CLAUSULADO DEL CONTRATO NO. CDCto005-2026ApoyoGestion	
CLASE DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION	
PROCESO DE SELECCION: CONTRATACION DIRECTA No. CDCto005-2026ApoyoGestion	
ORDENADOR DEL GASTO DIRECCION EJECUTIVA DE ADMON. JUDICIAL	**JAIME HIRAM DE SANTIS VILLADIEGO**, identificado con cedula de ciudadanía No. 72.272.078 expedida en Barranquilla, en calidad de **DIRECTOR SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BARRANQUILLA** obrando en nombre y representación de la **NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL** con Nit: No. 80016599 - 6, quien estando debidamente facultado por la Ley 80 de 1993 en su artículo 11, la Ley 270 de 1996 modificada por la Ley 2430 de 2024 y la Resolución 8909 del 9 de diciembre de 2024, expedida por la Directora Ejecutiva de Administración Judicial.
CONTRATISTA:	**YONNY DE JESUS URZOLA LAGARES**
IDENTIFICACIÓN	C.C. N°. 78.033.123
DIRECCIÓN	Calle 96 # 71 – 37 - Barranquilla - Atlántico
TELEFONO	3014594454
CORREO ELECTRONICO PARA NOTIFICACIONES	yonnyul@gmail.com
	II. ANTECEDENTES PRECONTRACTUALES
ESTUDIOS PREVIOS	Los estudios previos fueron elaborados por el Ing. Auristaciano Soto Consuegra – Profesional Universitario Grado 12 – Líder de la Unidad de Transformación Digital e Informática de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial**.**
APROBACION JUNTA DE CONTRATACION	SI
SUPERVISION	La supervisión del contrato será ejercida por la Profesional Universitario Grado 12 – Líder de la Unidad de Transformación Digital e Informática de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, 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	

CDP						
No.	Fecha Registro	RUBRO	SITUAC.	RECURSO	Valor CDP	VALOR AFECTAR
1326	29/01/2026	A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES	SSF	16	$ 169.533.000,oo	$ 84.766.000.oo

	III. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

1. OBJETO	Prestar Servicios Profesionales de apoyo Operativo para la implementación de herramientas TIC'S que se establezcan por parte del Consejo Superior de la Judicatura y la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, para la ejecución y puesta en marcha de los proyectos de Transformación Digital de la Rama Judicial y su gestión en los Despachos Judiciales a cargo de esta seccional.
2. VALOR	El valor estimado del contrato es de **OCHENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($84.766.000),** incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato
3. FORMA DE PAGO	La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla realizará el pago de la presente contratación de conformidad con lo dispuesto por el artículo 3° del decreto 1425 del 24 de julio de 1.998. Este será efectuado directamente al contratista, por parte de La Dirección General Del Tesoro Nacional, por medio de Once (11) pagos mensuales iguales, mes vencido, cada uno por valor de SIETE MILLONES SETECIENTOS SEIS MIL PESOS ($7.706.000), incluidos impuestos y erogaciones a que haya lugar, correspondientes a los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2026, **incluyendo IVA y demás impuestos de ley**. Para efectuar los correspondientes pagos, el contratista deberá presentar, en los primeros cinco -5- días hábiles de cada mes, la respectiva factura o cuenta de cobro, que deberá estar respaldada con los siguientes documentos: 1) Presentación de la cuenta de cobro del contratista, según el régimen tributario correspondiente en el RUT actualizado y acorde a la actividad a realizar. 2) Copia detallada de la planilla de pagos de seguridad social (salud, pensión y ARL), en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, de acuerdo al periodo facturado. 3) RUT actualizado. 4) Certificación bancaria. 5) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del contratista. 6) Informe de supervisión. La supervisión del contrato validará y entregará para cada pago, un informe escrito sobre la ejecución del contrato, así como las actividades realizadas y las novedades presentadas. El informe deberá acompañarse de toda la documentación que se haya generado durante el periodo a pagar.

