CONTRATO No. C 010 2026

CONTRATANTE:	LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CÚCUTA.
CONTRATISTA:	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL NORTE DE SANTANDER NIT. 890.500.516-3 R/L: OSCAR GUILLERMO GERARDINO ASTIER C.C. 88.237.945 EXPEDIDA EN CÚCUTA DIRECCIÓN: CLL 9 AV 1 ESQUINA CENTRO - CÚCUTA EMAIL: siau@comfanorte.com.co-eduardo.montejo@comfanorte.com.co TEL: 6075823455-3017223265
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL PROGRAMA ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL 2026 DE LA RAMA JUDICIAL – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CÚCUTA

Entre los suscritos a saber, **YULY MARIBELL FIGUEREDO DE RONDÓN**, mayor de edad, vecina de Cúcuta, identificada con cédula de ciudadanía número 51.397.099 expedida en Bogotá, actuando en nombre y representación de **LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CÚCUTA,** NIT. 800.165.874-0, quien obra en virtud de la delegación contenida en la Resolución No.8909 del 09 de diciembre de 2024, emanada de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, en su calidad de Directora Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, según nombramiento realizado mediante Resolución 0270 del 23 de enero de 2026 expedida por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y Acta de Posesión de fecha 27 de enero de 2026, quien se denominará **EL CONTRATANTE** por una parte y, por la otra la **CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL NORTE DE SANTANDER**, identificada con el NIT: No. 890.500.516-3, representada legalmente por el señor **OSCAR GUILLERMO GERARDINO ASTIER**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 88.237.945 expedida en Cúcuta, con domicilio principal en la ciudad de CUCUTA, quien en este documento se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la Gestión, que se regirá por la cláusulas que a continuación se enuncian, previas las siguientes consideraciones: **1)**La función pública de administrar justicia está en cabeza de la Rama Judicial como lo establecen los artículos 228 y 254 al 257 de la Constitución Política de Colombia, norma superior que concibe al Consejo Superior de la Judicatura como el órgano de autogobierno, encargado de múltiples funciones administrativas y técnicas. **2)** La Ley 270 de 1996 definió la estructura del Consejo Superior de la Judicatura, y estableció que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, es el órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, con sujeción a las políticas y decisiones del Consejo Superior de la Judicatura. **3)** De igual modo, el Artículo 103 de la Ley 270, modificado por el artículo 46 de la Ley 2430 de 2024, señaló que corresponde al Director Seccional de la Rama Judicial, ejercer en el ámbito de su jurisdicción y conforme a las órdenes, directrices y orientaciones de la Dirección de Administración Judicial, entre otras, la función de suscribir en nombre de la Nación- Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse, conforme a los actos de la delegación que expida la Dirección de Administración Judicial. **4)** Así mismo el artículo 85 de la ley 270 de 1996 igualmente modificado por el artículo 35 de la ley 2430 de 2024, que al Consejo Superior de la Judicatura le corresponde "*dictar los reglamentos sobre seguridad y bienestar social de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial, de acuerdo con las leyes que en la materia expida*

el Congreso de la República". **5)** Que mediante Acuerdo PCSJA22-11934 de 2022, el Consejo Superior de la Judicatura estableció los lineamientos y parámetros para la formulación del Plan Nacional Cuatrienal y los programas anuales de bienestar social de la Rama Judicial. **6)** Que mediante Decreto 1477 del 30 de diciembre de 2025, se liquidó el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2026, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos. **7)** Mediante acuerdo PCSA26-12384 del 27 de enero de 2026, fue desagregado parcialmente los proyectos de inversión de la Rama Judicial vigencia 2026, dentro de los cuales se incluyó el proyecto denominado *"Mejoramiento de la gestión del talento humano para fortalecer la integridad, el conocimiento, el bienestar y la seguridad a nivel nacional"* **8) mediante** Resolución No. 0340 de 28 de enero de 2026, "Por la cual se desagrega y asigna, el presupuesto de Inversión de la rama judicial, en los rubros definidos en el catálogo de clasificación presupuestal". **9)** El artículo 49 de la Constitución Política de Colombia determina el deber de procurar el cuidado integral de la salud y el artículo 95 dispone que las personas deben obrar conforme al principio de seguridad social, respondiendo con acciones humanitarias ante situaciones que pongan en peligro la salud y la vida. **10)** Así mismo, el Artículo 2.2.10.3. del Decreto 1083 de 2015: dispone *"Los programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales no podrán suplir las responsabilidades asignadas por la ley a las Cajas de Compensación Familiar, las Empresas Promotoras de Salud, los Fondos de Vivienda y Pensiones y las Administradoras de Riesgos Laborales"*. **11)** Conforme a lo expresado, se pretende fortalecer el nivel de desempeño laboral, el cumplimiento de las metas institucionales y la satisfacción de los usuarios en el servicio de justicia, por lo cual la Unidad de Recursos Humanos en su propósito de una gestión efectiva del talento humano con cobertura nacional, tiene como objetivo diseñar e implementar acciones que prevengan los riesgos asociados al cumplimiento de su gestión, el mejoramiento de las competencias organizacionales y la adecuación de un ambiente laboral propicio que favorezcan las condiciones de salud y bienestar. **12)** Que el proyecto *"MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA FORTALECER LA INTEGRIDAD, EL CONOCIMIENTO, EL BIENESTAR Y LA SEGURIDAD A NIVEL NACIONAL",* en su marco lógico señala como objetivo general *"Incrementar la eficiencia en el desarrollo y bienestar del talento humano de la Rama Judicial durante el cumplimiento de los requerimientos administrativos de justicia".* **13)** Como objetivo se busca promover el bienestar de todos los servidores judiciales a través de la implementación de un sistema que contemple los diferentes niveles de estrategias y acciones necesarios para mejorar el clima laboral, la salud física y mental y la calidad del tiempo de descanso. **14)** En ese sentido, el artículo 32 numeral 3° de la Ley 80 de 1993, define el contrato de prestación de servicios como los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. **15)** Por su parte, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, consagra lo siguiente: *"(…) Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (…)"...***16)** Que mediante Actas No. 063 de 2026, emitidas por el Comité Estructurador y Evaluador de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, se aprueban los documentos precontractuales del proceso que dio origen al presente contrato. **17)** Que para seleccionar a EL CONTRATISTA la entidad adelantó y siguió lo parámetros de un proceso de contratación directa de conformidad con lo establecido en el Inciso 2 del Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y demás jurisprudencia referida en los documentos del proceso y en tal sentido considera viable contratar a la CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL NORTE DE SANTANDER NIT. 890.500.516-3 para prestar el servicio mencionado y teniendo en cuenta lo señalado en el Estudio previo de la escogencia del CONTRATISTA. **18)** La necesidad se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026. **19)** Definidos estos antecedentes las partes de común acuerdo proceden a celebrar el presente contrato que se regirá por las siguientes cláusulas: -**CLÁUSULA PRIMERA**. - **OBJETO.** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL

PROGRAMA ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL 2026 DE LA RAMA JUDICIAL – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CÚCUTA. **CLÁUSULA SEGUNDA-.** VALOR DEL CONTRATO. El valor monetario del presente contrato es la suma de **MIL SETECIENTOS MILLONES DE PESOS ($1.700.000.000) M/CTE** incluido el impuesto al valor agregado y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. **CLÁUSULA TERCERA- ALCANCE:** En el marco del Programa Anual de Bienestar Social de la Rama Judicial se desarrollan diversas actividades deportivas, recreativas, culturales, artísticas, de promoción y prevención en salud, entre otras; que se convierten en una opción para utilizar el tiempo libre en la formación de hábitos que le permitan a los Servidores de la Rama Judicial lograr un equilibrio biopsicosocial, reduciendo los niveles de estrés y ansiedad, mejorando algunos aspectos de la función cognitiva, como su capacidad para cambiar rápidamente entre tareas o planificar una actividad, cumpliendo con el objetivo de este programa a nivel nacional. En este sentido, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta-Norte de Santander, en el marco del Programa Anual de Bienestar Social 2026, establece el desarrollo de actividades en las siguientes áreas o ejes: **1)** Deportivas. **2)** Recreativas. **3)** Artísticas y Culturales. **4)** Área Social. **5)** Área Bienestar Integral. Con el presente objeto contractual se busca desarrollar las actividades contempladas por áreas del Programa Anual de Bienestar Social 2026, se beneficiarán a todos los servidores judiciales, Cónyuge o compañero(a) permanente, Padres que dependan económicamente del servidor, Hijos o hijastros menores de 25 años, o personas en situación de discapacidad que dependan económicamente del servidor, que laboran en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta-Norte de Santander, que comprende los Departamentos de Norte de Santander y Arauca, así como los municipios de Rio de Oro y González en el Departamento de Cesar y el municipio de Cubará, en el Departamento de Boyacá. **CLÁUSULA CUARTA.- ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL.** En el marco de ejecución del Programa Anual de Bienestar Social 2026 de la Rama Judicial, la entidad realizará actividades enmarcadas en las siguientes áreas y actividades globales así:

A) **MODALIDAD DEL GASTO: POR BOLSA GLOBAL POR EJES**

El presupuesto asignado para la Bolsa Global por ejes corresponde a la suma de **MIL SETESCIENTOS MILLONES DE PESOS ($1.700.000.000)**, el cual será ejecutado bajo la modalidad de bolsa de monto agotable. En consecuencia, el contratista deberá presentar las cotizaciones de los bienes y/o servicios conforme a lo establecido en las obligaciones específicas del contrato, y la ejecución presupuestal se realizará de manera gradual, según las necesidades de la Entidad.

En todo caso, únicamente se reconocerán y pagarán los valores efectivamente aprobados y autorizados por el supervisor del contrato, con cargo a esta Bolsa Global, previa verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas, financieras y contractuales exigidas.

Los recursos en los diferentes ejes se encuentran distribuidos de la siguiente manera:

Área / Subprograma	Actividad	BOLSA COMÚN
1. EJE AREA DEPORTIVA	1.1 Promoción del deporte, la recreación y/o la integración de los servidores judiciales mediante la planeación, organización y/o ejecución de actividades deportivas y de aprovechamiento del tiempo libre, conforme a las necesidades de las diferentes áreas y sedes de la Dirección Seccional de Administración Judicial.	$ 400.000.000
	1.2 Actividades deportivas internas: torneos, campeonatos, eliminatorias y carreras atléticas. Incluye escenario, jueces/árbitros, hidratación, uniformes, premiación y logística requerida.	
	1.3 Participación en Juegos Zonales y Nacionales de la Rama Judicial. Incluye preparación, entrenadores, uniformes, transporte, tiquetes, alojamiento, alimentación e hidratación autorizada.	
	1.4 Escuelas deportivas, promoción del uso de bicicleta y actividad física. Incluye formadores, escenarios, dotación, kits de protección, seguridad vial y salidas asistidas.	
TOTAL EJE AREA DEPORTIVA		**$ 400.000.000**
Área / Subprograma	**Actividad**	**Bolsa Común**
	2.1 Promoción de la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre de los servidores judiciales mediante la planeación, organización y ejecución de actividades recreativas, lúdicas, e integradoras, orientadas al fortalecimiento del bienestar físico, mental y social, de acuerdo con las necesidades de la Dirección Seccional de Administración Judicial.	$ 300.000.000

2. EJE AREA RECREATIVA	2.2 Salidas ecológicas, turísticas y de integración recreativa con sensibilización ambiental. Incluye transporte, alimentación, hospedaje cuando aplique, acompañamiento y coordinación logística.	
	2.3 Vacaciones recreativas para hijos de servidores judiciales entre 4 y 12 años en Cúcuta, Pamplona, Ocaña y Arauca. Incluye recreacionistas, refrigerios, material didáctico, espacios adecuados y piscina cuando aplique.	
	2.4 Jornadas recreativas familiares e institucionales: Día de la Mascota Judicial, rally y juegos tradicionales. Incluye espacios, coordinadores, implementos, refrigerios, hidratación y premiación.	
TOTAL EJE AREA RECREATIVA		**$ 300.000.000**
Área / Subprograma	**Actividad**	**Bolsa Común**
3. EJE AREA ARTÍSTICA Y CULTURAL	3.1 Promoción del desarrollo artístico y cultural de los servidores judiciales mediante la planeación, organización y ejecución de actividades artísticas, culturales, patrimoniales, y de integración orientadas al fortalecimiento del bienestar, la creatividad, la identidad institucional, la participación y el aprovechamiento del tiempo libre de acuerdo a las necesidades de la población.	$ 300.000.000
	3.2 Grupos artísticos y culturales: tuna, orquesta, danza y demás expresiones culturales. Incluye formadores, vestuario, ensayos, presentaciones y participación en encuentros o festivales.	
	3.4 Cursos y talleres de formación artística, cultural y creativa: artes plásticas, globoflexia, cocina, manualidades, lectura, cine foro, arte y brunch, oratoria, inteligencia artificial y temáticas afines.	
	3.5 Animación musical y ayudas audiovisuales para eventos institucionales. Incluye solistas, dúos, tríos, grupos musicales, sonido, micrófonos y apoyo técnico.	
	3.6 Servicio de interpretación, ejecución y realización artística en vivo de música, danza, teatro, circo, magia, cuentería, humor escénico y demás prácticas derivadas de las artes escénicas, para el desarrollo de actividades culturales e institucionales dirigidas a los servidores judiciales, en el marco del Plan de Bienestar, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 1493 de 2011 y el artículo 2.6.1.5.5 del Decreto 1066 de 2015, como servicio artístico excluido de IVA.	
TOTAL EJE AREA ARTÍSTICA Y CULTURAL		**$ 300.000.000**
Área / Subprograma	**Actividad**	**Bolsa Común**
4. EJE AREA SOCIAL	4.1 Promoción del bienestar social de los servidores judiciales mediante la planeación, organización y ejecución de actividades de integración, conmemoración, reconocimiento, participación e inclusión, orientadas al fortalecimiento del clima organizacional, el sentido de pertenencia y las relaciones interpersonales, de acuerdo con las necesidades institucionales de la Dirección Seccional de Administración Judicial.	$ 400.000.000
	4.2 Conmemoraciones institucionales y fechas especiales: Día del Servidor Judicial, Madre, Padre, Conductor, Amor y Amistad, cumpleaños y demás celebraciones autorizadas. Incluye espacio, brunch/catering, souvenir, sonido y apoyo logístico.	
	4.3 Celebración del Día de los Niños - Halloween para hijos de servidores judiciales. Incluye espacio seguro, recreacionistas, match recreativo, ambientación, materiales, refrigerio e hidratación.	
	4.4 Integración familiar y cierre de año: novenas, festividades locales, inicio de navidad, Día de la Familia y jornada de cierre de gestión. Incluye espacio, catering/compartir, productos típicos, sonido, animación y logística.	
TOTAL EJE AREA SOCIAL		**$ 400.000.000**
Área / Subprograma	**Actividad**	**Bolsa Común**
5. EJE BIENESTAR INTEGRAL	5.1 Promoción del bienestar integral de los servidores judiciales mediante la planeación, organización y ejecución de actividades orientadas al fortalecimiento de las competencias personales y organizacionales, el desarrollo de habilidades blandas, el liderazgo, el crecimiento personal, el bienestar emocional, la convivencia, la formación en valores, la reflexión espiritual y demás estrategias de bienestar que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida y al fortalecimiento del clima organizacional, de acuerdo con las necesidades institucionales de la Dirección Seccional de Administración Judicial.	$ 300.000.000
	5.2 Subprograma de Prepensionados: “Travesía, un nuevo comienzo con propósito”. Incluye conferencistas, talleres, estación de café, refrigerios, espacios, material de apoyo, seguimiento y cierre.	
	5.3 Liderazgo, habilidades blandas y herramientas para el trabajo: convivencia familiar, inteligencia emocional, trabajo en equipo, comunicación asertiva, resolución de conflictos, PNL, IA, marketing digital y Excel.	
	5.4 Entorno laboral saludable, buen trato y Rama Ambiental. Incluye campañas IEC, sembratón, estrategia “Me subo al tranvía por el buen trato”, gimnasio, bailoterapia, instructores, material didáctico, plántulas y logística.	
	5.5 Espacios voluntarios de reflexión, acompañamiento espiritual e integración institucional, con participación libre, plural y respetuosa de las creencias de los servidores judiciales.	

