Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Popayán – Cauca

CONTRATO No. 03 DE 2026

PROCESO	CD 01 DE 2026
CONTRATANTE:	NACIÓN-CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL POPAYÁN CAUCA
CONTRATISTA:	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL CAUCA -COMFACAUCA
NIT:	891.500.182-0
OBJETO:	PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO EN LA ORGANIZACIÓN LOGÍSTICA Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE BIENSTAR SOCIAL AÑO 2026
VALOR:	MIL CIEN MILLONES DE PESOS MCTE ($1.100.000.000)
PLAZO	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre del 2026. Previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución del contrato y aprobación de las garantías. (Inicio de ejecución en la plataforma SECOP II)

Entre **AIDA LUCIA TORO RAMIREZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 25.280.583, 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. 0268 del 23 de enero de 2026, emanada por La Directora Ejecutiva de Administración Judicial y debidamente posesionado el 28 de enero de 2026; 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 **LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL CAUCA – COMFACAUCA con NIT 891.500.182-0,** representada legalmente por **GLORIA MARISOL VELASCO CHAGUENDO** en su calidad de representante legal suplente identificada con Cédula de Ciudadanía Nº 34.540.290**; dirección**: calle 2 N 6 A 54, teléfonos 8-231868 y 8-231057, email para notificaciones judiciales y administrativas: jeferelacionescorporativas@comfacauca.com quien para los efectos de este texto se denominará **EL CONTRATISTA**; han convenido celebrar el contrato de apoyo a la gestión que se especifica a continuación, previas las siguientes consideraciones: **PRIMERO:** Que la Ley 80 de 1993 y la ley 270 de 1996 reglamentaron la contratación del CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, de los CONSEJOS SECCIONALES DE LA JUDICATURA y de las DIRECCIONES SECCIONALES. **SEGUNDO:** Que LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE POPAYÁN, debe realizar actividades de bienestar social para sus servidores y sus familias, las cuales incluyen actividades de autoprotección, implementación de hábitos de vida saludables, integración, recreación, capacitación, entre otros, las cuales pueden satisfacerse mediante la contratación de personas naturales o jurídicas o a través de organismos encargados de la protección, la seguridad social y los servicios sociales, según sea la necesidad o la problemática a resolver, de conformidad con lo señalado en el literal c) del artículo 25 del Decreto 1567 de 1998. **TERCERO:** Que LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE POPAYAN, para la actual vigencia, cuenta con la partida suficiente para celebrar un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión - servicios de tipo logístico y/u operativo, mediante la modalidad de Contratación Directa. **CUARTO:** Que la **Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán** requiere celebrar un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión y logístico para la planeación, organización, desarrollo de actividades de bienestar, mediante la modalidad de Contratación Directa para contratar aquellas actividades de bienestar social para sus servidores y sus familias, las cuales incluyen actividades de autoprotección, implementación de hábitos de vida saludables, integración, recreación, capacitación, entre otros, las cuales pueden

satisfacerse mediante la contratación de personas naturales o jurídicas o a través de organismos encargados de la protección, la seguridad social y los servicios sociales, según sea la necesidad o la problemática a resolver, de conformidad con lo señalado en el literal c) del artículo 25 del Decreto 1567 de 1998. **QUINTO**: Que la **Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán** elaboró los estudios previos exigidos por la normativa vigente para la suscripción del presente contrato. **SEXTO:** Que la **Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán** *"Concede una autorización al Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial (e) de Popayán para llevar a cabo un proceso contractual y celebrar un contrato estatal".* **SEPTIMO:** Que el presente contrato se adelantará bajo la modalidad de selección de contratación directa teniendo como fundamento jurídico el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. **OCTAVO:** Que el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamenta el principio de transparencia y señala las distintas causales de selección de contratistas por parte de las entidades estatales que se encuentran sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, por su parte la Ley en mención y el Decreto 1082 del 2015 y demás normas concordantes, regulan la contratación en sus distintas modalidades. Es así que el artículo 2.2.1.2.1.4.9, establece: Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la Idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, ***así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.