CLAUSULADO

CLAUSULA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

En ejercicio del objeto contractual el CONTRATISTA se compromete, con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, a cumplir las siguientes obligaciones: 1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en: estudios previos, y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que hagan parte integral del contrato. 2. 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:

a) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta. b) No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato. c) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación del proceso. d) Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección. e) No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la presentación de la oferta y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley. f) No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estad o, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato. g) No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación h) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual. 3. Constituir las garantías requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura en los términos del Decreto 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su suscripción. 4. Allegar certificación para los pagos mediante la cual conste el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 50 de la ley 789 de 2002. 5. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno

(SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que se tomen las medidas correspondientes al incumplimiento contractual. 6. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir la normativa vigente relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG - SST).

OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. El contratista prestará el servicio de manera presencial en las sedes que determine la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, mediante sesiones organizadas en ciclos de hasta sesenta (60) minutos, conforme a programación previamente concertada con la supervisión del contrato. 2. El Contratista deberá tener en cuenta para la prestación del servicio, que la población objetivo incluye servidores judiciales con factores de riesgo biomecánico, signos o molestias musculoesqueléticas relacionadas con la actividad laboral, antecedentes de exposición a tareas repetitivas o posturas prolongadas, y quienes estén clasificados en niveles bajo, medio o alto dentro del SVE DME; con énfasis en cargos administrativos, judiciales y misionales expuestos a trabajo en sedente, digitación continua, uso intensivo de equipos de cómputo, carga física estática y gestos repetitivos. 3. El Contratista se obliga a que todas las actividades desarrolladas en el marco del presente contrato tengan un carácter exclusivo de promoción y prevención con enfoque ergonómico ocupacional. En consecuencia, dichas actividades no constituirán atención en salud ni implicarán la realización de valoraciones clínicas, diagnósticos, tratamientos fisioterapéuticos asistenciales, terapias manuales, masajes, electroterapia, ni cualquier otro acto reservado legalmente a las profesiones de la salud. 4. El contratista deberá contar con capacidad técnica para identificar riesgos biomecánicos mediante observación del puesto de trabajo, análisis básico de posturas y movimientos, revisión del entorno físico y organización de tareas. 5. El contratista deberá estar en capacidad de recomendar ajustes ergonómicos de bajo costo, orientar en higiene postural, instruir en técnicas de autocuidado, promover pausas activas y desarrollar actividades educativas en ergonomía ocupacional. • Dentro de las actividades se incluyen: revisión ergonómica inicial por observación directa; formulación de recomendaciones para mejorar postura y organización de tareas; orientación individual o por equipos; pausas activas dirigidas (movilidad articular general, activación muscular ligera y estiramientos básicos); acompañamiento preventivo ante molestias derivadas del trabajo; seguimiento funcional no clínico y capacitaciones en autocuidado, higiene postural, ergonomía básica y estrategias para reducir la carga física. • Cuando no exista información previa o por instrucción del supervisor, se realizará una revisión preventiva no clínica con enfoque ergonómico (ejecución de tareas, hábitos posturales, frecuencia de pausas, condiciones del entorno y exigencias físicas), emit iendo únicamente recomendaciones preventivas; no se realizarán exámenes clínicos, diagnósticos médicos ni planes de tratamiento. • El enfoque general del servicio es la identificación, análisis y mitigación del riesgo biomecánico derivado de la actividad laboral, con énfasis en posturas estáticas, sedente prolongada, digitación continua, inclinaciones sostenidas, alcance repetitivo y gestos propios de labores de oficina y operación judicial. • La capacidad instalada deberá permitir evaluaciones ergonómicas funcionales de carácter ocupacional orientadas a identificar condiciones de riesgo en el puesto y la tarea, sin asociarlas a diagnósticos clínicos ni determinación de patologías. • El seguimiento funcional preventivo verificará la evolución de la exposición al riesgo y su relación con el puesto y la tarea; no tendrá carácter clínico ni terapéutico y se limitará a alertas ergonómicas y medidas de mejora del entorno y la organización d el trabajo. • Se implementarán intervenciones preventivas no clínicas