	7) Informe de actividades por parte del contratista: El contratista deberá presentar como soporte para el pago correspondiente un informe que dé cuenta del cumplimiento de cada una de las obligaciones a su cargo y de la prestación efectiva de los servicios contratados. El informe deberá estar acompañado de evidencias. 8) Certificación bajo la gravedad de juramento para efectos del cálculo de retención en la fuente (anexando los documentos soporte de las deducciones y renta exentas a que haya a lugar). Una vez aprobado el Informe de Supervisión, el Contratista adjuntará la cuenta de cobro, certificación del pago de las obligaciones al sistema integral de seguridad social (ARL, EPS, AFP) en calidad de Contratista, posterior a ello las radicará en primera instancia, en el correo electrónico **asotoc@cendoj.ramajudicial.gov.co** y con los datos de radicación, subirá los soportes en el Contrato Electrónico, en el módulo de "Plan de Pagos" de la plataforma de SECOP II de su contrato electrónico. Los pagos serán aprobados o rechazados en la Plataforma SECOP II por el Supervisor designado, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual y demás cláusulas que se deriven del contrato**.** El pago estará aprobado o rechazado en la Plataforma SECOP II y en el Sistema SIIF por el Supervisor designado, para la verificación del cumplimiento del objeto contractual y demás cláusulas que se deriven del contrato. Una vez aprobada la cuenta de cobro, será cancelada, dentro de los treinta (30) días siguientes de acuerdo a la disponibilidad de PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja, para la vigencia correspondiente) y quedarán sujetos a los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la entidad y que podrán consultar a través de la página del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. La ruta donde puede realizar la consulta de los pagos se ubica en: http://www.minhacienda.gov.co/MinHacienda/haciendapublica/siifnacion/SIIFNacion/Co nsulta%20de%20pagos **Nota 1:** Si la cuenta de cobro no ha sido correctamente elaborada, o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto solo empezará a contar desde la fecha en que el contratista aporte el último de los documentos, de los cual se dejará constancia. La demora del contratista en la entrega de la totalidad de los documentos que son requisito para el pago, será su responsabilidad, y en consecuencia no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **Nota 2:** Para el último pago EL CONTRATISTA deberá, junto con los documentos ya relacionados, presentar el informe final de actividades. Adicionalmente, en caso de ser persona natural, deberá acreditar que los aportes realizados en las planillas de pagos de seguridad social

	(salud, pensión y ARL), del plazo de ejecución del contrato, corresponden al monto que debió ser cotizado de conformidad con la normativa vigente. También deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones de publicación y actualización de la Declaración de bienes y rentas, conflictos de interés y Declaración de Impuesto sobre la renta derivadas de la Ley 2013.
4. PLAZO DE EJECUCION	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2026. Para la ejecución se requiere la concurrencia de los requisitos de ejecución establecidos por el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
5. LIQUIDACION	No será obligatoria la liquidación en los contratos de ejecución instantánea ni en los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, según lo establece el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2017, no obstante, frente a contingencias acaecidas durante la ejecución contractual, puede hacerse necesaria la liquidación de estos contratos o convenios.
6. GARANTIAS	De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015 en la contratación directa de apoyo a la gestión, no es obligatorio exigir garantías, pero la entidad estatal puede solicitarlas según su criterio y análisis de riesgo, en este caso, la entidad solicitará garantías para proteger su patrimonio, asegurar el cumplimiento del contrato. 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 adicciones.
7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	En cumplimiento y desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA debe cumplir con las siguientes obligaciones: **I) OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con la Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla. 2. Guardar la debida y completa reserva y estricta confidencialidad sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato

	3**.** Propiedad Intelectual: Los productos, (conceptos, estudios, análisis, etc.) que resulten del objeto del cumplimiento del contrato, serán de propiedad del Consejo Superior de la Judicatura y por lo tanto cualquier reproducción, distribución o utilización de los mismos, sin autorización, acarreara las sanciones establecidas en la ley. 4. Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial Barranquilla. 5. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 6. Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición, para la ejecución de los servicios del contrato. 7. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1.993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007. Para efectuar el pago de los honorarios a los que tiene derecho el contratista es necesario que presente copia de la Planilla PILA, donde deben constar los aportes realizados a la seguridad social. Se advierte que el contratista debe afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales, con cobertura durante todo el período de ejecución del contrato. 8. De conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.16. del Decreto 1072 de 2015, el contratista deberá cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. 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. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. 7. De conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015, el contratista allegará el certificado médico ocupacional. Los costos que se generen para dar cumplimiento a esta obligación corren por cuenta exclusiva del contratista. 9. El contratista debe presentar al supervisor, mensualmente, un informe donde consten las actividades desarrolladas y ejecutadas en dicho período. Estos informes se harán, en principio, en medios digitales, para su correspondiente aprobación y posterior pago. 10. Suscribir el acta de inicio.

	11. Constituir las garantías a que se refiere la cláusula respectiva del contrato. 12. Desarrollar las actividades de acuerdo con el cronograma de ejecución que se establezca para el contrato, dentro de los plazos estipulados en el mismo. 13. Proveer con calidad y oportunidad los bienes y servicios que integran el servicio contratado. 14. Estimar e identificar las actividades en sitio en las seccionales, para ejecutar, monitorear, controlar y documentar las tareas necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato. 15. Suministrar la información que le sea requerida para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. Especialmente, deberá presentar actas de seguimiento semanal y mensual de los servicios prestados, para tal fin, deberá generar y gestionar las evidencias y soportes digitales asociados al cumplimiento de las obligaciones y cláusulas pactadas en el contrato, así como con la gestión del riesgo asociado al mismo. 16. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del contrato, Cuando se requiera el desplazamiento de personal, el contratista deberá asumir la totalidad de los gastos de transporte, estadía, alimentación, y demás gastos de viaje generados. 17. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y superando los obstáculos que pudieran presentarse, obligándose no sólo a lo pactado expresamente del contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo según la ley, la costumbre, o a la equidad natural. 18. El contratista deberá contar con usuario registrado en el SECOP II, de uso personal, y por medio de esta plataforma. El contratista deberá cumplir con las normas y políticas de seguridad establecidas por la Rama Judicial, así como también, con el programa de salud ocupacional y de seguridad industrial, el cual está a disposición de los contratistas por parte del proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo. Consejo Superior de la Judicatura Dirección Seccional de Administración Judicial Barranquilla. 19. Poner a disposición del Supervisor, los instrumentos de recolección y consolidación de información necesarios para controlar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 20. Generar y tramitar las evidencias y soportes digitales, asociados a la gestión relacionada con el cumplimiento de las obligaciones y cláusulas pactadas en el contrato, así como con la gestión del riesgo asociado al contrato. 21. Aplicar el protocolo de digitalización en su versión 2 de calidad en la prestación de los servicios y realizar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento de los mismos.

22. Ejecutar la administración técnica de la solución ofrecida para cada uno de los servicios, atendiendo en los tiempos determinados, los requerimientos de la Entidad.

23. Proveer durante la ejecución del contrato la asistencia administrativa y técnica que le solicite la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, tendiente a lograr la correcta entrega de los servicios.

24. Dar cumplimiento a la normatividad en seguridad y salud en el trabajo de conformidad con el Decreto 1072 de 2015.

25. 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. Informar sobre cambios o actualizaciones en su Registro Único Tributario.

26. En todo momento, el contratista mantendrá la reserva y estricta confidencialidad sobre la información y documentos que conozca en virtud o con ocasión de la ejecución del contrato.

27. Todas las demás que se deriven del objeto contractual.

II) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1) Apoyar técnica y funcionalmente la implementación de los proyectos, sistemas y/o servicios de Transformación Digital, particularmente lo relacionado con el Ecosistema SIUGJ, incluyendo implementación, estabilización, validaciones funcionales y técnicas, soporte, acompañamiento y apropiación.