*** De la misma manera otras disposiciones legales aplican para el contrato de prestación de servicios y la contratación directa, así: Conforme lo establece el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. La Ley 1150 de 2007, en el numeral 4, literal h, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos dispone: *"…Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: a…, b…, c…. h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, …".* **NOVENO:** Que, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, no es necesario expedir acto administrativo cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto. **DÉCIMO:** Que, conforme a las anteriores consideraciones, las partes acuerdan celebrar contrato de apoyo a le gestión, contemplando las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA-OBJETO:** PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO EN LA ORGANIZACIÓN LOGÍSTICA Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE BIENSTAR SOCIAL AÑO 2026. **CLÁUSULA SEGUNDA -PLAZO:** El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre del 2026. Previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución del contrato y aprobación de las garantías. (Inicio de ejecución en la plataforma SECOP II). **CLÁUSULA TERCERA - VALOR LEGAL**: El valor estimado para el presente proceso de selección de contratista, de acuerdo con el presupuesto oficial asignado, asciende a la suma de **MIL CIEN MILLONES DE PESOS MCTE ($1.100.000.000) IVA INCLUIDO**, incluidos impuestos y contribuciones de Ley, y está financiado por la Ley General del Presupuesto.

CDP							
Vigencia	**No.**	**Fecha expedición**	**Rubro**	**Recurso**	**Unidad**	**Valor CDP**	**Valor a ejecutar**

2026	1126	29-01-2026	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	2 7-01-01-209	$1.100.000.000	$1.100.000.000
TOTAL							**$1.100.000.000**

CLÁUSULA CUARTA- CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS: CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS: Para la correcta ejecución del objeto contractual el contratista deberá prestar sus servicios relacionados en el anexo 1. TABLA DE PRESUPUESTO. (Archivo Excel). **NOTA 1:** El servicio será a todo costo y debe incluir el valor de los ítems que se relacionaron en la tabla. **NOTA 2:** El contratista debe tener instalaciones para realizar actividades en el Departamento del Cauca y en el municipio de Popayán – Cauca. **CLAUSULA QUINTA: FORMA DE PAGO**: El presente contrato se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable, de conformidad con los principios y reglas previstos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y las demás normas que regulan la contratación estatal en Colombia. Para tal efecto, LA ENTIDAD CONTRATANTE destinará un monto máximo disponible de MIL CIEN MILLONES DE PESOS MCTE ($1.100.000.000) del cual se descontarán los valores generados por la ejecución de los servicios logísticos objeto del contrato. **Parágrafo primero. -** El monto asignado constituye el límite máximo de recursos autorizados para la ejecución del contrato. Su utilización se realizará progresivamente, conforme se causen los servicios efectivamente prestados y verificados por LA ENTIDAD CONTRATANTE. En ningún caso se podrá exceder este monto sin la expedición previa de un otrosí o modificación contractual debidamente autorizada, en los términos del Estatuto Contractual. **Parágrafo segundo**: Causación del gasto y aplicación del monto. Cada actividad logística ejecutada por EL CONTRATISTA y previamente requerida por LA ENTIDAD CONTRATANTE será descontada del monto disponible, con base en los precios unitarios indicados en el presupuesto oficial, toda erogación deberá contar con soportes verificables conforme a los principios de economía, transparencia, responsabilidad y al deber de gestión fiscal previsto en la Constitución y la Ley 1474 de 2011. Los pagos estarán sometidos a las obligaciones fiscales y parafiscales previstas en la legislación vigente, especialmente las contenidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas concordantes. **Parágrafo tercero. -** Agotamiento del monto: Al alcanzar el monto máximo autorizado: EL CONTRATISTA no podrá ejecutar actividades que generen nuevas obligaciones, ni la Entidad reconocerá valores adicionales, salvo que se perfeccione una modificación contractual conforme a las reglas del Estatuto Contractual y disponibilidad presupuestal. Cualquier servicio prestado sin autorización no generará obligación de pago para LA ENTIDAD CONTRATANTE. Los saldos no ejecutados deberán ser reintegrados o quedarán liberados del compromiso presupuestal. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial realizará actas parciales de pago, de acuerdo a las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato, dentro de los treinta días siguientes al cumplimiento del objeto contractual, previa presentación de los documentos que se relacionan a continuación: **1.