Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar

ANEXO CARTA DE ACEPTACION DE OFERTA
PROCESO DE SELECCIÓN: MINIMA CUANTIA No. MC-VA-05-2026

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021, la oferta y su aceptación constituyen para todos los efectos el contrato estatal.

I. PARTES CONTRATANTES	
ORDENADOR DEL GASTO/ DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMON JUDICIAL	CARLOS MANUEL ECHEVERRI CUELLO, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 77.027.480 expedida en Valledupar, quien actúa en nombre y representación de la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR, en su calidad de Director según Resolución No. 1390 del 18 de agosto de 2021 y Acta de posesión de fecha 09 de septiembre de 2021.
CONTRATISTA	ELEVADORES IR S.A.S.
NIT	901692257-2
REPRESENTANTE LEGAL	IVONNE RODRIGUEZ GONZALEZ
CEDULA DE CIUDADANIA	1013.596.006
DIRECCION NOTIFICACION	Dg. 48 W Sur No. 5 Q – 15 Bogotá D.C.
TELEFONO	3012899009
CORREO ELECTRONICO	elevadoresir@gmail.com
II. ANTECEDENTES PRECONTRACTUALES	
ESTUDIOS PREVIOS	Los estudios previos fueron elaborados por la profesional G9 Área Administrativa y Financiera de la DESAJ

CONSIDERACIONES

1. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, en virtud del Artículo 103 de la Ley 270 de 1996 modificado por la Ley 2430 de 2024, tiene entre sus funciones la de *"Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización, así como: "Suscribir en nombre de la Nación- Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse, (…)"*, para ello, requiere poner en marcha toda la logística necesaria tendiente a que su misión principal se lleve a cabo de manera eficaz y oportuna. **2**. Que esta Dirección Seccional evidenció la necesidad de la realización de un proceso de mínima cuantía para contratar el servicio de mantenimiento integral de los ascensores propiedad de la Rama Judicial. **3**. Así las cosas, de acuerdo con lo indicado en el estudio previo que integra el expediente electrónico, el Comité Estructurador y Evaluador de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, recomendó al suscrito Director que se adelantase la presente contratación, motivo por el cual se surtió proceso MC-VA-05-2026 en el SECOP II. **4.** Que, como resultado de la verificación de las ofertas presentadas en el proceso referido, el comité evaluador a través de acta No. 22 de fecha abril 22 de 2026 recomendó al suscrito la aceptación de la oferta objeto del presente documento, en atención al cumplimiento de los requisitos exigidos. **5.** La necesidad que la entidad pretende satisfacer se enmarca en cumplimiento del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023 – 2026 y responde a políticas de eficiencia y eficacia de la entidad garantizando el ejercicio eficaz, oportuno y accesible a la administración de justicia, en condiciones de seguridad para los servidores judiciales del despacho y usuarios. **6.** La presente contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, debidamente publicado en SECOP II.

AUTORIZACION CSJ	N/A
ACTO DE APERTURA	N/A
RESOLUCION DE ADJUDICACION/JUSTIFICACION DE LA CONTRATACION	N/A
SUPERVISION	La supervisión del presente contrato será ejercida por el profesional G11 responsable del SG/SST, para lo cual debe atender lo dispuesto por el manual de contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
APOYO A LA SUPERVISION	N/A
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	La contratación, cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

UNIDAD	No	FECHA	RUBRO	VALOR CDP
27-01-01-810	7026	17/02/2026	A-02-02-02-008-007	$70.000.000
27-01-01-210	2926	17/02/2026	A-02-02-02-008-007	$35.000.000

III. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES	
1.OBJETO	CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR, EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, CON SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REPUESTOS PARA LOS ASCENSORES DE LAS SEDES DE PROPIEDAD Y AL SERVICIO DE LA RAMA JUDICIAL, EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR

1.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS	El contratista cumplirá con el objeto del contrato de acuerdo con los servicios requeridos por el supervisor, en concordancia con lo relacionado en el acápite de *especificaciones técnicas esenciales*, referidas en el estudio previo y en anexo de invitación pública los cuales hacen parte integral del contrato.
2.VALOR	CIENTO CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($105.000.000), El valor del contrato comprende todos los costos directos e indirectos, que resulten necesarios como administración, imprevistos, utilidades, impuestos, tasas y contribuciones de ley que se generen. Los valores unitarios de los servicios serán los ofrecidos por el contratista en su propuesta, objeto de la presente aceptación.
3.FORMA DE PAGO	La Nación - Consejo Superior de la Judicatura -Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial realizará el pago del contrato mensualidad vencida o fracción de acuerdo con los servicios prestados, dicho pago se tramitará previa presentación de los documentos que se relacionan a continuación, con el aval del Supervisor del contrato: - Certificación expedida por el supervisor del contrato donde conste que verificó el cumplimiento de las actividades. - Presentación de la cuenta de cobro o factura del contratista, según el régimen Tributario que figure en el correspondiente en el RUT; si está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con los dispuesto en la Resolución expedida por la DIAN No. 042 del 5 de mayo de 2020. - Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990, los artículos 50 de la Ley 789 de 2002, 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el Artículo 23° de la Ley 1150 de 2007; que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (pensión, salud, riesgos laborales) y parafiscales, cuando a ello haya lugar junto con las planillas de pago correspondientes, donde se muestre el listado de personal contratado. En todo caso, los pagos estipulados en el presente punto quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro – Ministerio de Hacienda y Crédito Público, situé a la entidad. **NOTA 1:** Si la factura no es elaborada oportunamente, no es radicada dentro de los términos aquí previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al contratista y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique la cuenta corregida. **NOTA 2:** La Dirección Seccional efectuará las retenciones, Deducciones o Contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, retención por IVA y retención de Industria y Comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad**.**
4.PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION	El término de duración del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección será hasta el 31 de diciembre de 2026, se indicará el inicio de ejecución en la plataforma SECOP II, previa expedición de registro presupuestal y aprobación de las garantías exigidas. El contrato se ejecutará en diferentes sedes judiciales de Valledupar.
4.1 ACTA DE INICIO	SI NO **X**
5. LIQUIDACION	Procede liquidación SI **X** NO
6.GARANTIAS	El contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, a favor de la entidad, artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015. De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, se procede a enumerar y asignar los amparos que deben cubrir los riesgos previsibles del proceso de selección. Los mecanismos de cobertura de los diferentes amparos tipificados acorde con las diferentes etapas procesales, según la Sección 3 del Decreto 1082 de 2015, se señalan a continuación así:

	<table><tr><th>AMPARO</th><th>SUFICIENCIA</th><th>SOBRE EL VALOR</th><th>VIGENCIA</th></tr><tr><td>Cumplimiento</td><td>10%</td><td>Del valor del Contrato</td><td>El plazo de ejecución del contrato y Cuatro (4) meses más</td></tr><tr><td>Calidad del servicio</td><td>10%</td><td>Del valor del Contrato</td><td>El plazo de ejecución del contrato y Cuatro (4) meses más</td></tr><tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes</td><td>10%</td><td>Del Valor del Contrato</td><td>El plazo de ejecución del contrato y un (1) año más</td></tr><tr><td>Pago de Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales</td><td>5%</td><td>Del Valor del contrato</td><td>El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más</td></tr><tr><td>Responsabilidad Civil Extracontractual</td><td>-</td><td>200 SMLMV</td><td>Por el plazo de ejecución del contrato.</td></tr></table> El contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual contará con un término de tres (3) días para que cargue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza en el SECOP II, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual. NOTA: El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con decimales o aproximar al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.
7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.	**GENERALES** 1. Disponer de los medios necesarios para adelantar una excelente gestión, que dé cumplimiento al contrato, que garantice la integridad de las personas, el medio ambiente y la entrega de elementos durante la ejecución del contrato. 2. El contratista deberá prever los gastos de recolección, limpieza, retiro y disposición final materiales sobrantes fuera de las sedes judiciales a intervenir, donde su accionar debe ir en concordancia y cumplimiento de las normas ambientales vigentes. 3. Todos los trabajadores deben ser dotados con los elementos de protección personal, uniforme e identificación, de conformidad con las normas a que haya lugar. 4. En caso de realizar trabajos a una altura superior a 1.5m (por encima o debajo del nivel de piso acabado), el personal deberá hacer uso de los elementos de seguridad industrial y contar con el certificado de trabajo en alturas vigente. 5. Garantizar la calidad de los servicios contratados, así como de los repuestos suministrados y responder por ello. 6. Cumplir con todas las obligaciones laborales y retribuciones legales para con sus empleados: Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones y Cesantías), y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena). 7. Constituir las Garantías requeridas. 8. El contratista que este dentro de los sujetos obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente, descritos en el artículo 1.6.1.4.2 Decreto 1625 de 2016 “por medio del cual se expide el decreto único reglamentario en materia tributaria.”, sustituido por el artículo 1 del Decreto 358 de 2020, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. 9. Realizar cronograma u orden de las actividades y propuesta económica en las cuales se describirán las labores que se llevarán a cabo durante el desarrollo de las labores contratadas, garantizando la ejecución contractual dentro de los términos establecidos en el contrato. Este cronograma deberá ser presentado al supervisor y aprobado por este.