TOTAL EJE BIENESTAR INTEGRAL	**$ 300.000.000**
TOTAL PROYECCIÓN PRESUPUESTAL	**$1.700.000.000**

B) ***Personal Mínimo Requerido***

Para garantizar la adecuada ejecución del contrato y el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales, el contratista debe garantizar la disponibilidad presencial en la ciudad de Cúcuta de un (1) Coordinador Logístico General, y quien será responsable de liderar la planeación, articulación, supervisión y control de las actividades programadas de forma coordinada con el supervisor designado por la Dirección seccional de Administración Judicial de Cúcuta.

Adicionalmente, el contratista deberá garantizar la disponibilidad de un (1) coordinador que apoye en el departamento de Arauca en la correcta planeación, implementación, seguimiento y cierre de cada actividad en su respectiva jurisdicción.

El equipo designado deberá garantizar, en caso de presentarse actividades simultáneas en los Departamentos de Arauca y Norte de Santander, la disponibilidad oportuna de los recursos técnicos, logísticos y humanos requeridos para su ejecución, así como la adecuada convocatoria de los participantes, el diligenciamiento y custodia del registro documental correspondiente, y la elaboración de registro fotográfico en alta resolución que evidencie de manera clara y verificable el desarrollo de las actividades realizadas.

Por lo tanto, el contratista deberá garantizar la vinculación durante toda la ejecución del contrato de mínimo el siguiente personal:

Coordinador Logístico General:

Un (01) Profesional en áreas administrativas, sociales, humanas o afines, especialista en organización de eventos y/o gestión o Gerencia de proyectos, con tres (03) años de experiencia profesional relacionada con la coordinación de eventos o ejecución de planes de bienestar.

Coordinador de apoyo en el Departamento de Arauca:

Un (01) Profesional en áreas administrativas, sociales, humanas o afines con experiencia profesional laboral mínimo de Dos (02) años relacionados con la organización y desarrollo de eventos,

PARAGRAFO: <u>Especificaciones técnicas adicionales. -</u> 1) El contratista debe estar en capacidad para realizar las actividades relacionadas en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, que comprende los Departamentos de Arauca y Norte de Santander. Así como los Municipios de Rio de Oro y González en el Departamento de Cesar y el Municipio de Cubara, en el Departamento de Boyacá. **2)** La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, solicitará en la medida de la necesidad del servicio y el desarrollo de las actividades propias del plan de bienestar al contratista un desglose detallado de los ítems a desarrollar, previa reunión de concertación donde se define de manera precisa la actividad a desarrollar, el objetivo y el impacto esperado, donde se especifiquen los valores unitarios, así mismo se está en la potestad de solicitar ajustes en los ítems y propuesta técnica de la actividad a desarrollar. Adicional a lo anterior, se realizará un estudio comparativo de precios en línea respecto de los productos y servicios solicitados, con el propósito de verificar que los valores ofertados por COMFANORTE no presenten sobrecostos en relación con los precios del mercado. El contratista deberá adjuntar, previo a la realización de cada evento, la siguiente información: nombre, dirección, teléfono, página web y fotografías de los lugares ofrecidos para el desarrollo de las actividades, con el fin de que esta información pueda ser consultada por la Entidad. La Entidad se reserva el derecho de solicitar, cuando lo considere pertinente, copia del convenio, contrato o documento expedido por el propietario del lugar, que certifique la disponibilidad de este para la realización del evento. En caso de que COMFANORTE sea el propietario del espacio, podrá requerirse copia de los documentos que acrediten dicha condición. Una vez presentadas las opciones por parte del contratista, la Entidad podrá realizar, de ser necesario, una visita técnica a los lugares propuestos, a través de un funcionario designado por el supervisor de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, con el objetivo de verificar las condiciones del espacio. Finalizado el trámite administrativo de verificación de los ítems, productos, bienes o servicios a adquirir, el supervisor del contrato remitirá un oficio a COMFANORTE, en el que se indique la aprobación o rechazo de la propuesta correspondiente a la actividad específica. **3)** Para la prestación de los servicios se deberá tener en cuenta lo referente a la salud ocupacional, seguridad social y ambiental, del personal a cargo, la obligación de usar ropa adecuada para la actividad, y los elementos de protección personal (EPP) requeridos para las actividades que se realicen de manera presencial. **4)** El precio planteado por