** Informe del contratista en el cual se consignen las actividades realizadas (recursos utilizados, personal involucrado, entre otros). **2.** Certificado de cumplimiento de las obligaciones expedido por el Supervisor del contrato. **3.** La factura dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (responsable o no responsable del Impuesto al Valor Agregado-IVA según el caso. **4.** El comprobante de pago al régimen de Seguridad Social y aportes a parafiscales. **5.** Planillas de registro de asistencia a las actividades propias del contrato, el registro fotográfico y las encuestas de satisfacción. La entidad contratante adelantará las gestiones administrativas necesarias para tramitar, dentro de un plazo máximo

de treinta (30) días calendario contados a partir de la aprobación y verificación de las facturas, la solicitud y obtención de la autorización de los recursos ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de efectuar el pago correspondiente al contratista, conforme a la disponibilidad presupuestal y a la normatividad vigente. Lo anterior, no podrá afectar el pago oportuno de las contraprestaciones y aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales del personal vinculado por el contratista. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. **CLÁUSULA SEXTA- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: OBLIGACIONES GENERALES: GENERALES: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA GENERALES: 1.** Cumplir con el objeto contractual de conformidad con lo establecido por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán. 2. Cumplir con los requisitos de legalización y ejecución del presente contrato. 3. Cumplir con el objeto del contrato de manera responsable, eficiente y oportuna. 4. El contratista deberá contar con instalaciones en la Ciudad de Popayán y el Departamento del Cauca. 5. El contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas del objeto del contrato. 6. El contratista y el personal contratado dispondrá de un horario adecuado para llevar a cabo reuniones con el Supervisor del contrato para determinar y examinar las actividades que se realizarán. 7. Cumplir con el pago oportuno y de acuerdo con las normas que lo regulan de las prestaciones sociales a sus empleados y aportes parafiscales correspondientes. 8. Atender los requerimientos, solicitudes y sugerencias que formule el Supervisor del contrato, quien será el representante directo de la Entidad durante la etapa de ejecución del contrato enmarcados en la propuesta. 9. Suministrar toda la información que le sea solicitada para verificar el cumplimiento del contrato. 10. Presentar mes vencido con los respectivos soportes para el pago, una única factura de manera clara y detallada por los servicios prestados, incluyendo registro fotográfico, las encuestas de satisfacción y los listados de asistencia. En caso de devolución de documentos, el conteo de los términos se reiniciará con la nueva radicación de los documentos en la forma solicitada; si está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con los dispuesto en la Resolución expedida por la DIAN No. 165 de 2023. 11. Asumir por su cuenta y riesgos los gastos que se generen con ocasión del cumplimiento del objeto del presente contrato. 12. Elaborar en forma conjunta con el Supervisor y presentar a la DESAJ Popayán, el proyecto de Acta de Liquidación del Contrato, dentro de los seis (6) meses siguientes al pago efectivo de la totalidad del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1.** EL CONTRATISTA deberá presentar informes (semanales/quincenales/mensuales) al supervisor designado, que incluyan: actividades ejecutadas, soportes contables y documentos equivalentes, control del monto ejecutado y saldo disponible. 2. El supervisor certificará la veracidad de la información y la conformidad del servicio, requisito indispensable para autorizar pagos, conforme a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015.3. El contratista deberá constituir a favor de La Entidad las garantías pactadas en el contrato. 4. Cumplir con el objeto contractual durante el plazo de ejecución del contrato, en la forma establecida en las cláusulas del contrato que se suscribió. 5. Mantener absoluta reserva de la información que conozca por causa y por ocasión del contrato. 6. Garantizar la calidad y oportunidad en la adquisición de los productos y servicios según las características descritas en las condiciones técnicas exigidas. 7. Reemplazar los elementos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones exigidas por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán, en caso de realizar devoluciones, correrán por parte del contratista los costos de envío y transporte de las unidades a devolver. 8. Permitir al supervisor y a los demás funcionarios autorizados por este, la revisión de los bienes y corregir o cambiar a su costa el bien que no cumpla con las especificaciones respectiva. 9. Presentar al Supervisor del contrato, el contenido y la programación de la logística previa a cada actividad, incluyendo el cronograma de cada uno de ellas. 10. Efectuar un control de asistencia de los participantes a los diferentes eventos realizados y las encuestas de satisfacción ya sea de manera virtual o presencial, y entregar el soporte respectivo al Supervisor del Contrato junto con

