CONTRATO No.	051-2024
CLASE DE CONTRATO	**PRESTACION DE SERVICIOS**
CLASE DE PRESUPUESTO	PRESUPUESTO DE INVERSION
MODALIDAD DE SELECCIÓN	SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA S-M.C. NO. 010-2024
ORDENADOR DEL GASTO/DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL	JANIS MOLINA RIOS, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.848.442, en calidad de Directora de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, quien obra en nombre y representación de la NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA con Nit: No. 800.165.799-6, estando debidamente facultada por la Ley 80 de 1993 en su artículo 11, la Ley 270 de 1996, modificada por la Ley 2430 de 2024, y la Resolución 4194 del 10 de abril de 2023, expedida por la Directora Ejecutiva de Administración Judicial.
CONTRATISTA	**TECHNICAL SUPPORT SERVICES INTERNATIONAL S. A. S.,** (**TSSI S.A.S.**),, identificada con el NIT No. **900.955.017-8**, representada legalmente por JAIME ALFONSO VISBAL SALGADO identificado con la C.C. NO. 72.134.800 de Barranquilla
NOTIFICACIONES	Dirección para notificación judicial: Carrera 7A Bis No.142-84 de Bogotá D.C. Correo electrónico de notificación: jvisbals@gmail.com Teléfono para notificación 1: 3173004329
SUPERVISOR	El Profesional Universitario Grado 11 o quien haga sus veces del Área de Talento Humano – Oficina de SST de la Dirección Seccional de Administración Judicial Barranquilla.
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	

CDP	FECHA	RUBRO	REC	SIT	UNIDAD	VALOR	IMPUTACION PRESUPUESTAL
2924	2024-07-15	C-2701-0800-39-20111D-2701048-02	16	SSF	2	**$ 93.080.043,oo**	$ **55.265.861.oo**

CLAUSULAS CONTRACTUALES

1.	**OBJETO**	Contratar los servicios para el desarrollo del Programa de acompañamiento a los servidores judiciales incluido dentro del Sistema de Vigilancia Epidemiológica (SVE) de desórdenes músculos esqueléticos (DME). Con base en su objeto, el contrato es de prestación de servicios.
2.	**VALOR**	El valor del presente contrato es de **CINCUENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y UN PESOS MONEDA LEGAL ($55.265.861.oo),** incluidos impuestos y contribuciones de ley.
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, **MEDIANTE PAGOS PARCIALES MENSUALES, que se harán en función a la cantidad de servicios efectivamente prestados en el respectivo mes -por lo tanto, pueden llegar a tener valores disímiles-. En ese sentido, el valor de cada pago corresponderá a la multiplicación de la cantidad de servicios prestados por los montos o valores económicos convenidos por las partes, como resultado de la propuesta económica presentada por el contratista y aceptada por la Entidad. Sin embargo, es de aclarar que el último pago no podrá ser inferior al veinticinco por ciento (25%) del monto del presupuesto, y requerirá la culminación de las labores de presentación y sustentación de informes.** La factura o la cuenta de cobro debe estar respaldada por los siguientes documentos y antecedida de las cargas que se enuncian a continuación: 1. Cumplido y/o recibido a entera satisfacción de los servicios requeridos, expedido por el supervisor designado. 2. Informe detallado de las actividades ejecutadas. 3. Certificación, de conformidad con la Ley 43 de 1990 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que acredite estar al día en el pago de las obligaciones de Aportes o Contribuciones Parafiscales del Sistema de Protección Social -comprende aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, y Riesgos Laborales) y aportes con destino a con destino al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y a las Cajas de Compensación Familiar-, cuando haya lugar, junto con las respectivas planillas de pago. 4. Los obligados a facturar electrónicamente deberán registrar el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co como receptor único de las facturas emitidas a nombre de estas, con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN. 5. Registro de la factura en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II- y en la plataforma SIIF NACIÓN, previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor delegado. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla efectuará las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos, que correspondan a: retención en la fuente, retención de industria y comercio, retención de IVA, y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y a las tablas establecidas en la ley, según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su responsabilidad. Los pagos se realizarán dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la verificación de las condiciones exigidas para ello Y la aceptación de la factura por parte de la Entidad. **En todo caso los pagos estipulados en el presente numeral quedan sujetos al cupo PAC, que la Dirección General del Tesoro – Ministerio de Hacienda y Crédito Público, apruebe y asigne a la Entidad.** **NOTAS:** **1**. Se pagará el valor del contrato de acuerdo con los valores contenidos en la oferta del Contratista, previa certificación de cumplimiento e informes avalados por el supervisor del contrato. **2**. En caso de devolución de los documentos de pago por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, los términos se reiniciarán con la nueva radicación.