eje o área obedece a montos agotables, en el desarrollo de las actividades correspondientes incluye los costos directos e indirectos en que se incurre para la ejecución del eje, así como gastos de legalización y suscripción de la contratación, impuestos y demás erogaciones inherentes al mismo. **5)** Los valores facturados por eje deberán estar acordes a los precios del mercado, y serán objeto de verificación por parte de la Entidad. **6)** El contratista previo a los eventos que así lo requieran, deberá presentar las hojas de vida de los expertos con certificados de estudio, certificados laborales o de participación como coach, tarjeta profesional y/o certificado de antecedentes de la profesión cuando aplique, con el objetivo de garantizar la pertinencia temática y la experiencia para el abordaje del tema.**7)** El contratista previo a los eventos que así lo requieran, deberá presentar certificación en la que establezca que cuenta con los profesionales con perfil en artes escénicas, dramaturgia y/o comunicador social, junto con la autorización de manejo de derecho de registro y almacenamiento de imágenes y video del desarrollo de la actividad. **8)** Las buenas prácticas de manufactura y manipulación de alimentos son principios básicos de higiene, preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y distribución para consumo humano, con el objeto de garantizar que los productos se fabriquen en condiciones sanitarias adecuadas y se disminuya los riesgos inherentes a la producción. deberá estar regulado de conformidad al Decreto 3075 de 1997 y vigiladas por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (INVIMA), así: Todas y cada una de las etapas de un proceso deben ser realizadas en óptimas condiciones sanitarias de limpieza y conservación. En las operaciones mecánicas se deben proteger los alimentos de cualquier contaminación. Se deben evitar la contaminación de los alimentos por agentes físicos o materiales extraños."
9) Todas las actividades que incluyen campeonatos, concursos o incentivos de participación son enmarcados en los principios de legalidad y austeridad establecidos por el Decreto 0199 de 2024, por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, Por lo tanto, los premios entregados en el marco de estas actividades son exclusivamente simbólicos, y no podrán representarse en transferencias de valor económico, bonos redimibles, electrodomésticos ni artículos de alto costo. **CLAUSULA QUINTA.- FORMA DE PAGO.-** La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta pagará al contratista el valor del contrato mediante pagos parciales proporcionales a la ejecución realizada hasta un 100 % del valor del contrato y previa presentación de los siguientes documentos: **1.** Factura y/o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (régimen común o régimen simplificado) por parte del contratista; de acuerdo a los servicios prestados y la amortización del anticipo equivalente al 20% del valor del acta, hasta completar el 100% de los recursos entregados por concepto de anticipo. **2.** Certificado de consignación de los rendimientos financieros del anticipo generados en el periodo correspondiente al acta parcial. **3.** Certificado de Inversión y soportes de legalización del Anticipo, en el periodo correspondiente, avalado por la supervisión.**4.** Informe elaborado por el contratista que contenga el detallado de las actividades ejecutadas con los respectivos soportes, en el que se pueda establecer con claridad los Municipios de ejecución de estas, lo anterior para efectos del Impuesto de industria y Comercio. **5.** Certificación de Cumplido y/o recibido a entera satisfacción de los servicios requeridos, expedido por el supervisor designado. **6.** Certificación que acredite estar al día en el pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y pago de los aportes parafiscales cuando haya lugar, junto con las respectivas planillas de pago. **7.** Los obligados a facturar electrónicamente deberán registrar el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co como receptor único de las facturas emitidas a nombre de éstas, 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. **8.** Registro de la factura y los soportes de la cuenta de cobro en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II, previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor designado, su descripción deberá ser acorde con las especificaciones técnicas solicitadas, cotizadas y aprobadas por la entidad. Nota 1 : El valor de cada una de las actividades objeto de cobro por parte del contratista, debe ser aprobado por el supervisor antes de la ejecución de dicha actividad. Nota 2 : El valor de cada una de las actividades objeto de cobro por parte del contratista respecto de las actividades de la BOLSA GLOBAL-BIENESTAR INTEGRAL debe ser aprobado por el supervisor antes de la ejecución de dicha actividad. **9.** Respecto del Anticipo. Desembolso del anticipo: Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, entregará un anticipo de hasta el veinte 20% del valor total del

contrato. El anticipo entregado al contratista deberá ser utilizado exclusivamente para la adquisición de elementos e insumos básicos para la ejecución del contrato esenciales para la ejecución de las actividades de bienestar, dándole prioridad a aquellos servicios que se puedan adquirir anticipadamente con la finalidad de congelar precios expuestos al riesgo cambiario, para los pagos de personal o insumos necesarias para la ejecución del proyecto. Los conceptos de inversión del anticipo deberán ser sustentados por el contratista en el Plan de Inversión del Anticipo, sobre el cual se autorizarán previamente los pagos o rembolsos que desde la cuenta bancaria separada no conjunta conforme al mismo Plan, el cual deberá ser puesto a consideración de la supervisión quien lo aprobará, igualmente para las modificaciones que para este Plan se requieran realizar. El anticipo se tramita previa solicitud del contratista y aceptación de las condiciones de la Entidad para su entrega. En todo caso el anticipo estará sujeto a la disponibilidad de cupo en el programa anual mensualizado de caja (PAC). La iniciación del contrato o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no están supeditadas en ningún caso a la entrega del anticipo. **10.** Manejo del anticipo: Para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, el contratista abrirá una cuenta bancaria separada no conjunta, a nombre del contrato y del objeto del mismo. Cada movimiento bancario será vigilado por la supervisión del contrato, por consiguiente, ningún pago o gravamen que afecte el anticipo podrá ser efectuado sin la autorización expresa y escrita de la supervisión, quien velará así porque todo desembolso del anticipo corresponda a gastos del contrato y que estén de acuerdo con el Plan de inversión del anticipo aprobado. El costo de la comisión bancaria será es asumido directamente por el Contratista. Una vez aperturada la cuenta bancaria separada no conjunta, El contratista remitirá la constancia de apertura y del contrato suscrito con la entidad bancaria. Adicional a lo anterior, sobre el correcto manejo del anticipo se debe tener en cuenta las siguientes reglas. En relación con los rendimientos financieros que genere el anticipo entregado por La Dirección Seccional de Administración Judicial al Contratista: serán reintegrados mensualmente por el Contratista al Tesoro Público en los términos que la entidad informe para tal fin, lo cual debe ser verificado por la supervisión. En todo caso, el contratista deberá entregar el Certificado de consignación de los rendimientos del anticipo generados en el periodo correspondiente. Sobre los recursos del anticipo: los recursos del anticipo se mantendrán en la cuenta bancaria separada no conjunta, y sólo podrá registrarse movimientos bancarios que registren que el dinero se destinó al pago de proveedores según los gastos contemplados en el Plan de Inversión del Anticipo. En relación con los excedentes de recursos: Si al momento de liquidarse o cerrarse la cuenta separada no conjunta presentan excedentes de recursos en dicha cuenta, el Contratista consignará el valor de los mismos a la Dirección del Tesoro Público en los términos que la entidad informe para tal fin, lo cual deben ser verificado por la supervisión. Sobre la certificación de la cuenta bancaria separada no conjunta como requisito para el giro del anticipo: El contratista presentará una certificación expedida por la entidad bancaria con la información necesaria sobre la cuenta separada conjunta abierta para realizar el giro de lo recursos del anticipo. En relación con la terminación anormal del contrato: En los casos de caducidad del contrato o terminación unilateral o anticipada del mismo, el Contratista reintegrará a la Dirección del Tesoro Nacional a la cuenta que se designe, el saldo existente en la cuenta de anticipo y sus rendimientos en la forma indicada por la Entidad, una vez le comunique el acto administrativo debidamente ejecutoriado. En relación con el reporte de la gestión de la cuenta bancaria separada no conjunta a la Entidad y a otros: El contratista debe remitir mensualmente a la supervisión dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, el extracto bancario y un informe de gestión sobre el manejo del anticipo en la cuenta bancaria, el cual contendrá como mínimo la siguiente información: el número y año del contrato, el nombre del Contratista, las inversiones realizadas, el saldo por capital, los rendimientos con corte al último día del ejercicio anterior, los giros y/o traslados realizados. Sobre la amortización del anticipo: El anticipo se amortizará en cada una de las cuentas de pago (Actas de recibo parcial) que presente el contratista, en un porcentaje igual al entregado en calidad de anticipo, hasta completar el 100% de los recursos entregados por concepto de anticipo. Sobre el contrato de apertura de la cuenta separada no conjunta: Para la buena administración del anticipo el contrato de apertura de la cuenta bancaria deberá cumplir las siguientes condiciones: 1. Haberse suscrito con una entidad autorizada por la Superintendencia Financiera. 2. El plazo de duración debe extenderse como mínimo hasta la utilización de la totalidad del recurso entregado a título de anticipo. 3. El cambio de cuenta bancaria solo procederá por causas justificadas aprobadas por la Entidad, previo concepto de la supervisión. **12.** La Dirección Seccional de