la factura para pago los dos primeros días hábiles de cada mes. 11. Garantizar el cumplimiento de las actividades en el horario, las fechas y el contenido de las actividades cotizadas y seleccionadas. 12. Disponer de la logística, la infraestructura y los servicios, para las actividades que así lo requiera, los recursos y los insumos inherentes para el desarrollo de cada una de las actividades de acuerdo con el horario establecido para estas. 13. Garantizar la calidad de todos los productos y servicios contratados, incluida la higiene en el tratamiento de los alimentos, así como el cumplimiento en cantidades. 14. Designar una persona para que coordine la debida ejecución contractual, la cual deberá tener plena autonomía para actuar y tomar decisiones en su nombre y atender los requerimientos que sean solicitados por el Supervisor del Contrato enmarcados en la propuesta presentada por la caja de compensación familia. 15. Realizar el apoyo logístico y operativo según las necesidades e instrucciones de la Entidad. 16. Responder por los daños y perjuicios que se causaren a los participantes de los eventos en el caso de intoxicación por causa de alimentos, de acuerdo a los protocolos del contratista o accidentes causados por hechos generados de la prestación del servicio de logística. 17. Reemplazar o sustituir cualquier equipo, insumo o amplificador que presente daño o falla eventual, durante cualquiera de los eventos. 18. Informar de forma inmediata al supervisor del contrato de cualquier anomalía que se presente durante la ejecución del mismo. 19. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución de la totalidad de las actividades de acuerdo a propuesta de servicios presentada. 20. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el objeto del contrato. 21. Para el caso de las actividades masivas donde se requiera el uso de escenarios deportivos y/o piscinas, los mismos deberán contar con una estación de enfermería o paramédicos (Mínimo dos), debidamente certificados, y en el caso que corresponda salvavidas aplicable en los espacios del contratista. **NOTA 1:** El personal que el Contratista ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del Contratista. **NOTA 2:** En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato, personal con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago al Supervisor, que estos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social. **OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: 1.** Presentar Certificado de cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el contratista debe presentar la certificación de cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con una valoración aceptable, según criterio establecido en la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, expedida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la que se encuentre afiliado, donde especifique el puntaje de cumplimiento de los estándares mínimos implementados y en funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con base a los requisitos señalados en el Decreto 1072 de 2015, esta certificación será revisada según soporte suministrado por el contratista en la documentación requerida en SST. 2. Presentar responsable del SG-SST acorde a lo estipulado en la Resolución 0312 de 2019, El contratista debe presentar certificación de acuerdo al número de trabajadores y clasificación de riesgo, que soporte la asignación de la persona asignada como responsable del SG-SST de la empresa. 3. Presentar a la entidad el listado de personal, el contratista debe remitir un listado donde se indique la información del personal que desarrollará las actividades para dar cumplimiento al objeto del contrato. Este listado deberá contener como mínimo: Nombres, número de documento, EPS, ARL, RH, nombre de persona de contacto en caso de emergencia, parentesco, número de teléfono fijo y celular, indicando si es alérgico a algún medicamento, si tiene alguna fobia o consume medicamentos por prescripción médica. Es importante indicar que, cada vez que se presenten cambios debe notificarlos al supervisor del contrato o de la orden contractual. 4. Presentar a la entidad los conceptos de los exámenes médicos ocupacionales: el contratista debe presentar los conceptos de los exámenes médicos ocupacionales, teniendo en cuenta que pueden ser realizados en cualquier centro médico que cumpla con la legislación en seguridad y salud en el trabajo, deberán estar certificados para realizar exámenes ocupacionales y habilitados por Secretarías Seccionales y/o Distritales de Salud. 5. Presentar el registro de entrega de dotación y uso de elementos de protección personal (EPP): el contratista debe proporcionar registro de la entrega de dotación y Elementos de Protección Personal (EPP) al personal según la actividad y peligros a que estarán expuestos. 6. Presentar el pago sistema general de seguridad social o certificado de afiliación: Cuando se solicite, el contratista debe remitir copia física en horas laborales (en cada uno de los centros de trabajo donde el contratista tenga el contrato) la planilla y el soporte de pago de la seguridad social