	10. Permitir al Supervisor y a los demás servidores autorizados, la revisión de los trabajos y acatar las órdenes e instrucciones que le impartan; corregir a su costa el trabajo o reponer repuesto (nuevo) que no cumpla con lo previsto en las especificaciones respectivas. 11. Someter al concepto previo del Supervisor, cualquier modificación o cambio que el Contratista considere necesario hacer con relación a las especificaciones originales, antes de iniciar cualquier trabajo, si a ello hubiere lugar y que no impliquen modificatorio al contrato. Presentar al menos con diez (10) días de anticipación, cualquier solicitud de prórroga, adición, suspensión, reinicio, o cualquier otra modificación. 12. Suministrar la totalidad de materiales de primera calidad, contar con insumos y equipos necesarios para la ejecución de los trabajos de instalación y asumir por su cuenta el transporte de estos. Así mismo, utilizar productos originales, nuevos, no remanufacturados, ni repotenciados; de primera calidad, de conformidad con las especificaciones técnicas exigidas por la marca de los equipos electrógenos. Reemplazar, a sus expensas y a entera satisfacción, sin costo alguno todos los bienes que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación. 13. Presentar los soportes técnicos del estado de los mantenimientos, de los trabajos realizados, condiciones de entrega y recomendaciones. 14. Reparar cualquier daño que ocurra en el sitio durante la ejecución de las actividades, por causas imputables al Contratista o a cualquiera de sus empleados. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen, durante el desarrollo de los trabajos, de conformidad con la Ley. 15. Firmar, juntamente con el Supervisor, las actas que se llegasen a derivar del contrato. 16. Brindar al Supervisor, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de Acta de Liquidación del Contrato, previo a la radicación de la última cuenta de cobro. 17. Al finalizar las actividades de mantenimiento, hacer entrega de los respectivos reportes de mantenimiento y/o de ser necesario catálogos con las características y especificaciones de los materiales suministrados y certificados del producto. 18. Las demás relacionadas con el objeto del contrato. **ESPECIFICAS** El Contratista se obliga, con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, a cumplir con las siguientes obligaciones: 1. Garantizar la calidad de los servicios prestados objeto del contrato; y responder por ello de conformidad con lo estipulado en el numeral 4, artículo 5 de la Ley 80 de 1993. 2. Cumplir con las condiciones señaladas en la solicitud de oferta y exigencias mínimas establecidas en la invitación pública para la prestación de los servicios contratados. 3. Cancelar los valores correspondientes a los costos de legalización del presente contrato. 4. Dar cumplimiento al objeto contractual de manera responsable, eficiente y eficaz y en el plazo establecido, garantizando la calidad y oportunidad de los servicios ofertados. 5. Presentar oportunamente la factura, acompañada de los documentos y certificados correspondientes. 6. Entregar un informe final de la ejecución de las actividades y su resultado, dicho informe debe contener registros fotográficos y demás anexos. 7. Antes del inicio de la ejecución debe hacer entrega del plan de mantenimiento, con su respectivo cronograma y el personal técnico que realizara la labor con la respetiva certificación de estar afiliados a la seguridad social y ARL. 8. En cada ascensor se debe localizar el plan de mantenimiento, el cual se diligenciará a medida que estos se realicen, así como los teléfonos de contacto en caso de emergencia.