Administración Judicial de Cúcuta, 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 por IVA, retención de industria y comercio, impuestos departamentales 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. **13.** todos los pagos estipulados quedan sujetos a la distribución del cupo PAC que la División del Tesoro Nacional asigne a la entidad. **CLAUSULA SEXTA-. DURACIÓN.** La duración del presente contrato será a partir del cumplimiento de requisitos de ejecución y hasta el treinta (30) de diciembre de 2026. **CLAUSULA SEPTIMA-. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:** En ejercicio del objeto contractual Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, deberá cumplir con las siguientes obligaciones: **1)** Pagar al Contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos de ley, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente. **2)** Supervisar la correcta ejecución del contrato a través del Supervisor designado. **3)** Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. **4)** Solicitar de manera clara y detallada la cotización de las actividades a ejecutarse, con la descripción de las especificaciones técnicas que correspondan. **5)** Verificar y dejar constancia, a través de la Supervisión del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y las contribuciones parafiscales a que haya lugar, establecidas por la ley colombiana, del personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución del contrato. **6)** Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste. **7)** Analizar y responder los requerimientos que formule razonablemente el Contratista. **8)** Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad. **9)** Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato. **CLÁUSULA OCTAVA-. OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN**. 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 6424 de 2025: El supervisor deberá: **1)** 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. **2)** 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. **3)** 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. **4)** 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. **5)** 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, sus anexos y en el contrato, dentro de los términos allí señalados, comprobando las cantidades, unidades, calidades, precios, características y descripción del bien o servicio. **6)** Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos. **7)** 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. **8)** 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. **9)** 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 Seccional Cúcuta **10)** Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables. **11)** Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere,

realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “Secop” II. **12)** Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas. **13)** Suscribir con el contratista el acta de inicio del contrato. **14)** Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato. **15)** Verificar el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA con el Sistema Integral de Seguridad Social y aportes Parafiscales. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones técnicas estipuladas en el contrato. **16)** La certificación de cumplimiento, que expide el supervisor, constituye la prueba de la verificación y aprobación de la ejecución del contrato y es requisito para efectuar los pagos al contratista. Adjuntar en la plataforma SECOP II todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la supervisión**. 17)** Solicitar concepto jurídico al Área de Asistencia Legal, cuando quiera que surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos, requieren un otrosí o adición o, por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el contratista y el supervisor. **18)** Expedir la certificación de cumplimiento, la cual constituye la prueba de la verificación y aprobación de la ejecución del contrato. **CLÁUSULA NOVENA-. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: EL CONTRATISTA** se obligará, con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, a cumplir con las siguientes obligaciones: **1**. EL CONTRATISTA deberá prestar sus servicios para la ejecución de las actividades contempladas dentro del Programa Anual de Bienestar Social 2026 de la Rama Judicial. **2.** Presentar el plan general de trabajo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, el cual deberá contener, como mínimo, cronograma preliminar de actividades, cobertura territorial, metodología de ejecución, población beneficiaria, responsables, recursos requeridos, productos esperados, indicadores de seguimiento y esquema de coordinación con la supervisión. **3.** Presentar dentro de los tres (03) días siguientes a la firma del contrato los perfiles del equipo mínimo de trabajo, al correspondiente supervisor de acuerdo con las especificaciones técnicas teniendo en cuenta los perfiles y la experiencia requerida, para la aprobación de este. 4. Realizar acompañamiento de forma presencial con disponibilidad parmente mediante el equipo mínimo de trabajo debidamente aprobado, a las jornadas, reuniones, mesas de trabajo, espacios de planeación, articulación, supervisión y control de las actividades a realizarse de acuerdo con los requerimientos de la entidad. **5.** Suscribir junto con el supervisor del contrato, un cronograma de reuniones para realizar la programación y el seguimiento a la ejecución del contrato. **6.** Garantizar la cobertura operativa del contrato en la jurisdicción de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, incluyendo los departamentos de Norte de Santander y Arauca, así como los municipios de Río de Oro, González, Cubará y demás territorios que sean definidos por la Entidad. Para tal efecto, deberá contar con capacidad logística, técnica, administrativa y operativa suficiente para ejecutar las actividades en las sedes requeridas, sin generar recargos adicionales a los previstos en la oferta económica aceptada. **7.** Presentar la propuesta técnica, logística y económica de cada actividad con una antelación mínima de ocho (8) días calendario a la fecha prevista para su ejecución. La propuesta deberá contener, como mínimo, nombre de la actividad, objetivo, alcance, fecha, horario, lugar, población beneficiaria, número estimado de participantes, metodología, personal requerido, recursos físicos, técnicos y logísticos, valores unitarios, presupuesto discriminado, especificaciones técnicas, productos esperados, medidas de seguridad, evidencias de ejecución e impacto esperado. **8.** Presentar valores acordes con los precios del mercado y permitir su verificación por parte de la Dirección Seccional, mediante cotizaciones comparativas, consultas en línea, referencias objetivas, precios históricos o los mecanismos que solicite la supervisión. El contratista deberá abstenerse de generar sobrecostos, mantener los precios ofertados, incluir todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, transporte, logística, personal, materiales, insumos y demás erogaciones necesarias para la correcta ejecución contractual. **9.** Atender las solicitudes específicas, extraordinarias o sobrevinientes realizadas por la Dirección Seccional, presentando el desglose detallado de los ítems, bienes, productos o servicios requeridos dentro del día hábil siguiente a la solicitud efectuada por la supervisión. Cuando la necesidad institucional demande una respuesta inmediata, el contratista deberá acreditar capacidad de atención con una antelación mínima de tres (03) días, garantizando en todo caso las condiciones técnicas, logísticas y de calidad exigidas por la Entidad. **10.** Abstenerse de ejecutar, convocar, contratar, difundir o comprometer presupuestalmente cualquier actividad sin contar previamente con aprobación