para disminuir la carga biomecánica y el disconfort laboral: pausas activas dirigidas, movilidad articular general, estiramientos funcionales, ejercicios de activación ligera y reentrenamiento postura l básico, ajustados a cada dependencia y sin constituir procedimientos fisioterapéuticos. 6. El contratista emitirá recomendaciones ergonómicas sobre mobiliario, disposición de equipos, iluminación, alturas de trabajo y otros elementos que influyan en el riesgo, con el fin de reducir la exposición, mejorar el bienestar y prevenir la progresión del disconfort, articuladas con las acciones institucionales de mejora del ambiente laboral. 7. El contratista desarrollarán actividades educativas para fortalecer el autocuidado, la conciencia corporal y la gestión del riesgo biomecánico (uso correcto de equipos y mobiliario, pausas activas, movilidad durante la jornada, organización del trabajo y hábitos saludables). 8. Acta de inicio y cronograma: el contratista suscribirá el acta de inicio y previamente presentará al supervisor el cronograma de ejecución con las fechas de prestación del servicio. 9. Plan de trabajo: el contratista entregará el plan de trabajo conforme al Anexo de Especificaciones Técnicas. 10. Convocatoria: realizará la convocatoria a los servidores judiciales según lo establecido en el Anexo de Especificaciones Técnicas. 11. Cumplimiento normativo y documental: el contratista cumplirá el objeto del contrato, las especificaciones técnicas, adendas (si las hubiere) y la propuesta presentada, acatando los lineamientos del Consejo Superior de la Judicatura y las instrucciones del supervisor. 12. Prestación presencial con enfoque preventivo: garantizará la prestación presencial del acompañamiento ergonómico preventivo (promoción de hábitos saludables, prevención secundaria, corrección básica postural, educación en autocuidado, seguimiento funcional no clínico y recomendaciones para mitigar el disconfort musculoesquelético), en ciclos de hasta 60 minutos. 13. Atención de población en riesgo (no clínica): desarrollará intervenciones preventivas no clínicas para servidores con factores de riesgo, molestias relacionadas, antecedentes de incapacidad asociada y/o clasificados en niveles de riesgo del SVE DME, con énfasis en cargos administrativos, judiciales y misionales expuestos a posturas prolongadas, movimientos repetitivos, uso intensivo de equipos de cómputo y carga estática. 14. Personalización de recomendaciones (no clínicas): cuando no haya información disponible o por indicación del supervisor, realizará revisión preventiva no clínica para estimar susceptibilidad a DME considerando factores individuales (edad, género, actividad física, tabaquismo, fuerza, características antropométricas e IMC) y actividades extralaborales relevantes; formulará planes de intervención preventiva con recomendaciones de pausas activas, movilidad/estiramientos básicos y ajustes ergonómicos. 15. Acompañamiento y seguimiento: realizará una valoración funcional no clínica inicial del riesgo, definirá un plan de intervención preventiva personalizado (no terapéutico), ejecutará sesiones de orientación individuales o grupales (movilidad articular, esti ramientos, activación ligera) y efectuará seguimiento regular a casos con riesgo medio/alto, ajustando recomendaciones según evolución. 16. Capacitación: garantizará la capacitación en técnicas básicas de ergonomía y prevención de lesiones relacionadas con trabajo sedentario (ejercicios para aliviar fatiga y mejorar postura). 17. Medios y logística: asumirá todos los gastos asociados a la ejecución del contrato y suministrará los materiales y elementos necesarios para la prestación del servicio preventivo (p. ej., elementos de apoyo, equipos de cómputo, conectividad), así como la l ogística de las actividades. 18. Ejecución, sedes y trazabilidad: ejecutará las actividades exclusivamente en las sedes y espacios definidos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, según programación concertada; asegurará coordinación logística, cumplimiento de ho rarios, adaptación al entorno real, alineación con SVE DME, y mantendrá trazabilidad y evidencia de todas las sesiones

presenciales. 19. Protección de datos personales: obtendrá la autorización expresa para el tratamiento de datos personales, incluidos datos sensibles de salud, conforme a la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y normas concordantes, para fines históricos, estadísticos , epidemiológicos, de seguimiento y mejora continua. 20. Gastos de desplazamiento: asumirá los gastos de transporte y desplazamiento derivados de la ejecución del contrato. 21. Reuniones técnicas: asistirá a inducción y seguimiento programados por el supervisor; cuando aplique, con el personal de apoyo. 22. Citación anticipada: citará a los servidores judiciales con al menos quince (15) días de anticipación, dejando evidencias de la citación. 23. Indemnidad: mantendrá indemne a la Entidad frente a reclamos, demandas o costos por daños o lesiones a personas o bienes de terceros ocasionados por su personal durante la ejecución. 24. Seguridad y Salud en el Trabajo y ambiente: cumplirá la normativa vigente aplicable (incluyendo Ley 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015), según el objeto contractual. 25. Ajustes de población objetivo: se acogerá a las modificaciones de la población objetivo propuestas por el supervisor del contrato. 26. Informes y formatos institucionales: presentará informes de avance y resultados con periodicidad trimestral, dentro de los plazos definidos, utilizando exclusivamente las matrices, formatos y lineamientos de la Entidad, garantizando veracidad, consistencia y trazabilidad de la información. NOTA 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista. NOTA 2: En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato, personal con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago al Supervisor, que estos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social. NOTA DE ALCANCE: todas las acciones descritas son preventivas y educativas orientadas a la gestión del riesgo biomecánico; no sustituyen ni interfieren con la atención en salud, no incluyen diagnóstico clínico ni tratamientos fisioterapéuticos asistenciales.