	9. El contratista deberá realizar, al inicio del contrato y sin costo adicional para la entidad, una revisión de los ascensores y presentar al supervisor del contrato un informe técnico donde detalle los mantenimientos correctivos que deban realizarse, con la valoración de cuales son prioritarios, para el buen funcionamiento de los equipos. Teniendo en cuenta lo anterior, el supervisor deberá evaluar la información presentada por el contratista y definir si es posible realizarlo con cargo al presupuesto inicial o si es necesario tramitar una adición para atender tales correctivos. En caso de que sea necesario realizar los mantenimientos correctivos de forma inmediata por tratarse de situaciones que pongan en riesgo la seguridad de la operación, el supervisor deberá garantizar que el presupuesto restante, luego de aprobar los correctivos, permita garantizar el mantenimiento preventivo periódico. Esta situación deberá quedar plasmada en acta suscrita entre el contratista y el supervisor, la cual hará parte integral del acta de inicio y será requisito obligatorio para el trámite de la primera factura. 10. Informar los mantenimientos correctivos que surjan de las revisiones a los supervisores, quienes determinarán la viabilidad de ejecutarlos, sin que ello perjudique la realización de los mantenimientos preventivos en la periodicidad acordada y autorizada por los supervisores, de acuerdo con el ítem anterior. 11. Mantener un control sistematizado de los mantenimientos realizados a cada equipo, el cual deberá reportar a los supervisores designados. 12. Entregar los mantenimientos requeridos, dando cumplimiento a las especificaciones esenciales descritas en el anexo respectivo y de acuerdo a las indicaciones que imparta el supervisor del contrato. 13. El personal utilizado para la ejecución del contrato deberá estar debidamente uniformado, con carnet y contar con toda la indumentaria necesaria para realizar las labores encomendadas, tales como, casco, guantes de aislamiento, zapatos de seguridad, gafas de seguridad, arnés y demás EPP. 14. Realizar los mantenimientos correctivos en los sitios indicados y/o donde lo indique el supervisor designado del contrato. 15. Reemplazar, a sus expensas y a entera satisfacción, sin costo alguno todos los materiales instalados que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación en un plazo no mayor a 5 días calendario, luego de haber solicitado el cambio por parte del supervisor designado. 16. Durante el periodo de ejecución del contrato, el contratista deberá mantener en perfecto estado de limpieza las zonas donde se esté ejecutando el contrato y sus alrededores para lo cual deberá retirar en forma adecuada, diariamente o con más frecuencia si así lo ordena el supervisor, basuras, desperdicios y sobrantes de materiales, de manera que no parezca en ningún momento una acumulación desagradable y peligrosa de éstos. 17. Disponer a sus costas de los residuos y/o escombros que se llegaren a generar como consecuencia de las obras de mantenimiento, con el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente, para lo cual deberá llevar una bitácora o registro de los residuos generados durante la prestación del servicio y hacer la respectiva entrega de los certificados de disposición final de los residuos relacionados. 18. El oferente deberá garantizar en su propuesta que cuenta con un equipo de trabajo de manera permanente en la ciudad de Valledupar, conformado por personal idóneo, garantizando al menos los siguientes: - Un (1) Ingeniero Eléctrico, Electrónico o Electromecánico. - Un (1) Técnico Electricista. - Un (1) Técnico SST. 19. Realizar los mantenimientos preventivos mensualmente según cronograma que autoricen los supervisores. 20. En los informes presentados a los supervisores se debe indicar sede, nombre de la dependencia y/o despacho judicial donde se prestó el servicio, las actividades realizadas a los equipos, la cantidad, el costo unitario y el valor total de lo realizado (el cual debe coincidir con lo ofertado), evidencias fotográficas de antes y después del mantenimiento en los equipos. 21. El contratista debe presentar con la última cuenta de cobro y/o factura, un diagnóstico de cada ascensor, identificando cada uno de ellos, las actividades que se ejecutaron en el mismo y las actividades que quedan pendientes por ejecutar o que se deben tener en cuenta para un futuro contrato, incluyendo descripción técnica,

