# CLAUSULADO

## CLAUSULA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

**OBLIGACIONES GENERALES:**

1. Firmar la minuta del contrato electrónico – SECOP II.
2. Suscribir y cumplir con los requisitos de legalización del respectivo contrato en la forma y términos establecidos para la gestión contractual establecida en el portal único de contratación Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co (SECOPII).
3. Aportar el certificado del examen pre ocupacional (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.22.18).
4. Firmar, conjuntamente con el supervisor designado, el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato. Las actas de suspensión, reinicio y liquidación final del contrato requieren aprobación de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué.
5. Ejecutar el objeto del Contrato, conforme con lo establecido en los presentes estudios previos.
6. Mantener la reserva y estricta confidencialidad sobre la información y documentos que conozca en virtud de la ejecución del contrato.
7. Antes de suscribir del acta de inicio el contratista deberá acreditar con la certificación respectiva estar afiliada a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales.
8. 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.
9. Suministrar al Supervisor, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
10. Informar a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué – Tolima, cualquier anomalía que se presente durante la prestación del servicio.
11. Presentar de manera oportuna y debidamente diligenciada la factura de cobro junto con sus anexos de Ley al supervisor del contrato, quien avalara su cumplimiento. Para la entrega de la cuenta de cobro o Factura electrónica se realizará de conformidad a lo establecido para el en el SECOP II.
12. El contratista deberá asumir los gastos inherentes a la ejecución del contrato, entre los que se encuentra el desplazamiento a las demás sedes que están en el distrito Judicial de Ibagué, cuando el contrato lo requiera, además de asumir el pago de impuesto de ley que se ocasionen con la celebración del contrato.
13. Cumplir con los requisitos ambientales establecidos en el proceso de selección.
14. Procurar el cuidado integral de su salud.
15. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
16. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
17. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato

18. Asistir a las reuniones técnicas de inducción y de seguimiento programadas por el supervisor del contrato, junto con los profesionales del equipo de trabajo, cuando así le sea requerido.
19. Atender en forma oportuna los requerimientos que se presenten por el supervisor del contrato, en relación con la prestación del servicio y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata.
20. Suministrar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, cuando lo solicite, informe sobre cualquier aspecto del servicio.
21. Informar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE IBAGUÉ – TOLIMA, cualquier anomalía que se presente durante la prestación del servicio.
22. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente el CONTRATISTA debe informar inmediatamente su ocurrencia a la ENTIDAD y a las demás autoridades competentes.
23. PROPIEDAD INTELECTUAL - Los productos que resulten del cumplimiento del objeto del futuro contrato, serán de propiedad de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué – Tolima, por lo tanto, cualquier producción, distribución o utilización de los mismos sin autorización, acarreara las sanciones establecidas por la Ley.
24. 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.
25. En ningún caso el contratista podrá subcontratar los servicios, por ende, deberá realizar una prestación directa de los mismos.
26. 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.
27. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previo requerimiento realizado por la entidad en dos (2) oportunidades o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué – Tolima.
28. Todas las actividades, obligaciones generales, específicas y técnicas, determinadas en los presentes Estudios Previos, y en general las que contraerá el (la) Contratista con la suscripción del contrato de prestación de servicio, no obedecen a una subordinación entre la Entidad pública y el Contratista, sino a una necesidad del servicio, por lo que en ningún caso generará relación laboral entre el (la) contratista con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué – Tolima.
29. EL CONTRATISTA manifiesta que, con la suscripción del contrato a adjudicar, no se genera vínculo laboral alguno entre la Rama Judicial- Consejo Superior de la Judicatura.
30. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: EL CONTRATISTA apoyará la acción del Estado Colombiano y a la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE IBAGUÉ – TOLIMA, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Ley Colombiana:

✓ El CONTRATISTA se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la suscripción del futuro contrato ni con la ejecución del mismo.

✓ El CONTRATISTA se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo hagan en su nombre.
✓ El CONTRATISTA se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago o dadiva a los funcionarios de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE IBAGUÉ – TOLIMA. , ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la suscripción y ejecución del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su atribución sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la suscripción y ejecución, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE IBAGUÉ – TOLIMA, durante el desarrollo del contrato que se suscribirá.
✓ El CONTRATISTA se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la suscripción y ejecución del contrato. o En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado y conforme a lo establecido en el literal 3.1. del numeral 3 de la Directiva Presidencial No. 08 de 2022 del 17 de septiembre de 2022 “DIRECTRICES DE AUTORIDAD HACIA UN GASTO PÚBLICO EFICIENTE” se debe reportar a través de alguno de los siguientes medios,
✓ El CONTRATISTA se compromete formalmente a que, en el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República, línea telefónica 018000913666; o al correo electrónico contacto@presidencia.gov.co; por correspondencia o personalmente a la dirección Calle 7 No. 6 – 54, Bogotá D.C. También puede reportar el hecho ante la Dirección Seccional de Administración Judicial Ibagué.