del personal, en los días de pago acorde a la normativa legal vigente en materia de seguridad social, según el Artículo 3.2.2.1 del Decreto 923 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social. 7. Presentar soportes de capacitaciones en Riesgos y peligros de acuerdo a las actividades a ejecutar: Atención y manejo de emergencias, Reporte de incidentes y accidentes de trabajo, Procedimiento de trabajo seguro (según la actividad objeto de contrato), Planes de rescate, entre otros. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL: 1.** El contratista no podrá usar plásticos de un solo uso, en el Desarrollo de los actividades del presente contrato. 2. deberá realizar la clasificación y disposición final de los residuos solitos que surjan en la ejecución del contrato. 3. Aportar carta suscrita por el representante legal en el cual se compromete a: Que los materiales utilizados para el empaque y embalaje de los elementos sean reciclables y de baja carga contaminante. Pueden ser fabricados a partir de materiales recuperados o de bagazo de la caña de azúcar. 4. Hacer entrega de los elementos sin sobre empaque. 5. A cumplir con las condiciones y características de los elementos solicitados. 6. Implementar el manual de gestión ambiente de la Rama Judicial. O**BLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR**: 1. Colaborar con el Contratista con miras a la correcta ejecución y cumplimiento del contrato 2. Tramitar las respectivas facturas. 3. Llevar control del cumplimiento del servicio contratado 4. Informar al contratista sobre las irregularidades que se presente durante la ejecución. 5. El supervisor no podrá modificar las condiciones del contrato suscrito y cualquier modificación, adición o prórroga deberán ser autorizadas expresamente por el ordenador del gasto. 6. El supervisor, debe controlar, exigir, prevenir, colaborar y verificar la ejecución y cabal cumplimiento de las obligaciones del contratista, la calidad y requisitos de los bienes y servicios establecidos contractualmente. 7. Mantener permanente comunicación con el contratista y el Área Jurídica de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán para coordinar y garantizar la correcta ejecución del contrato. 8. Informar al director ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Popayán, cualquier incumplimiento y los inconvenientes con el contratista que puedan afectar la correcta ejecución del contrato. 9. Colaborar con el Contratista con miras a la correcta ejecución y cumplimiento del contrato 10. Las demás contempladas en el manual del supervisor de la entidad. 11. Revisar y tramitar las facturas electrónicas en la plataforma SIIF Nación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, una vez se cumpla con todos los requisitos para tal fin. 12. Construir las herramientas e instrumentos necesarios para garantizar el control financiero y contable, con el apoyo de las dependencias afines en la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán, en el evento de requerirse, a efecto de asegurar el control a los recursos públicos, y que los dineros entregados se correspondan con el avance de ejecución. 13. Verificar que los bienes, obras o servicios contratados cumplan con las especificaciones técnicas estipuladas en el contrato. 14. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, con copia al garante, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables. 15.Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere. 16. Informar oportunamente al Área Jurídica de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán y al Director Ejecutivo, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales, para lo cual deberán aportar las pruebas, los requerimientos conminatorios con la respectiva copia al garante, la respuesta a las solicitudes encaminadas a obtener el cumplimiento, el impacto y gravedad de los hechos o la cuantificación de los posibles perjuicios y las recomendaciones ante dichas situaciones. Nota: En el evento de advertirse al Área Jurídica de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán, deficiencia o incumplimiento en las obligaciones del contratista, la misma promoverá acciones encaminadas a declarar los siniestros respectivos y hacer efectivas las garantías frente al Asegurador. 17. 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 contrato principal. 18. 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 recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico. 19. Remitir oportunamente los documentos soportes al Grupo de Ejecución Presupuestal del Área Financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia. 20. Suscribir las actas de inicio, recibo a satisfacción, reuniones, comités, y demás actas que se deriven del contrato. 21. Todas las demás