	unidad de medida, cantidad y costo, que se deba tener en cuenta para próximas contrataciones; el archivo se entrega físicamente y en medio digital en Excel para verificación del supervisor el mismo sirve de base para trámite de pago. 22. Garantizar que la prestación de servicio y suministro de los repuestos de los mantenimientos correctivos que se realicen, cumplan estrictamente con las características y referencias requeridas, las cuales se deben ajustar a las normas de calidad de conformidad con lo establecido por la Superintendencia de Industria y Comercio. Adicionalmente, la garantía de los productos ofrecidos debe permitir que estos mantengan su calidad e idoneidad. 23. Las demás relacionadas al objeto contractual. NOTA: El incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo del Contratista, estipuladas en el contrato o en sus anexos, así como el retardo en el cumplimiento de los acuerdos pactados, da lugar a la imposición de multas a favor del Consejo Superior de la Judicatura, de conformidad con lo establecido en las estipulaciones contractuales adicionales del contrato **OBLIGACIONES AMBIENTALES** En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo PSAA16-10160 proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental para la Rama Judicial, el contratista seleccionado deberá velar por el cumplimiento de la normatividad medioambiental, presentando: <u>Al inicio del contrato</u> 1. Plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos que se derivan de la actividad objeto del contrato. 2. Aportar las fichas de seguridad de los productos empleados para los mantenimientos, las cuales deben tener una vigencia no mayor a 5 años, con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado - SGA y las 16 secciones reglamentarias. 3. El contratista debe presentar carta suscrita por el representante legal, donde se comprometerse a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato. 4. Acceder a la inducción del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial <u>En la ejecución del contrato</u> 1. Diligenciar el formato de generación de residuos entregado por el supervisor del contrato, donde se deberán registrar la totalidad de los residuos generados durante la prestación del servicio. 2. En desarrollo de la prestación del servicio, el contratista deberá hacerse cargo de la recolección y disposición final de los residuos peligrosos producto de esta actividad, bajo su propio costos y logística requerida. 3. Hacer la respectiva entrega de los certificados de disposición final de los residuos peligrosos generados. 4. Garantizar que todas las sustancias con las que realizan las actividades propias del contrato no se reenvasen en recipientes de alimentos y que todas las sustancias empleadas cuenten con etiquetas de identificación. <u>El contratista, con la presente certifica que aportará lo siguiente:</u> 1. Registro ante autoridad ambiental competente como generador de residuos peligrosos - RESPEL. En caso de que el adjudicatario asegure que no está en la obligación de registrar sus residuos ante la autoridad ambiental por la cantidad generada, deberá acreditar dicha situación mediante carta suscrita por el representante legal, anexando el diligenciamiento del formato suministrado por la Rama Judicial, donde se evidencie la generación de los residuos peligrosos de los últimos seis meses y el cálculo de la media móvil. 2. Certificaciones comerciales vigentes de los gestores de residuos peligrosos - RESPEL con los que hace la gestión de los residuos producto del mantenimiento y las licencias ambientales que los habilita para esta gestión. (en caso de que aplique).

	Para la prestación del servicio, los proponentes deberán allegar debidamente suscrito por el Representante Legal, su delegado, o quien corresponda, el Anexo No. 10 “CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS AMBIENTALES”, por medio del cual cada interesado asegura que, en caso de resultar adjudicatario, aplicará a cabalidad lo allí dispuesto, así como la normatividad vigente al respecto y el programa de gestión ambiental de la Rama Judicial. **OBLIGACIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.** En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo PSAA16-10560 del 11 de agosto de 2016, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, por medio del cual se adopta la Política para el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Rama Judicial, la entidad dispone que el Contratista debe tener al interior de la empresa, un programa implementado y en ejecución, relativo al control de los riesgos profesionales; además, con la suscripción del contrato, se compromete a participar en el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo que esté vigente en la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, lo que significa la participación activa en las actividades programadas, capacitaciones, jornadas de salud y atención a los requerimientos que se hagan a través del Área de Talento Humano. De igual manera, el Contratista podrá hacer los requerimientos que considere necesarios ante los riesgos profesionales a que se vea expuesto en los lugares de ejecución del contrato. Lo anterior, en beneficio de la seguridad y la calidad de vida de funcionarios y empleados de la Rama Judicial, contratistas y usuarios de la Administración Judicial. Los trabajadores del contratista que por su labor requieran realizar trabajos en altura, deberán contar con el respectivo certificado de capacitación en dichos trabajos y presentar constancia de estar inscrito en la ARL en el riesgo correspondiente.