expresa y escrita de la supervisión. La aprobación no se entenderá otorgada por silencio, comunicación verbal, conversación informal, programación preliminar, expectativa de ejecución o remisión incompleta de información. **11.** Atender oportunamente las observaciones realizadas por la supervisión, dentro del día hábil siguiente a su comunicación, y garantizar que la versión definitiva de cada actividad quede aprobado mínimo cinco (05) días antes de su ejecución, salvo necesidades institucionales sobrevinientes debidamente justificadas por la Dirección Seccional. **12.** Suministrar personal idóneo, competente y suficiente para la adecuada ejecución del contrato, incluyendo coordinadores, apoyos logísticos, expertos, conferencistas, talleristas, facilitadores, artistas, profesionales, proveedores y demás personal requerido. Cuando la actividad involucre expertos, conferencistas, talleristas, coaches, artistas o profesionales especializados, el contratista deberá remitir a la supervisión, con mínimo cinco días (05) de antelación, las hojas de vida, soportes académicos, certificaciones de experiencia, tarjeta profesional cuando aplique y demás documentos que permitan verificar la idoneidad del personal propuesto. **13.** Garantizar el reemplazo oportuno del personal asignado, cuando se presenten cancelaciones, inasistencias, incumplimientos o imposibilidad de participación de expertos, conferencistas, talleristas, artistas, proveedores o personal operativo. El reemplazo deberá ser equivalente o superior en perfil, experiencia, reconocimiento y condiciones técnicas, sin generar costos adicionales para la Dirección Seccional, salvo fuerza mayor debidamente acreditada y aceptada por la supervisión. **14.** Presentar soporte metodológico para conferencias, talleres o actividades formativas, incluyendo objetivos, contenido, metodología, duración, recursos, instrumentos de evaluación y mecanismo de medición de satisfacción. Finalizada la actividad, deberá entregar resultados consolidados de participación, satisfacción, observaciones y oportunidades de mejora. **15.** Cuando la actividad requiera componentes artísticos o culturales, el contratista acreditará disponibilidad de profesionales con perfil en artes escénicas, dramaturgia y/o comunicación social. Además, deberá garantizar y aportar las autorizaciones de uso de imagen y voz de participantes, ponentes, intervinientes y otorgar a la Entidad una licencia de uso no exclusiva, gratuita y por el término legal, para publicación en redes, web y medios institucionales. **16.** En actividades que incluyan suministro de alimentos y bebidas, el contratista garantizará Buenas Prácticas de Manufactura, higiene, conservación, transporte y distribución, y que el personal manipulador cuente con soportes/certificaciones exigibles. Lo anterior conforme a la Resolución 2674 de 2013 (requisitos sanitarios para actividades con alimentos y manipuladores), bajo vigilancia de la autoridad sanitaria competente. **17.** El contratista deberá realizar registro fotográfico y/o audiovisual en calidad apta para divulgación institucional, con un mínimo de: (a) 10 fotografías por actividad (b) 1 video resumen de mínimo 30 seg. cuando aplique, y (c) entrega digital organizada (fecha y nombre de actividad) dentro de los 2 días hábiles siguientes, junto con autorizaciones de imagen. **18.**Cumplir las obligaciones de seguimiento, responsabilidad y confidencialidad, entregando la información requerida por la supervisión, participando en reuniones de seguimiento, suscribiendo actas e informes, corrigiendo a su costo las actividades, bienes, servicios, productos o soportes que no cumplan las especificaciones aprobadas, respondiendo por daños o perjuicios imputables a su gestión, absteniéndose de suspender, modificar o abandonar unilateralmente la ejecución contractual y manteniendo reserva sobre la información conocida con ocasión del contrato. **19.** Suministrar la publicidad; afiches e invitaciones para cada uno de los eventos cuando se requiera por parte de la supervisión. **20.** El contratista asegurará el diligenciamiento de registro de asistencia y actas en formatos SIGCMA o los que defina la Entidad, garantizando legibilidad, firma y entrega dentro de los 2 días hábiles siguientes a cada actividad. **21.** El contratista será responsable de la logística de planeación, ejecución y cierre: montaje, control acceso de participantes, operación, desmontaje, manejo de residuos y entrega del espacio en condiciones de orden y aseo. Responderá por daños ocasionados por su personal o proveedores y deberá coordinar con la supervisión necesidades de acceso, horarios y restricciones. **22.** El contratista deberá garantizar que se tiene un plan de emergencia tipo (primeros auxilios, rutas de evacuación, puntos de encuentro, responsables, canales de comunicación). **23.** Para contratación de expertos, el contratista aportará mínimo tres (3) cotizaciones comparables (mismo alcance, duración, entregables), con verificación de idoneidad. La selección se justificará mediante cuadro comparativo (precio/experiencia/reconocimiento/metodología/disponibilidad) se debe documentar en acta la decisión de la dirección y la supervisión del contrato. Si no es posible obtener tres, deberá justificarse documentalmente y proponer alternativas. **24.** Aportar soportes de razonabilidad económica cuando se contraten expertos, conferencistas, artistas, talleristas o servicios

especializados con cargo a bolsa común, especialmente cuando se trate de actividades de alto impacto, reconocimiento nacional o internacional, o servicios no incluidos de manera específica en el tarifario. Para estos casos, el contratista deberá presentar cotizaciones, referencias de mercado o justificación técnica y económica que permita a la supervisión verificar la razonabilidad del valor propuesto. **25.** Justificar técnica, económica y jurídicamente cualquier solicitud de modificación contractual, presupuestal, logística, metodológica o de restablecimiento del equilibrio económico, la cual deberá estar debidamente soportada, corresponder a causas legales, tramitarse conforme al procedimiento contractual y contar con aprobación previa de la Entidad, sin que constituya obligación automática de reconocimiento o ajuste. **26.** En caso de cancelación imputable al contratista o al conferencista, este deberá garantizar reemplazo equivalente o superior (perfil, experiencia y reconocimiento) sin costo adicional, previa aprobación de la supervisión. Los mayores costos derivados de la sustitución serán asumidos por el contratista, salvo fuerza mayor debidamente acreditada. **27.** El contratista deberá apoyar de manera creativa y proactiva en el proceso de convocatoria de los servidores judiciales, para garantizar su participación en las diferentes actividades. **28.** Ejecutar las actividades previa aprobación por parte de supervisor de las condiciones técnicas, logísticas y presupuestales. **29.** Garantizar que los incentivos, premios o reconocimientos entregados en el marco de las actividades sean exclusivamente simbólicos, institucionales o de bajo valor representativo, absteniéndose de entregar dinero en efectivo, bonos, electrodomésticos, bienes de alto valor económico o elementos que no guarden relación con la finalidad institucional de la actividad, salvo aprobación previa y expresa de la supervisión. **30.** Contar con un sistema de comunicaciones de disponibilidad permanente para la entidad, y una capacidad de reacción que le permita dar solución inmediata a cualquier obstáculo que se llegue a presentar en la ejecución contractual. **31.** Garantizar la idoneidad, disponibilidad y condiciones de los escenarios propuestos, suministrando previamente a la supervisión la información completa del lugar, dirección, contacto, registro fotográfico, condiciones generales, capacidad, accesibilidad, salubridad, seguridad, infraestructura, permisos cuando apliquen y documentos que acrediten su disponibilidad. La Dirección Seccional podrá realizar visitas técnicas para verificar las condiciones del espacio antes de aprobar la actividad. **32.** Debe proveer las adecuaciones locativas para los eventos que se lleven a cabo dentro de la ejecución contractual, las cuales deben contar con la infraestructura que requiera la entidad y deberán estar en óptimas condiciones de salubridad e higiene para el desarrollo de las actividades programadas. **33.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del Supervisor. **34.** Cumplir con el objeto del contrato, con las condiciones técnicas, económicas, financieras y comerciales de la propuesta presentada y en coordinación con el Supervisor por parte de la Seccional. **35.** Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato y por ningún motivo abandonar el objeto contratado, sin previo y oportuno aviso y autorización escrita de la Seccional. **36.** Presentar el informe de ejecución de cada actividad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su realización, incluyendo descripción de la actividad, fecha, lugar, número de participantes, cumplimiento de objetivos, resultados obtenidos, novedades presentadas, evidencias, soportes, indicadores de participación, satisfacción y recomendaciones de mejora. **37.** Responder por los daños y perjuicios que se causaren a los participantes de los eventos, en el caso de intoxicaciones por causa de alimentos o accidentes causados por hechos generados por la prestación del servicio de logística y/o desplazamientos que se deban realizar.