establecidas en la ley, las Resoluciones 7049 y 7050 de 2019 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial (Lineamientos para la supervisión y la liquidación de contratos, respectivamente), en los Documentos y Estudios Previos, y en la Invitación Pública; así como las que surjan de la naturaleza del contrato. **CLÁUSULA SÉPTIMA- GARANTÍAS:** En aplicación del Decreto 1082 de 2015, la Entidad considera la necesidad de exigir al contratista o prestador del servicio seleccionado la constitución de las siguientes garantías con el fin de propender por un cumplimiento oportuno, una adecuada calidad del servicio, entre otros: a. Cumplimiento del contrato, pago de multas, cláusula penal pecuniaria, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más; (Decreto 1082/2015 artículo 2.2.1.2.3.1.7 # 3) b. De calidad del servicio: Por un valor asegurado del veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia desde la aceptación de la oferta, más el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. c. Responsabilidad civil extracontractual, Por un valor asegurado equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato sin que sea inferior a 200 SMLMV, con una vigencia igual a la del contrato y cuatro meses más. Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad el valor de la garantía se reduzca, se solicitará al proveedor restablecer el valor inicial de la garantía. Si el plazo del contrato se prorroga, se exigirá al proveedor ampliar el valor de la garantía única de cumplimiento otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. En ese sentido, 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 contará con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza en plataforma secop II, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual. NOTA: El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con decimales o aproximar al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados. **CLÁUSULA OCTAVA – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades previstas en la ley 80 de 1993**.** A su turno se obliga a cumplir con el compromiso Anticorrupción. **CLÁUSULA NOVENA-INDEMNIDAD:** Si por la actuación de EL CONTRATISTA se generaren perjuicios u obligaciones avaluables patrimonialmente en contra de esta DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE POPAYAN, aquel responderá por la totalidad del monto de los daños directos, reconocimientos e indemnizaciones a que haya lugar. Para hacer efectiva esta indemnización, DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE POPAYAN, notificará por escrito al CONTRATISTA de los detalles de cualquier reclamo dentro de los diez (10) días siguientes de tener conocimiento de la existencia de los mismos, debiendo éste acudir de manera inmediata a la sustitución, cubrimiento y aseguramiento de DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE POPAYAN quien en todo momento se entenderá y tendrá como indemne y ajeno a dichos eventos, los cuales constituyen única y exclusiva responsabilidad del contratista. **CLÁUSULA DÉCIMA-DEFECTOS DE EJECUCIÓN:** El contratista será responsable por los defectos de ejecución que se presenten o por especificaciones inferiores a las pactadas en el contrato. Así mismo, se obliga a llevar a cabo y asumir los costos de reemplazos que se ocasionen por estos conceptos. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA- EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** Entre el contratista y el personal que éste utilice para la ejecución de la prestación del servicio y/o suministro de elementos y el Consejo Superior de la Judicatura - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE POPAYAN no existirá vínculo laboral alguno. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA-LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** el acta de liquidación del contrato deberá suscribirse a más tardar dentro de los CUATRO (4) MESES, contados a partir de la fecha de terminación del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA-TERMINACIÓN UNILATERAL:** De conformidad con lo señalado en el parágrafo segundo del artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 será causal de terminación unilateral de los contratos que celebren las entidades públicas con personas jurídicas, particulares, cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de aportes por parte del contratista durante la ejecución del contrato frente a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes al Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. Se podrán enervar la causal, mediante el pago de los recursos dejados de cubrir incrementados con los correspondientes