<table>
<tr><td>4.</td><td>IMPUTACION PRESUPUESTAL Y SUJECION DEL PAGO</td><td>
<table>
<tr><th>CDP</th><th>FECHA</th><th>RUBRO</th><th>REC</th><th>SIT</th><th>UNIDAD</th><th>VALOR</th><th>IMPUTACION PRESUPUESTAL</th></tr>
<tr><td>2924</td><td>2024-07-15</td><td>C-2701-0800-39-20111D-2701048-02</td><td>16</td><td>SSF</td><td>2</td><td>$ 93.080.043,oo</td><td>$ 55.265.861.oo</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>5.</td><td>PLAZO DE EJECUCIÓN</td><td>El plazo de ejecución se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2024.

Para la ejecución del contrato se requiere que concurran los requisitos previstos por el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que son, a saber: I) Aprobación de las garantías por parte de la entidad contratante; II) Registro Presupuestal; y III) Que el contratista acredite que se encuentra 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. Respecto a esta última exigencia, se tendrá por satisfecho con los documentos allegados en el proceso de selección. Sumado a tales requisitos de orden legal, deberá mediar acta de inicio de ejecución del contrato, que será suscrita entre el representante legal o persona debidamente autorizada por el contratista y el supervisor del contrato, una vez concurran los tres requisitos mencionados con anterioridad.</td></tr>
<tr><td>6</td><td>DECLARACIONES DEL CONTRATISTA</td><td>El contratista tendrá a su cargo el cumplimento de las siguientes obligaciones:

1. Su obligación principal es la de prestar los servicios contratados dando cumplimiento al alcance y especificaciones fijadas en la Invitación Pública, así como lo dispuesto dentro del contenido de la oferta presentada. Esta ejecución deberá ser oportuna -dentro de los plazos señalados y convenidos-. Sin embargo, la Entidad reconoce al contratista autonomía técnica para definir la forma en que se realicen las actividades, pero orientada a la satisfacción de lo requerido por la Entidad contratante. Ello sin perjuicio de las orientaciones o directrices que se puedan impartir por medio del supervisor, tendientes a logar la correcta ejecución del contrato, las cuales deben ser observadas por el contratista.

2. Desarrollar la metodología: “Talleres basados en la auto monitorización y el auto refuerzo del individuo, mediante terapia cognitiva, que busca incidir sobre sus estrategias de afrontamiento y permite identificar soluciones para recuperar el control frente a la experiencia del dolor.” dirigida a aquellos servidores judiciales que se encuentran en el programa de vigilancia epidemiológica como sintomáticos (Severo-Moderado–Leve) o casos de salud musculoesquelética, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico, y, se deberán desarrollar las siguientes actividades:

• <u>Realización de talleres, compuestos de dos sesiones:</u>

<u>Sesión 3: Manejo de atención y reestructuración cognitiva</u>

Objetivos

• Dar valor a los procesos de afrontamiento

• Generar y potenciar mecanismos de afrontamiento al dolor.

• Establecer la idea de que prestar atención a otros estímulos, disminuirá la intensidad con la que se percibe el dolor.

• Plantear lo anterior como una herramienta para controlar cuánto dolor se percibe.

• Favorecer la sensación de control sobre el problema.</td></tr>
</table>

Sesión 4: Prevención de recaídas

Objetivos

• Enfatizar que la participación en el grupo es sólo el primer paso del proceso, que los cambios son progresivos y requerirán del trabajo futuro de cada servidor.

• Prevenir recaídas.

• Generar conciencia de cómo el dolor ha afectado los procesos de comunicación con los demás.