OBLIGACIONES GENERALES: EL CONTRATISTA se obligará, con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta-Norte de Santander, a cumplir con las siguientes obligaciones: **1)** Entregar al supervisor designado, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas las veces que sea requerido. **2)** 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 que no cumpla con las especificaciones respectivas. **3)** Acatar las instrucciones, sugerencias y recomendaciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato. **4)** Responder ante terceros por los daños que se ocasionen, durante el desarrollo del objeto del contrato, de conformidad con la ley. **5)** Brindar al supervisor, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de acta de liquidación del contrato**. 6)** Mantener la reserva de la información o documentos que conozca con ocasión del objeto contractual. **7)** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato, y de la ejecución del mismo. **8)** Acatar la Constitución y la Ley y la ética profesional. **9)** Reportar de manera inmediata en caso de cualquier

novedad o anomalía, a la Seccional de Administración Judicial. **10)** Suscribir las actas de: iniciación, recibo a satisfacción, terminación, liquidación y cualquier otra acta que resulte con ocasión y ejecución del contrato. **11)** Informar y consultar con el Supervisor cualquier modificación necesaria a la programación y presupuesto de la misma. **12)** Constituir las garantías requeridas y ampliar su vigencia y valor cuando sea necesario. **13)** Cumplir con las condiciones pactadas en el contrato para pago y manejo del anticipo, entre las cuales se encuentran las siguientes: a. Presentar a la supervisión para revisión y aprobación, el Plan de Inversión del Anticipo. b. Presentar a la supervisión para revisión y aprobación, una cuenta de cobro por el valor del anticipo definido en el contrato, lo anterior de acuerdo con solicitud de la Entidad. c. Constituir una Cuenta Bancaria Separada no conjunta para el manejo de los recursos que recibe a título de anticipo, el cual deberá ser presentado para revisión y aprobación de la supervisión previo al desembolso del anticipo, en los términos del artículo 91 de la Ley 1474 de 2011. Los costos asociados a la presente obligación serán asumidos por el contratista. d. Realizar la amortización del anticipo por la totalidad del valor desembolsado por la Entidad y entregar los soportes de legalización del mismo. **14)** En actividades presenciales, el contratista deberá cumplir el SG-SST aplicable, garantizar afiliaciones al Sistema de Seguridad Social integral y ARL del personal a su cargo, suministrar y exigir uso de EPP según riesgo, y reportar incidentes/accidentes a la Entidad dentro de las 24 horas siguientes. (Marco general SG-SST compilado en Decreto 1072/2015). **15.** CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA: EL CONTRATISTA, respecto de la información que requiera, adquiera, procese, utilice, sintetice, reproduzca, etc., durante y con ocasión de la ejecución del contrato, dará a dicha información exclusivamente el uso indispensable para la debida ejecución, por lo que se prohíbe su revelación, publicación, divulgación, transmisión o reproducción a terceros con un fin distinto a la ejecución del contrato, sin previa autorización escrita de la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CUCUTA. La transgresión a esta obligación de confidencialidad dará lugar a que esta entidad adelante las acciones civiles, administrativas, o penales a que haya lugar. **16)** Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato. **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: **A.)** Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y cualquier otro representante suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su oferta; así como no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente, lo haga en su nombre. **B.)** No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos, entre los cuales, se encuentre el que es materia del presente documento, o la fijación de los términos de la oferta. **C.)** En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República, línea telefónica 018000913666; o al correo electrónico contacto@presidencia.gov.co; por correspondencia o personalmente a la dirección Calle 7 No. 6 – 54, Bogotá D.C. También puede reportar el hecho ante la Dirección Seccional de Administración Judicial de Norte de Cúcuta. **D.)** Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos, con posterioridad a la suscripción del contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del contrato, de acuerdo con lo previsto en el Numeral 5 del Artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el contrato. **OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA:** La Dirección Ejecutiva Seccional propenderá por el cumplimiento del Acuerdo PSAA14-10160, “por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, teniendo en cuenta los aspectos técnicos, financieros y jurídicos que ello

conlleva: **1)** Si se requieren entregables periódicos y finales, hacerlo en medio magnético en caso de requerirse impresión que sea únicamente de informes finales; los cuales deben ser preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo. **2)** En el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, deberán realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014. Durante la ejecución del contrato. (Matriz de requisitos ambientales adquisiciones y servicios, disponible en https://www.ramajudicial.gov.co/web/sistema-integrado-gestion-de-la-calidad-y-el-medio-ambiente/documentos-de-sigcma-sistema-de-gestion-ambiental) **CLAUSULA DECIMA-. GARANTÍAS.** En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto No. 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar Garantía Única de Cumplimiento con los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VALOR BASE	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Del Valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más y en todo caso hasta la liquidación del contrato.
Pago de salarios y prestaciones sociales	10%	Del Valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio	20%	Del Valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Buen manejo y correcta inversion del anticipo	100%	Del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más y en todo caso hasta la liquidación del contrato.

El Contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta-Norte de Santander y Terceros Afectados, conforme con los artículos 2.2.1.2.3.1.17, 2.2.1.2.3.1.8 y 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto No. 1082 de 2015 y debe contar con el siguiente amparo:

AMPARO	SUFICIENCIA (Valor mínimo)	VIGENCIA
Responsabilidad Civil extracontractual	200 SMMLV	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.

En caso de que el valor del amparo tenga centavos, el valor asegurado debe incluir dichos centavos o aproximarse al peso siguiente. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA. – SUPERVISIÓN**: La supervisión del presente contrato será ejercida por el Coordinador de Bienestar Social, Seguridad y Salud en el Trabajo o por quien el Director Seccional designe para tal fin a través de memorando interno. **CLÁUSULA DECIMA. – IMPUTACION PRESUPUESTAL Y SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES-.** El presente proceso contractual cuenta con el respaldo del siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

No.	FECHA EXPEDICIÓN	UNIDAD	RUBRO	VALOR DESTINADO PARA LA PRESENTE CONTRATACION
4126	15-07-2025	27-01-01-217	C-2701-0800-39-20111D-2701048-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE APOYO EN LA GESTIÓN JUDICIAL - MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA FORTALECER LA INTEGRIDAD, EL CONOCIMIENTO, EL BIENESTAR Y LA SEGURIDAD A NIVEL NACIONAL	$1.700.000.000,00

