL DOCUMENTO SERÁ LO QUE SEA REFLEJADA UNA VEZ SE PERFECCIONE EN EL SECOP II.

Elaborado por: MACC