• Impacto del estrés en el desarrollo de trastornos musculo esqueléticos.

Atendiendo la cantidad de población beneficiaria, cada sesión se hará en seis -6- oportunidades.

- **Realización de una estrategia de convocatoria previa a los talleres:**

Esto es una actividad secundaria, que también corre por cuenta del contratista, y con la que se pretende la máxima difusión de los talleres, buscando que los servidores se motiven a participar, para, de tal manera, lograr la mayor cobertura del caso.

Consecuente con ello, el contratista deberá desplegar una estrategia de convocatoria, valiéndose de alguno de los siguientes medios o mecanismos de difusión: publicidad por medio de la página web de la Rama Judicial; correo electrónico; material impreso, tales como plegables, de la colocación de pendones; u de otra modalidad que motive y asegure la participación de los servidores judiciales.

En cooperación con el contratista, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla procederá con la entrega de los datos de quienes conforman la población hacia la cual se dirige la actividad, con el fin de que se realice la citación personalizada a cada uno de ellos.

La estrategia deberá desarrollarse de forma sucesiva y continúa, con una antelación mínima de quince -15- días frente a la realización de cada evento.

- **Realización y entrega de informes, así como también sustentación de resultados:**

El contratista deberá presentar un informe acerca de las sesiones realizadas y la población asistente, sumado a las tareas asignadas a los servidores.

Esta información se complementa con una plantilla de Excel que incluirá nombre del servidor judicial, cedula de ciudadanía, cargo que desempeña y sede de trabajo.

Sumado a lo anterior, el contratista deberá presentar los informes y resultados ante el supervisor del contrato para que proceda con la aprobación o realización de requerimientos y/o ajustes que sean del caso. Una vez se obtenga la efectiva aprobación por parte del supervisor, el contratista y su equipo de trabajo (los profesionales) deberán proceder con la presentación y sustentación de los mismos ante el área o dependencia de Talento Humano de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla.

Estos informes, además, vendrán acompañados de registros fotográficos y videos de las actividades realizadas.

En principio, los informes deben hacerse en medios tecnológicos o magnéticos.

- **Estructuración de un Plan de Trabajo:**

Dentro de los cinco -5- días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato, el contratista deberá estructurar un Plan de Trabajo que abarque, como mínimo, los siguientes aspectos:

		✓ Cronograma para la ejecución de cada una de las actividades. ✓ Detalle de la forma como se adelantará la estrategia de convocatoria. ✓ Recursos que se utilizarán durante la ejecución del contrato. Una vez se haga, el Plan de Trabajo será presentado ante el Supervisor del Contrato, para que lo apruebe sin reparos, o le haga los ajustes que sean necesarios. Una vez se apruebe, el Plan de Trabajo pasará a ser parte estructural del contrato celebrado. Adicionalmente, y dado: I) La intensidad horaria que manejan la conjunción de sesiones; y II) la disponibilidad de recursos, se ha decidido incluir dentro del alcance actividades de alimentación, que son las siguientes: -Instalación de estación de café y pasabocas. - Suministro de un almuerzo para cada asistente. 3. Una vez concurran los requisitos legales de ejecución del contrato, procederá con la suscripción del acta de inicio, con el Supervisor del Contrato. De igual manera, una vez se agoten las obligaciones del contrato, se procederá a suscribir un acta de finalización. 4. Asumir todos los costos de logística y conexos en los que se deba incurrir para prestar la totalidad de actividades contempladas por el objeto contractual, y conforme a las especificaciones y/o lineamientos establecidos por la Entidad dentro de los documentos del proceso. En ese sentido, correrán por su cuenta los costos ligados a la organización del espacio para desarrollar las sesiones -sillas, mesas, equipos tecnológicos y apoyos audiovisuales, entre otros, así como también los gastos de transporte en que debe incurrir para el montaje-. 5. Al momento de ejercer la autonomía técnica de la que goza, el contratista se compromete a estructurar el Plan de Trabajo y las distintas actividades de forma tal que, con base en su conocimiento, experiencia y experticia, las labores contratadas logren ser satisfactorias y se alcance al máximo los cometidos y/o las finalidades que se pretenden con ellas. 6. Valerse de personal profesional idóneo y calificado para el desarrollo de las distintas actividades que enmarca el contrato, lo que se garantiza dando pleno cumplimiento a las condiciones de formación académica y de experiencia previstas por la Entidad. **Nota:** Si sobrevienen circunstancias de fuerza mayor que impidan tener o continuar con alguno de los miembros del equipo inicialmente presentado, el contratista procederá con su reemplazo, en el menor tiempo posible, con personal que tenga, por lo menos, el mismo grado de formación y experiencia del miembro que deba ser reemplazado. En todo caso, las modificaciones requieren el conocimiento previo por parte de la Entidad, y aceptación de la modificación, lo que será hecho por intermedio del Supervisor designado. Todo lo relacionado con la modificación del equipo de trabajo debe constar por escrito. 7. En aquellos casos donde se haya previsto, realizar la previa presentación ante el supervisor la forma en que se pretende desarrollar o cumplir determinado acto o actividad. En ese mismo sentido, deberá atender y acatar aquellas observaciones y/o directrices que manifieste el supervisor del contrato. **Nota:** el supervisor podrá impartir observaciones o directrices inclusive sobre aspectos que no requieren aprobación previa, siempre que se justifiquen en la necesidad de adopción de medidas para garantizar la correcta y oportuna ejecución del contrato. 8. Asistir a cualquier reunión que, con ocasión del contrato, sea programada por el supervisor o la Entidad. 9. Utilizar espacios físicos y bienes que se encuentren en óptimas condiciones de seguridad, higiene y funcionamiento, de forma tal que no impliquen exposición al riesgo de la vida, salud e integridad de las personas asistentes. 10. Abstenerse de ejecutar obligaciones de manera distinta al Plan de Trabajo aprobado, salvo que cuente con el visto bueno del supervisor del contrato. De igual manera, se abstendrá de ejecutar las obligaciones en condiciones que no concuerden con lo aprobado o señalado por el

		Supervisor del Contrato, sin que exista visto bueno expreso de este. 11. Guardar confidencialidad sobre la información y los datos que se obtengan de los servidores judiciales, tanto el contratista como el grupo de profesionales. 12. Garantizar que todos los miembros del equipo de trabajo actúen con profesionalismo, ética y decoro al momento de relacionarse o interactuar con los beneficiarios de las actividades. 13. En términos generales, el contratista desplegará toda labor que sea proporcional y razonable para lograr la prestación de un servicio de calidad, por la cual se hace responsable, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993. 14. Verificar la participación, en cada actividad, únicamente del personal autorizado e inscrito previamente para esta. Posteriormente, deberá entregar listado de asistencia utilizando los documentos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Rama Judicial o los aprobados por el Consejo Superior de la Judicatura. De igual manera, recopilará registros fotográficos y videos de las sesiones. 15. Atender, de manera inmediata, las directrices que devengan de la Entidad contratante, tendientes a la correcta ejecución del contrato. 16. Atender, en un término máximo de cinco -5- días hábiles, cualquier requerimiento que eleve la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla sobre información o estado de ejecución de las obligaciones que surjan en el desarrollo del contrato. 17. Responder en los tiempos que corresponda, todo recurso y/o información que soliciten los Entes de Control. Los documentos requeridos deberán ser remitidos al Supervisor dentro de los tiempos exigidos. 18. Consolidar la información -informes- de las actividades realizadas conforme a las especificaciones técnicas, y una vez culminado debe ser remitido a las direcciones electrónicas mmendezm@cendoj.ramajudicial.gov.co y sgsstbquilla@cendoj.ramajudicial.gov.co. 19. Proceder con la respectiva presentación y sustentación de los resultados ante el Área de Talento o Recursos Humanos de la Entidad, en presencia de cada uno de los profesionales que conformaron el equipo de trabajo. 20. Cumplir con las obligaciones que impone la normativa laboral frente a sus trabajadores, tales como el pago de salarios, indemnizaciones, prestaciones sociales, aportes parafiscales del Sistema de la Protección Social -Sistema de Seguridad Social Integral y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, así como también en lo relacionado con el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG – SST). En relación con esta obligación, el contratista debe presentar, tanto para los pagos como para la liquidación del contrato, las planillas de pago de aportes parafiscales del Sistema de la Protección Social. De igual manera, en ejercicio de sus atribuciones o poderes frente a su personal, el contratista responde en forma exclusiva por la vinculación del personal, de manera que los errores u omisiones de este, son de su cuenta y riesgo. De igual manera, en el caso de que vincule personal a través de contratación por prestación de servicios, el contratista pagará oportunamente los respectivos honorarios, adoptará las medidas pertinentes con miras a que sus contratistas estén cumpliendo con sus obligaciones relativas al Sistema Integral de Seguridad Social, siempre y cuando se den las condiciones legales previstas para que estas surjan. 21. En principio, se valdrá de medios tecnológicos y/o magnéticos para la consolidación de informes, recopilación de datos, entre otras actividades que deba realizar, sin impresión física. En caso de que deba proceder con impresión deben ser preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo. 22. Presentar oportunamente los documentos referidos a requisitos de ejecución del contrato que corren por su cuenta. 23. Constituir y entregar de manera oportuna las garantías patrimoniales que se le exijan para la ejecución del contrato, respetando las condiciones de vigencia, suficiencia, y amparos. A su vez, el contratista deberá proceder con el restablecimiento o ampliación de las garantías