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA-. NORMATIVIDAD APLICABLE- El presente contrato estará sujeto en todo a lo establecido en la Ley 80 de 1993 y demás normas que la modifiquen, aclaren, adicionen o la reglamenten. **-CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.-** EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento que no se haya incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas por la Constitución y la Ley Así mismo en caso de sobrevenir alguna de estas, se obliga a responder ante la Nación - Consejo Superior de la Judicatura y frente a terceros, por los perjuicios que se ocasionen y se compromete a ceder el presente contrato, previa autorización escrita del CONSEJO, o si no fuere posible renunciará a su ejecución. **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA- CESIÓN DEL CONTRATO**. - Queda prohibido al CONTRATISTA ceder en todo o en parte a persona natural o jurídica alguna, nacional o extranjera, el presente contrato sin previa autorización escrita del Contratante, según el inciso 30 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.-**CLÁUSULA DECIMOQUINTA- MULTAS.** En caso de mora o incumplimiento por parte del CONTRATISTA, en el cumplimiento del objeto del presente contrato EL CONSEJO, previa audiencia contemplada en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, le impondrá multas sucesivas del 1% mensual hasta cuando

cese la mora o el incumplimiento, sin que el total de las multas exceda el 10% del valor total del mismo. Las multas deberán decretarse mediante resolución motivada de la Dirección Seccional de Administración Judicial, y serán deducibles de las sumas que EL CONTRATANTE le adeude AL CONTRATISTA. PARÁGRAFO-: El valor de las multas y de la pena pecuniaria podrá ser tomada directamente de las sumas a favor del CONTRATISTA o se cobrará por jurisdicción coactiva.-**CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA- CLÁUSULA PENAL:** Con la firma del presente contrato, se acuerda entre las partes que EL CONTRATISTA faculta a EL CONTRATANTE a exigir a El CONTRATISTA a título de pena, la suma equivalente al veinte (20%) del valor total del contrato, en caso de incumplimiento de una o varias de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA . La pena aquí estipulada no constituye una tasación anticipada de perjuicios, por lo que EL CONTRATANTE podrá exigir a El CONTRATISTA la indemnización total de los perjuicios causados. Esta suma podrá ser tomada de la garantía única o descontada de las cuentas que por cualquier concepto la Dirección Seccional de Administración Judicial Cúcuta le adeude al CONTRATISTA; y si no fuere posible, se cobrará por Jurisdicción Coactiva. **CLÁUSULA DÉCIMO SEPTIMA**.-**CADUCIDAD Y SUS EFECTOS.** Previo requerimiento por escrito, la Dirección Seccional de Administración Judicial declarará la caducidad del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento a cargo del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, conforme a lo estipulado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes. En caso que la Dirección Seccional de Administración Judicial decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaratoria de caducidad no impedirá que la entidad contratante tome posesión o continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado a través de otro CONTRATISTA, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar. La declaración de la caducidad no dará lugar a la indemnización del CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.-**CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA-LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO**. El presente contrato se liquidará de forma BILATERAL por las partes contratantes dentro de los 4 meses siguientes a la finalización del contrato o de la expedición del acto administrativo que ordene la terminación. **-CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA - LIQUIDACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO**. El presente contrato se liquidará de forma UNILATERAL en caso que el CONTRATISTA no se presentare a la liquidación bilateral o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, dentro del plazo establecido en la cláusula anterior y los subsiguientes dos meses; la misma será practicada directa y unilateralmente por la Dirección Seccional de Administración Judicial y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición. - **CLÁUSULA VIGECIMA - APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES**. Este contrato se rige por los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales por parte del CONTRATANTE, de conformidad con las disposiciones contenidas en los artículos 14, numeral 2, Artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.**-CLÁUSULA VIGESIMO PRIMERA - VALIDEZ, PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**. Se requiere para la validez del presente contrato la firma del CONTRATISTA. Una vez perfeccionado podrá ejecutarse por las partes. Para su ejecución se requiere la expedición del Registro presupuestal y la aprobación de las garantías exigidas la cláusula decima del presente contrato-**CLÁUSULA VIGESIMO SEGUNDA-DECLARACIÓN SARLAFT**. Anticorrupción, Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo: Las Partes declaran: que no han participado, no participan y no van a participar en ninguna actividad que viole la normatividad en materia de Anticorrupción y Anti soborno, así mismo la vigente para la prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo; o cualquier otra norma o regulación que sea aplicable en el territorio donde EL CONTRATANTE tenga su actividad y/o función pública. Que tanto los recursos de EL CONTRATANTE utilizados para dar cumplimiento a este contrato, como sus ingresos hacen parte del presupuesto público, que los funcionarios/servidores públicos de libre nombramiento y remoción de la entidad que representan y aquellos otros que se encuentren asignados al desarrollo de este contrato y de las Actas de Ejecución, no estén vinculados en actividades de corrupción y/o soborno, lavado de activos y financiación del terrorismo. Las Partes se obligan a no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a cualquier persona que esté en una posición

que le permita afectar el negocio con el fin de influenciar cualquier decisión por parte de dicha persona para obtener una ventaja indebida. Así mismo las Partes se obligan a no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a Servidores Públicos que puedan influir en la decisión del negocio y/o condiciones de ejecución de este contrato y de las Actas de Ejecución, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre Servidores públicos, puedan influir sobre la decisión. Incurrir en cualquiera de las conductas señaladas en esta cláusula, dará lugar a la terminación del contrato sin necesidad de requerimiento judicial o privado alguno, ni habrá ningún tipo de resarcimiento. **-CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA- INDEMNIDAD.** Será obligación del CONTRATISTA mantener indemne a la NACION-CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CUCUTA de cualquier reclamo proveniente de terceros que tengan como causa las obligaciones del contratista derivadas del presente contrato. **-CLÀUSULA VIGÈSIMO CUARTA- DOMICILIO**. - Para los efectos de este contrato el domicilio se fija en la ciudad de Cúcuta, Departamento de Norte de Santander. **- CLÀUSULA VIGÈSIMO QUINTA- DOCUMENTOS DEL CONTRATO**: Hacen parte del contrato los siguientes documentos;**1)** Estudios y documentos Previos. **2)**Certificados de Disponibilidad Presupuestal **3)** Actas del Comité Estructurador y Evaluador.**4)** Registro Presupuestal del Compromiso;**5)** Demás documentos necesarios. En constancia de lo anteriormente expuesto se firma el presente documento, en la ciudad de San José de Cúcuta, a los quince (15) días del mes de julio del año dos mil veintiséis (2026).

EL CONTRATANTE,

YULY MARIBELL FIGUEREDO DE RONDON
Directora Seccional

EL CONTRATISTA,

OSCAR G. GERARDINO ASTIER
C.C.N.° 88.237.945 de Cúcuta
R/L CAJA DE COMPENSACION FAMILIA DEL NORTE DE SANTANDER
NIT. 890.500.516-3

Revisó

Jorge Enrique Gómez Rico
Coordinador Área Asistencia Legal

Martha Ruth Devia Cadena
Coordinadora Grupo de Inventarios y Almacén.

María Concepción Durán Caicedo
Coordinadora Área Financiera.

Morela Cáceres Delgado
Coordinadora SG-SST

Genny Katerine L. Bayona
P.U. G11

Proyecto:

José Bladimir Camargo Villamizar
Líder del proceso.