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

1. 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.
2. Elaborar estudios previos y brindar apoyo en procesos precontractuales para la adquisición de bienes y servicios.
3. Consolidar, preparar y presentar documentos, como actos administrativos, procedimientos, estadísticas y diagnósticos, conforme a la normativa vigente
4. Tramitar, publicar y actualizar la información en las plataformas y sistemas de información pertinentes, según lo establecido por la Entidad.
5. Participar en el seguimiento a los planes de mejoramiento producto de auditorías, colaborando en la elaboración de los informes correspondientes.
6. Proyectar el plan de trabajo anual de bienestar social de su respectiva coordinación administrativa o seccional, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección Seccional de Administración Judicial.

7. 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.
8. Llevar el registro de los indicadores de bienestar social y preparar el reporte oportuno los resultados de estos al nivel central.
9. 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).
10. 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.
11. Colaborar con en la gestión de la comunicación interna y externa que lidera el Equipo de Prensa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
12. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el objeto del contrato

**Obligaciones ambientales:**

De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente SIGCMA establecido mediante los Acuerdos PSAA14 -10160 y PSAA14-10161 de 2012 del Consejo Superior de la Judicatura y de la normatividad ambiental vigente a nivel nacional, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:
1. Adoptar y participar en la 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, y en lo que corresponda a ello.
2. Presentar los entregables periódicos y finales, si se requieren, en medio magnético; en caso de requerirse impresión que sea únicamente de informes finales, los cuales deben estar elaborados preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.) letra arial tamaño 11 y a espacio sencillo.

**CLAUSULA: OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL**

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

1. Designar o contratar un supervisor que lo representará 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 impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato de promover la ejecución satisfactoria del contrato, mantener permanentemente informado al ordenador del gasto, evitando perjuicios a la entidad y al contratista o parte del negocio jurídico.

2. Efectuar los pagos de conformidad con lo establecido y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad normatividad vigente.

3. Analizar y responder los requerimientos que formule EL CONTRATISTA dentro de los términos del presente Contrato.

4. Realizar la supervisión sobre la adecuada y completa ejecución de las obligaciones del contrato.

5. Impartir a través del supervisor, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.

6. Solicitar al contratista en cualquier tiempo, la información que requiera en relación con el contrato y el cumplimiento de las obligaciones de este.

7. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales cuando haya lugar.

**CLAUSULA: 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 7025 de 2019 y en la Resolución 7049 de 2019 por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría, el supervisor deberá:

Los supervisores e interventores tienen la obligación legal de recibir bienes y servicios dentro de la vigencia fiscal en que fue celebrado el contrato; salvo que se cuente con vigencias futuras. Lo anterior, atendiendo los principios de planeación y anualidad del sistema presupuestal colombiano.

a) Solicitar los planes y cronogramas de ejecución elaborados 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.

b) Elaborar el plan de trabajo y el cronograma, en el que se determinen las actividades y acciones de seguimiento y control encaminadas a dar la cobertura y alcance que debe tener la supervisión o interventoría.

c) Construir las herramientas e instrumentos necesarios para garantizar el control financiero y contable, con el apoyo de las dependencias afines en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, 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.

d) Verificar que los bienes y servicios contratados cumplan con las especificaciones y características técnicas estipuladas en el en proceso de selección a través de los estudios previos, pliego de condiciones definitivos, sus anexos y en el contrato, dentro de los términos allí señalados, comprobando las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios, características y descripción del bien o servicio.

e) Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos.

f) Consultar continuamente las Guías y manuales establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente-, como ente rector de la Contratación Pública en Colombia.

g) Asegurar que el contratista vincule y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario, con un perfil igual o superior.

h) Programar las reuniones de corte para establecer el avance de ejecución a efectos de determinar con criterios objetivos, los valores a cancelar; buscando siempre que los pagos, independiente de lo pactado, se correspondan con los avances programados y previstos por el contratista y el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Ibagué.

j) Remitir a la Unidad de Presupuesto el plan de pagos del contrato y velar por que las solicitudes de desembolso se ajusten a lo programado, con el fin de realizar la correcta programación del PAC; así como reportar mensualmente dentro de los 5 días de cada mes las modificaciones al PAC para el siguiente mes.

k) 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 aplicables.

l) 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, realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “Secop” II.

m) Informar y sustentar oportunamente a la Unidad de Asistencia Legal a través de una solicitud formal, 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.