		cuando sea del caso. En el mismo sentido, efectuar los ajustes que sean indicados por la Entidad, en caso de no aprobar o rechazar las garantías presentadas. 24. Mantener indemne a la Entidad contratante de cualquier daño que se produzca en su contra o contra de terceros, imputable al contratista o su personal, en relación con la ejecución del contrato. 25. Presentar las facturas o cuentas de cobro, y sus respectivos soportes, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes. Además, adelantar, dentro de dicho término, aquellas cargas o gestiones indicadas dentro de la Invitación Pública, que son presupuesto necesario para que la Entidad pueda proceder con los pagos que se deban efectuar al contratista. 26. Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato para elaborar el proyecto de acta de liquidación del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, según lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007. A su vez, cooperará con la Entidad para lograr liquidar el contrato. 27. Informar a la Dirección Ejecutiva Seccional De Administración Judicial De Barranquilla cualquier anomalía que se presente durante la ejecución del contrato. 28. 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 deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes. 29. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural. **NOTA 1:** El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista. **NOTA 2: 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 y para la liquidación 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 y liquidación 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 y liquidación del contrato. -De llegar a conocer casos o eventos de corrupción, de cualquier tipo, durante el desarrollo y ejecución del contrato, así como también en su fase de liquidación, 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 Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla.
7	**OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR**	**<u>LA NACION CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SE OBLIGA A</u>:** 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. Ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, con miras que este sea cumplido de manera adecuada, completa y oportuna, lo cual hará por medio del supervisor que designe, que debe ser idóneo y con la disponibilidad para el cumplimiento de tal labor. 4. Suministrar oportunamente la información y apoyo que requiera el contratista para la correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 5. Exigir y verificar, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, y parafiscales con destino a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, siempre que se requiera. De esto se debe dejar constancia. 6. Impartir las órdenes y directrices que estime necesarias para garantizar que el contrato se ejecute correcta y oportunamente. 7. Aprobar las garantías que presente el contratista, siempre que se ajusten a lo exigido dentro de la Invitación Pública. En caso contrario, deberá rechazarlas e indicar que ajustes deben hacerse para que vuelvan a ser presentadas conforme a lo exigido. 8. Efectuar el respectivo Registro Presupuestal en la oportunidad prevista por el cronograma. 9. Prestar su colaboración y cooperación en todo aquello que requiera el contratista para poder cumplir a cabalidad con el contrato. 10. Las demás obligaciones que surjan del principio de buena fe, de la naturaleza del contrato y de la ley.
8	**OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR**	La supervisión del contrato se ejercerá en plena observancia de lo previsto en: -La Ley 80 de 1993, o la que la modifique o sustituya. -La Ley 1474 de 2011, o la que la modifique o sustituya. -El Manual de Contratación de la DEAJ (adoptado mediante Resolución No.7025 de 2019) y sus actualizaciones. -La Resolución 7049 de 2019, “Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales”. La Supervisión de la ejecución del contrato estará a cargo de la Coordinadora del Grupo de Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, del Área de Talento Humano y abarcará el seguimiento técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable del contrato, por lo cual, asumirá las siguientes funciones: 1. Como presupuesto necesario para el desarrollo de sus funciones, deberá revisar y conocer los documentos del proceso -Estudios y Documentos previos, Invitación Pública y demás que se integren a estos- así como también la oferta que haya elevado el contratista al momento de participar dentro del proceso de selección.