OBLIGACIONES AMBIENTALES:

De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

Al inicio del contrato: 1. El contratista debe presentar carta suscrita, donde se comprometerse a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato. 2. Acceder a la inducción del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial En la ejecución del contrato 1. Los entregables periódicos y finales deben realizarse en medio magnético y cargados al SECOP II. Nota: solo en caso de requerirse impresión esta debe realizarse a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra tamaño máximo 11 y a espacio sencillo.

CLAUSULA: OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DEL TOLIMA:

En ejercicio del objeto contractual el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, deberá cumplir con las siguientes obligaciones: 1. Designar o contratar un supervisor que lo representará ante el Contratista, en todo lo

relacionado con la ejecución del contrato, que realice el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por parte del contratista, con la finalidad de impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato de promover la ejecución satisfactoria del contrato, mantener permanentemente informado al ordenador del gasto, evitando perjuicios a la entidad y al contratista o parte del negocio jurídico. 2. Pagar al Contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente. 3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el Contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 4. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales cuando haya lugar. 5. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato. 6. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

CLAUSULA: OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

El supervisor cumplirá las siguientes funciones:

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 7025 de 2019 y en la Resolución 7049 de 2019 por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría, el supervisor deberá:

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

b) Solicitar los planes y cronogramas de ejecución elaborados por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución.

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

d) Construir las herramientas e instrumentos necesarios para garantizar el control financiero y contable, con el apoyo de las dependencias afines en la Dirección Ejecutiva de Administración judicial, en el evento de requerirse, a efecto de asegurar el control a los recursos públicos, y que los dineros entregados se correspondan con el avance de ejecución.

e) Verificar que los bienes y servicios contratados cumplan con las especificaciones y características técnicas estipuladas en el en proceso de selección a través de los estudios previos, pliego de condiciones definitivos, sus anexos y en el contrato, dentro

de los términos allí señalados, comprobando las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios, características y descripción del bien o servicio.

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

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

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

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

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

k) Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.

l) Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “Secop” I y II, según sea el caso

m) Informar y sustentar oportunamente a la Unidad de Asistencia Legal a través de una solicitud formal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales

Nota: En el evento de advertirse a la Unidad de Asistencia Legal, deficiencia o incumplimiento en las obligaciones del contratista, la misma promoverá acciones

encaminadas a declarar los siniestros respectivos y hacer efectivas las garantías frente al Asegurador. Una vez agotado el proceso sancionatorio garantizando el debido proceso y de acuerdo a la información suministrada por supervisión o interventoría.

n) Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.

o) Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA: **LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** La liquidación del contrato se realiza dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización de este, en forma bilateral. Sí pasado este tiempo no se ha logrado el acuerdo para dicha liquidación, se procede a su liquidación unilateral por parte de la administración dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo previsto para su liquidación bilateral, conforme a lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA: **FORMA DE PAGO**.- La Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, cancelará al contratista, el ciento por ciento (100%) del valor contratado, mediante pagos parciales, posteriores a la presentación de la factura electrónica validada en el SIIF Nación o cuenta de cobro, debidamente registrada en dentro del contrato en la plataforma del SECOP II, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (Régimen Común o Régimen Simplificado) según el caso, contra entrega de los servicios prestados, previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor delegado. Adicionalmente, el contratista deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales. En todo caso, los pagos estipulados en el presente numeral, se sujetarán a los recursos que, la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda, adjudique a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL CONTRATISTA debe pagar a La NACION – CSJ a título de indemnización, una suma equivalente al 20% del valor del presente contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que La NACION – CSJ adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.