intereses de mora dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación. Y de acuerdo con lo establecido en el artículo 1 de la ley 828 de 2003, su incumplimiento reiterado daría lugar a la declaratoria de caducidad. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA-CESIÓN DEL CONTRATO:** El contratista no podrá sub-contratar o ceder el contrato que resulte de este proceso a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras sin el consentimiento previo y escrito de la Dirección Ejecutiva Seccional De Administración Judicial Popayán, ésta se reserva el derecho de aceptar o no la cesión. Los efectos de la cesión producirán efecto a partir de su aprobación por parte de la entidad, no generará efectos retroactivos. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- LEY Y TRIBUNAL:** Para todas las controversias que de este contrato se susciten, las partes convienen en sujetarse a las leyes colombianas y a la competencia territorial determinada en las normas procedimentales. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- CADUCIDAD:** La Dirección Ejecutiva Seccional podrá declarar la caducidad del presente contrato mediante resolución motiva en los siguientes casos: a) Por cualquiera de las inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993 artículo 8 y a Ley 1150 de 2007, artículo 18. b) Cuando a juicio de la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE POPAYAN el contratista no estuviere ejecutando correcta y eficientemente el objeto del contrato. Para el efecto, se observará el procedimiento administrativo sancionatorio establecido en el manual de contratación de la DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL mediante 2020 y las que la modifiquen, aclaren o complementen. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA-CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, la Dirección Ejecutiva Seccional podrá imponer bajo resolución motivada una sanción pecuniaria equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. La cláusula penal pecuniaria también podrá hacerse efectiva cuando se celebre el contrato contraviniendo las prohibiciones establecidas en la Ley 80 de 1993. Si surge controversia en el contrato como etapa previa se realizará conciliación. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA-MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de una o más obligaciones a cargo del CONTRATISTA, independiente de la aplicación de las cláusulas penal pecuniaria y de caducidad, la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE POPAYAN 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. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA- POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):** En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y en el Acuerdo No. PSAA 16-10560 de agosto 11 de 2016, "Por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004"; se dispone que para los efectos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, los proveedores y contratistas deben cumplir frente a sus trabajadores o subcontratistas, con las responsabilidades del Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte, Título 4, Capítulo 6; además, con la suscripción del contrato, se compromete para con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que esté vigente en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, lo que significa la participación activa en las actividades programadas, capacitaciones, jornadas de salud, y atención a los requerimientos que se hagan a través de la Grupo de Asuntos laborales y Seguridad y Salud en el Trabajo (SSST); con el fin de proteger la seguridad y la salud de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial en sus sitios de trabajo, de los contratistas, subcontratistas y visitantes, así como la identificación, prevención, intervención y mitigación de los riesgos laborales relacionados con lesiones y enfermedades. **CLÁUSULA VIGÉSIMA - SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El pago de la contratación que se compromete a cancelar la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE POPAYAN estará sujeto a la disponibilidad y apropiación de fondos existentes en su presupuesto. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN:** Este contrato requiere para su perfeccionamiento: **1)** la suscripción por las partes, la cual se dará de forma electrónica a través del portal transaccional SECOP II. **EJECUCIÓN DEL CONTRATO**: Para la ejecución del contrato se requiere **1)** la aprobación de las garantías por parte de la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE POPAYAN, 2) el registro presupuestal en el Grupo de Ejecución Presupuestal – Área Financiera de la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE POPAYAN, o la que haga sus veces. y 3) la firma de Acta de Inicio, si a ello hubiere lugar. *FIN DEL DOCUMENTO*