		2. De manera previa al inicio de la ejecución del contrato supervisado, deberá verificar que concurran los requisitos legales (artículo 41 de la Ley 80 de 1993) y aquellos que convencionalmente se hayan pactado para ello. Verificado lo anterior, suscribirá, con el contratista, un acta de inicio. A su vez, a la terminación del contrato, suscribirá un acta de finalización. 3. Mantener un contacto permanente con el contratista durante la ejecución del contrato (por medio del director del proyecto), que permita tener conocimiento actualizado del desarrollo de actividades tendientes a la correcta y oportuna ejecución del contrato, y estar al tanto de cualquier circunstancia relevante. El supervisor documentará las comunicaciones que tenga con el contratista. 4. Cooperar con el contratista en el desarrollo de las estrategias de convocatoria de las actividades a desarrollar en virtud del contrato. 5. Ejercer el control y vigilancia sobre la correcta ejecución del contrato por parte del contratista, verificando, particularmente que el contratista constituya y mantenga el equipo de trabajo en las condiciones requeridas por parte de la Entidad (sin perjuicio de la posibilidad de efectuar modificaciones en los casos así previstos), que los lugares para desarrollar las labores cumplan con las exigencias impuestas, y que los servicios sean prestados de conformidad con las especificaciones técnicas y alcance señalado dentro de los documentos del proceso (Estudios Previos, Invitación Pública, clausulado contractual) y las normas técnicas o de otro tipo que regulen la actividad a desarrollar. A su vez, deberá proceder, mediante escrito, con las recomendaciones, directrices, instrucciones y órdenes que estime pertinentes y necesarias para el cumplimiento a satisfacción del contrato. En general, deberá realizar actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato. 6. Solicitar, oportunamente, la entrega del Plan de Trabajo a cargo del contratista, frente a lo cual deberá pronunciarse aprobándolo sin reservas o procediendo a introducir los ajustes que sea hagan necesarios para garantizar el cumplimiento oportuno del contrato. 7. Llevar control documental del cumplimiento del servicio contratado, y expedir, una vez verifique la correcta ejecución del contrato, de manera mensual, las certificaciones de cumplimiento, que serán necesarias para los pagos mensuales 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. Cuando lo estime necesario, ejercerá la facultad legal de solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual. 9. Programar reuniones o comités con el contratista, cuando estime que sean necesarios para el correcto desarrollo del objeto contractual. De igual manera, asistir y participar cuando sean programadas por la Entidad. 10. Cuando en el ejercicio de su función de vigilancia y control sobre la ejecución del contrato advierta la existencia de 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, o cuando tal incumplimiento se presente, deberá informarlo a la Entidad, aportando un informe por escrito que dé cuenta de las circunstancias advertidas. 11. Hacer el monitoreo, seguimiento y control a los riesgos previsibles señalados en la matriz de riesgos estructurada dentro de la Invitación Pública y advertir la existencia de riesgos posteriores, para adoptar las