IV. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES

8. EXCLUSIÓN 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 CONSEJO SUPERIOR - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR, por lo tanto, no da lugar a reconocimiento y pago de prestaciones sociales, y sólo tendrá derecho a los pagos expresamente convenidos en el presente contrato. **9. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR:** En ejercicio del objeto contractual, el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial deberá cumplir con las siguientes obligaciones: 1. Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente de acuerdo con la disponibilidad del Plan Mensualizado de Caja PAC y conforme a los entregables requeridos. Las demoras que se presenten no generarán el pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. 2.Supervisar la correcta ejecución del contrato. 3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 4. 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. 5. Aprobar o rechazar los bienes, si fuere necesario por intermedio del supervisor designado. 6. 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. 7. 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. 8. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste. 9. Elaborar el cronograma de trabajo con el contratista y autorizar las modificaciones a los mismos por intermedio del supervisor designado por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial. 10. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista. 11. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad. **10. INDEMNIDAD DEL CONSEJO SUPERIOR DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR:** El CONTRATISTA mantendrá ileso al CONSEJO SUPERIOR DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR CESAR 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. **11. PENAL PECUNIARIA**: Las partes pactan como sanción pecuniaria, entendida como la tasación anticipada de los perjuicios, el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales a cargo del Contratista, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar y/o reclamaciones por los perjuicios ocasionados. **12. MULTAS:** Las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato y en sus anexos, se causará a favor del CONSEJO SUPERIOR DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato para cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas exceda el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. **13. APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA**: El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se hará efectiva directamente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR descontando el valor de los pagos que ésta 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 pecuniaria, se realizará una audiencia con el Contratista. **14. CLAUSULAS EXCEPCIONALES:** En caso incumplimiento

de cualquiera de las obligaciones pactadas en el presente contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales. Así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley 80 de 1993 (art. 18) y demás normas concordantes. **15. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** El Contratista no podrá ceder ni subcontratar este contrato, sin el consentimiento previo y escrito de la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR pudiendo ésta negar la autorización de la cesión o de la subcontratación del contrato. **16. LIQUIDACIÓN:** En el evento de proceder, terminada la ejecución del contrato se deberá efectuar la liquidación del mismo, conforme a lo ordenado por los artículos 60 de 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. **17**. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El Contratista declara bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente 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 previstas en los arts. 8 y 9 de la Ley 80 de 1993. **18. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES:** En virtud del artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no ha sido sancionado por la Contraloría con juicio de responsabilidad fiscal en su contra. **19. 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. **20. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma electrónica de las partes. Para su ejecución el inicio de ejecución en la plataforma SECOP II previa expedición del certificado de registro presupuestal y aprobación de la garantía. **21. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** El CONTRATISTA guardará confidencialidad sobre la información que obtenga del CONSEJO SUPERIOR DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR en desarrollo del objeto contractual. **22**. **SOLUCIÓN 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. **23**. **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. **24. RÉGIMEN 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, decreto 1510 de 2007 y demás normas reglamentarias, o las que las complementen, modifiquen o sustituyan. **25. PROTECCION AL AMBIENTE:** el CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas de carácter ambiental, que apliquen al objeto y obligaciones del presente contrato. **26. DOMICILIO:** Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Valledupar - Cesar.

En constancia se firma en la ciudad de Valledupar Cesar, en la fecha en que se celebra el contrato de manera electrónica en el portal transaccional SECOP II.



Aprobó: CARLOS MANUEL ECHEVERRI CUELLO
Director Seccional

Elaboró: Juan Manuel Daza Daza
Profesional Universitario DESAJ