Nota: En el evento de advertirse a la Unidad de Asistencia Legal, 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. Una vez agotado el proceso sancionatorio garantizando el debido proceso y de acuerdo a la información suministrada por supervisión o interventoría.

n) 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.

o) 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 acta correspondiente como cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.

p) Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”.

q) Proyectar el acta de liquidación, con el visto bueno del Director de la Unidad respectiva, conforme a los lineamientos establecidos para tal fin, en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y, en especial, expresando con claridad los saldos no ejecutados y, por tanto, objeto de liberación por parte de la Unidad de Presupuesto. Así mismo dejar constancia de los aspectos que la dependencia debe controlar o efectuar seguimiento para verificar la calidad de los bienes o servicios, y en caso de mantenimiento o asistencia técnica, señalar expresamente la periodicidad y alcance de estas actividades.

r) Expedir las certificaciones que soliciten los contratistas respecto de actividades o aspectos específicos que no consten en el contrato o en el acta de liquidación. En el evento que el supervisor o interventor no se encuentre vinculado a la entidad, esta función será cumplida por la Unidad Ejecutora o supervisora en cabeza de su Director.

s) Remitir a la Unidad de Asistencia Legal, la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual debidamente foliada, con el fin de ser incorporada al expediente contractual.

t) Remitir a la Unidad de Asistencia Legal, al finalizar la etapa de ejecución, junto con el proyecto de acta de liquidación del contrato o convenio, debidamente organizada y foliada, la carpeta que contenga la documentación en original.

u) Remitir oportunamente los documentos soportes a la Unidad de Presupuesto para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.

v) Solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, con antelación de cinco (5) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según sea el caso.

NOTA 1: Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar el objeto del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.

NOTA 2: Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los estudios previos y demás documentos precontractuales.

NOTA 3: Es importante que el supervisor haga la solicitud una vez tenga conocimiento de la situación que de origen a la adición, prórroga o modificación, según el caso, con el fin de que se puedan realizar, de acuerdo con lo establecido en el subproceso, todas las actividades conexas a la misma tales como: evaluar la solicitud, revisar los documentos soporte, convocar a la Junta de Contratación, cuando sea necesario, elaborar la minuta,

realizar los trámites para su perfeccionamiento, tales como ampliación de la póliza, en los casos a que haya lugar, y el registro presupuestal.

**CLAUSULA: EXCLUSION DE RELACIÓN LABORAL:** El presente 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 LA DIRECCIÓN SECCIONAL, por lo tanto, no da lugar a reconocimiento y pago de prestaciones sociales.

**CLAUSULA: INDEMNIDAD DEL CONSEJO SUPERIOR**: El contratista mantendrá indemne a la DIRECCIÓN SECCIONAL contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarle 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.

**CLAUSULA: GARANTÍA LEGAL:** El contratista se obliga a responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los productos entregados, en los términos establecidos en los artículos 7 a 12 de la Ley 1480 de 2011.

**CLÁUSULA**: **FORMA DE PAGO.**

Atendiendo la naturaleza de las obligaciones contractuales descritas en las obligaciones generales y específicas del presente estudio previo, teniendo en cuenta que las mismas se desarrollan de manera sucesiva, es procedente el pago al contratista por los servicios prestados de forma mensual, o por fracción de mes, y sucesiva determinada en valores concretos e inalterables, los cuales sumados representaran el valor total según el tiempo en el que se requiere el apoyo por parte del contratista.

Por lo anterior, la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de la ciudad Ibagué, cancelará al contratista los honorarios objeto del presente contrato de la siguiente manera:

**Once (11)** mensualidades por valor de **SIETE MILONES SESENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS ($7.062.439) M/CTE** proporcional al número de días de ejecución del contrato con corte al día 30 de cada mes, incluidos descuentos, impuestos y demás erogaciones de ley, una vez se verifique el cumplimiento cabal de las obligaciones a cargo del contratista, previa presentación de los siguientes documentos:

-Presentación de la cuenta de cobro o factura del contratista,
-Planilla de seguridad social, acompañada de los documentos (en formato digital) que acrediten el pago de las obligaciones por parte del contratista al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones)
- RUT
- Entrega de informe mensual del avance obtenido conforme a lo requerido en el objeto contractual.

-Acta de cumplimiento firmada por el supervisor, previa presentación de informe de actividades.

En todo caso, los pagos quedarán sujetos a la asignación de los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y de Crédito Público, situé a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial y al PAC disponible para la entidad.

**CLÁUSULA**: **LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolonguen en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación, conforme el Articulo 60 de la ley 80 de 1993, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo, conforme al Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

**CLÁUSULA**: **CESIÓN DEL CONTRATO.-** El contrato no podrá cederse a ningún título por el CONTRATISTA, sin el consentimiento previo y escrito de la NACION – CSJ.

**CLÁUSULA**: **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.- El CONTRATISTA** teniendo conocimiento de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar y señaladas a la Ley, y de las sanciones que establece la Ley 80 de 1993, declara no encontrarse incurso en ninguna de ellas.

**CLÁUSULA: TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:** La NACION – CSJ puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

**CLÁUSULA: CADUCIDAD**: La NACION – CSJ estará facultada a declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley.

**CLÁUSULA:** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, La NACION – CSJ puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer multas.

**CLÁUSULA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL CONTRATISTA debe pagar a La NACION – CSJ a título de indemnización, una suma equivalente al 20% del valor del presente 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 sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que La NACION – CSJ adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.