		medidas a las que haya lugar. 12. Verificar que el contratista esté cumpliendo a cabalidad sus obligaciones laborales, y el pago de Aportes o Contribuciones Parafiscales del Sistema de Protección Social. 13. Adelantar los trámites pertinentes, ante las respectivas Unidades de la Entidad, con las facturas o cuentas de cobro que radique el contratista. Además, en el ejercicio de sus funciones, el supervisor verificará que los montos que son objeto de cobro por parte del contratista tengan correspondencia tanto con los servicios que hayan sido efectivamente prestados hasta el momento de la presentación de la factura como con los precios establecidos en el ofrecimiento económico del contratista. De igual manera, expedirá y remitirá a las respectivas áreas de la Entidad aquellos documentos requeridos para el pago al contratista, cuya expedición radica en cabeza del supervisor. 14. En caso de identificar la necesidad de realizar modificaciones o ajustes el contrato, lo advertirá a la Entidad. En caso de que surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, solicitará concepto jurídico al Área de Asistencia Legal, a fin de establecer si los mismos requieren un otrosí, adición u otro tipo de convenio modificatorio del contrato, o, por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el contratista y el supervisor. A su vez, se abstendrá de hacer cualquier modificación sobre el contrato, aspecto del resorte exclusivo del ordenador del gasto o su delegado. Cuando sea requerida una adición, modificación o prórroga al contrato, o deba haber cesión contractual en la posición del contratista, solicitará la realización del respectivo acto jurídico con una antelación mínima de cinco -5- días hábiles respecto a la fecha en la que se pretende perfeccionarlo, gestionando la realización de las actividades conexas a tal acto. 15. Realizar las gestiones internas que se requieran para que se concreten las actividades de presentación y sustentación de los resultados del contrato. 16. Dejar constancia escrita de sus actuaciones derivadas de la labor de supervisión del contrato, conservando tal documentación. 17. Elaborar los informes que requiera la Entidad o los entes de control. 18. Realizar un informe o balance final de la ejecución del contrato, que pueda servir de base para proceder con la liquidación del contrato. También procederá con la proyección del acta de liquidación. La documentación relacionada en este punto debe ser remitida al Área Legal. 19. Mantener actualizado el Expediente Electrónico en el SECOP II, adjuntando en ella todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la supervisión. 20. Remitir al área legal la documentación que esta requiera para proceder con su cierre una vez se haga la liquidación del contrato. 21. En caso de que se presenten las condiciones que hacen exigibles las garantías del contrato, deberá advertir tal situación a la Entidad. Cualquier otra función prevista tanto por la Resolución 7025 de 2019, "*Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva Administración Judicial*", como por la Resolución 7049 del 31 de diciembre de 2019, "*Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales*"
9	**INDEMNIDAD**	Será obligación del contratista mantener a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla indemne de cualquier reclamación

		proveniente de terceros que tenga como causa sus actividades, derivadas de la ejecución del contrato.
10	**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. 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.
11	**MULTA**	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.
12	**APLICACIÓN CLAUSULA PENAL PECUNIARIA Y MULTA**	18) El valor de clausula penal pecuniaria y de las multas 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 haciendo 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.
13	**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.
14	**CESIÓN**	El contratista no podrá ceder el contrato a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, sin el consentimiento previo y por escrito de la Dirección Seccional De Administración Judicial de Barranquilla, teniendo esta la facultad de negar la autorización de la cesión.
15	**CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR**	Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la normativa colombiana
16	**SUSPENSIÓN DEL**	Cuando durante el desarrollo del contrato se presenten circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito o alguna circunstancia ajena a responsabilidad de