2) Identificar los despachos judiciales y dependencias de apoyo en los que se implementan los sistemas/servicios del ecosistema SIUGJ, incluyendo la cantidad de usuarios y sus roles, de acuerdo con lineamientos UTD&I.

3) Realizar talleres o capacitaciones presenciales o virtuales, refuerzos y acompañamiento posterior a la salida en producción de los sistemas/servicios.

4) Promover la adopción de herramientas y metodologías, así como el uso de recursos de gestión de conocimiento disponibles en el portal de competencias digitales.

5) Comunicar de manera continua los canales de soporte disponibles (p. ej., mesa de ayuda) y los instrumentos necesarios para el uso de los sistemas/servicios.

6) Documentar lecciones aprendidas, formular recomendaciones y entregar planes de acción que contribuyan a la sostenibilidad de los sistemas/servicios del ecosistema SIUGJ en la seccional asignada.

7) Presentar resultados e informes mensuales a la UTD&I sobre actividades adelantadas, próximos pasos, estado de avance y cumplimiento.

8) Identificar tempranamente dificultades o requerimientos y coordinar acciones para su oportuna atención y resolución con la UTD&I.

9) Participar en mesas de trabajo/sesiones o reuniones solicitadas por la UTD&I para informar avances.

10) Promover la articulación de los Consejos, Direcciones y equipos de trabajo seccionales con la UTD&I y participar activamente en la definición de próximos pasos y planificación de fases.

11) Gestionar lo pertinente y necesario para el cumplimiento de las tareas asignadas de apoyo y la colaboración del ecosistema SIUGJ (o quien haga sus veces) para asegurar la adecuada ejecución y la consecución de resultados esperados.

12) Realizar soporte en sitio de los servicios tecnológicos implementados en la seccional.

13) Las demás que sean asignadas por la UTD&I relacionadas con el objeto contractual.

NOTA. 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:

-Presentar, durante el desarrollo del contrato, documentos que corresponden a la realidad, y que no han sido objeto de adulteraciones o falsificaciones.

-No ofrecer ni dar sobornos, prebendas, dádivas, regalos, gratificaciones, ni ninguna otra forma de halagos, favorecimientos, beneficios o retribuciones, económicos o de cualquier tipo, a funcionarios públicos o terceras personas que tengan o puedan tener influencia sobre la dirección, control, vigilancia, seguimiento del contrato.

-Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, representantes, contratistas, proveedores, subcontratistas y demás sujetos con los que tenga relaciones tendientes a la correcta ejecución del contrato, exigiéndoles el cumplimiento, en todo momento, de las leyes de la República, especialmente las que rijan y apliquen sobre la relación contractual, y les impondrá la obligación de abstenerse de ofrecer o dar sobornos, prebendas, dádivas, regalos, gratificaciones o cualquier tipo de halago, favorecimiento, beneficio o retribución, económicos o de cualquier tipo, a funcionarios públicos o terceras personas que tengan o puedan tener influencia sobre la dirección, control, vigilancia, seguimiento del contrato.

-De llegar a conocer casos o eventos de corrupción, de cualquier tipo, durante el desarrollo y ejecución del contrato, deberá denunciarlo ante las autoridades competentes, y ante la Secretaría de Transparencia del

	Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, a través del Portal Anticorrupción de Colombia (PACO). De igual manera, lo hará saber a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla. **III) OBLIGACIONES AMBIENTALES:** En cumplimiento con el Acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, por medio del cual la otrora Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura adopta el plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y en concordancia con las buenas prácticas ambientales y la responsabilidad que se tiene como Estado de cuidar y proteger los recursos naturales, prevenir y controlar los factores de deterioro del medio ambiente, prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades administrativas y judiciales, gestionar ambientalmente los residuos sólidos generados, garantizar el oportuno y eficaz cumplimiento de la legislación ambiental aplicable a las actividades administrativas y laborales propias de cada actividad, propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable para los empleados y funcionarios judiciales, todos los procesos de adquisiciones de bienes y servicios que influyen de alguna manera sobre el medio ambiente, deberán ser encaminados a la metodología de las Compras Públicas Sostenibles, del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Dado lo anterior, la Entidad establece los requisitos ambientales específicos para cada servicio o bien adquirido, como a continuación se enuncia para este tipo de proceso de prestación de servicios, por lo que el futuro contratista deberá contar con: 1. 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.
8. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL.	En desarrollo del objeto contractual, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla deberá cumplir con las siguientes obligaciones: 1.Pagar al contratista el valor del contrato, en la forma convenida, y realizar los descuentos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad vigente. 2.Verificar los documentos para la legalización del contrato. 3. Supervisar la correcta ejecución del contrato. 4. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 5. Llevar a cabo el recibo total de los bienes, verificando el cumplimento de las especificaciones técnicas de los bienes entregados, a través del supervisor designado. 6. Aprobar o rechazar los bienes, si fuere necesario por intermedio del supervisor designado. 7. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor, exigiendo al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto y quien, además, resolverá y suscribirá las actas, y controlará los asuntos

	necesarios durante el desarrollo del contrato. 8. Aprobar las garantías que presente el contratista, si hay lugar a ello, siempre que se ajusten a lo exigido en los estudios previos. En caso contrario, deberá rechazarlas e indicar que ajustes deben hacerse. 9. Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. 10. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste. 11. Elaborar el cronograma de trabajo con el contratista y autorizar las modificaciones a los mismos por intermedio del supervisor designado por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. 12. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista. 13. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad. 14. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.
9. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR	Las funciones del supervisor deben ser claras, expresas y precisas. El supervisor será responsable de monitorear y verificar el cumplimiento de todas las condiciones y términos establecidos en el contrato. Deberá asegurar que los bienes y servicios proporcionados cumplan con los estándares de calidad requeridos y que se entreguen dentro de los plazos acordados. Además, deberá documentar y reportar cualquier incumplimiento o desviación, tomando las medidas correctivas necesarias para garantizar el éxito del proyecto. En todo caso, se proponen las siguientes obligaciones a cargo del supervisor, las cuales pueden ser modificadas, adicionadas o eliminadas, dependiendo del proyecto a ejecutar]. Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 o la que la modifique o sustituya. Para ello 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 el servicio esté acorde 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 a la Unidad de Compras Públicas, 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 a la Unidad de Presupuesto 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 a la Unidad de Compras Públicas 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. Solicitar concepto jurídico a la Unidad de Compras Públicas de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos requieren modificaciones contractuales. 21. 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. 22. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas para el día. 23. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor. 24. 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 Previo, 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

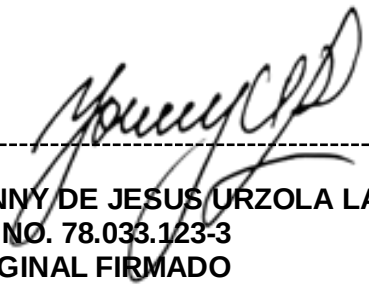
a propiedades de terrenos ocasionados por el Contratista o su personal, durante la ejecución del objeto de este contrato. **15) GARANTIA LEGAL:** De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015 en la contratación directa de apoyo a la gestión, no es obligatorio exigir garantías, pero la entidad estatal puede solicitarlas según su criterio y análisis de riesgo, en este caso, la entidad solicitará garantías para proteger su patrimonio, asegurar el cumplimiento del contrato. 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 adicciones. **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 DE BARRANQUILLA 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



YONNY DE JESUS URZOLA LAGARES
NIT NO. 78.033.123-3
ORIGINAL FIRMADO
CONTRATISTA

Proyectó: NERC