	CONTRATO	las partes, que impidan la normal ejecución del mismo, se suspenderá el término de ejecución del contrato, para lo cual se levantará un acta motivada suscrita por los contratantes, y, el supervisor del contrato, de conformidad con lo anterior el término de la suspensión debe determinado, determinable, o hasta tanto las circunstancias que dieron origen a la misma se restablezcan: en este orden de ideas, la suspensión de los contratos deberá constar en acta que incluirá como mínimo: Las razones y motivos que justifican la suspensión; Las fechas entre las cuales se suspenderá el contrato y la fecha en que se reanudará, si ello fuere posible determinar con exactitud. SOBRE LOS EFECTOS DE LA SUSPENSIÓN: No tiene efectos económicos, ni presupuestales, por lo que la entidad no estará obligada a pagar al contratista las facturas mientras persistan las circunstancias que dieron lugar ella; Lo anterior sin perjuicio de la vigencia y plazo de ejecución convenidos inicialmente.
17	**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 el contratista no estuviere ejecutando correcta y eficientemente el objeto del contrato.
18	**CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**	Las partes en aras de solucionar de manera ágil, rápida y directa las diferencias surgidas durante la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.
19	**GASTOS E IMPUESTOS**	El contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato y por lo tanto la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad. Deberá pagar además todos los seguros, derechos e impuestos que sean exigidos por el gobierno o entidades públicas, bajo cuya jurisdicción se realicen la prestación del servicio y que estén vigentes al momento del cierre de la contratación y apertura de las propuestas.
20	**RÉGIMEN LEGAL**	El presente contrato se regirá por la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, o demás normas aplicables en lo que no se opongan a ella.
21	**DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL CONTRATO**	Estudio de conveniencia y oportunidad ii) la oferta presentada iii) la invitación pública SMC- No. 010 del 2024 y iv) CDP.
22	**LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:**	Dado que el contrato a celebrar es de prestación de servicios, los cuales son contratos de ejecución sucesiva, este debe ser liquidado. En consecuencia, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla dará aplicación a los términos legales, previstos por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. En consecuencia, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si dentro de dicho plazo falla la liquidación bilateral, pese a haber notificado o convocado al contratista, bien sea porque este no se presente o porque no se logre un acuerdo, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla procederá con la liquidación unilateral, disponiendo de un plazo de dos (2) meses. Si estos términos vencen sin que se haya verificado liquidación –bien sea bilateral o unilateral-, se contará con un término de dos (2) años, contados desde el vencimiento de los términos expresados con anterioridad, para que el contrato sea liquidado bilateral o unilateralmente.
23	**GARANTÍAS**	**CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor estimado del contrato, una vigencia igual a la duración de éste, y cuatro (4) meses más. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** Por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor estimado del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato, y tres (3) años más. **Nota:** Las garantías contractuales deberán presentarse, a más tardar, el día hábil siguiente al vencimiento del plazo concedido para la configuración del

		contrato dentro del SECOP II. Por otra parte, no serán admisibles las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que impliquen la asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada. **PARÁGRAFO PRIMERO-** La constitución de las pólizas no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados **PARAGRAFO SEGUNDO-** Dentro de los términos establecidos en el presente contrato, ninguno de los amparos otorgados, expiran por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. **PARAGRAFO TERCERO**- Las vigencias de los riesgos amparados deben contarse a partir de la fecha de expedición de la póliza y no a partir de la fecha de la suscripción del contrato, lo anterior con base en que la ejecución del contrato iniciará una vez se aprueben las pólizas y se suscriba el acta de inicio correspondiente. El tomador de estas garantías debe ser el contratista, quien a su vez será el deudor afianzado. En caso de proponente plural, serán todos sus miembros, expresando sus porcentajes de participación. El asegurado y beneficiario debe ser la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, identificada con NIT 800.165.799-6. Los amparos deben cubrir los perjuicios derivados de aquellas circunstancias indicadas por el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015. El objeto y el número del contrato relacionados en el documento deben coincidir con el del contrato asegurado, suscrito entre la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla y el contratista. A su vez, según el tipo de garantía que se constituya, se debe cumplir a cabalidad con las siguientes disposiciones contenidas en el Decreto 1082 de 2015: ✓ Contrato de seguro contenido en una póliza: 2.2.1.2.3.2.1. al 2.2.1.2.3.2.7. ✓ Patrimonios autónomos: 2.2.1.2.3.3.1. al 2.2.1.2.3.3.6. ✓ Garantías Bancarias: 2.2.1.2.3.4.1.
24	**PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**	El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes- y para su ejecución el respectivo registro presupuestal.

FIRMAS

JANIS MOLINA RIOS
NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
CONTRATANTE – ENTIDAD

ORIGINAL FIRMADO



TECHNICAL SUPPORT SERVICES INTERNATIONAL S A S, (TSSI S.A.S.),
NIT No. 900.955.017-8
Rep. Legal JAIME ALFONSO VISBAL SALGADO
C.C. NO. 72.134.800 de Barranquilla
CONTRATISTA

ORIGINAL FIRMADO

Proyectó: NERC

Revisó: NERC