

CONTRATO No	CT04-44-2026
CLASE DE CONTRATO	Prestación de Servicios
MODALIDAD DE SELECCIÓN	Contratación directa, de conformidad con el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2012), el Decreto 1082 de 2015, las leyes civiles y comerciales, el manual de contratación dispuesto por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, y demás, normas que adicionen, complementen o regulen las condiciones del objeto de la contratación.
I PARTES CONTRATANTES	
ORDENADOR DEL GASTO-DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL	HERNANDO DARIO SIERRA PORTO , mayor de edad, con domicilio y residencia en Cartagena, identificado con cédula de ciudadanía No. 73.131.106 de Cartagena, quien obra en nombre y representación de LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA , en su calidad de Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Cartagena, designado para ejercer el cargo por Resolución de nombramiento No.4104 del 13 de Mayo de 2.019, proferida por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial; con Acta de Posesión de fecha mayo 29 de 2019, debidamente facultado para contratar, de conformidad con el artículo 103 de la Ley 270 de 1996.
CONTRATISTA	CLAUDIA PATRICIA COSTA ALEMAN C.C No. 33.108.459 Dirección: Barrio Manga Edificio Luna del MAR Apto.20A Teléfono: 316-454-0605 Correo: claucosta1999@gmail.com
II. ANTECEDENTES	
ESTUDIOS PREVIOS	La presente contratación se sustenta en los estudios previos de fecha 06 de Agosto de 2026 elaborados por el Asistente Administrativo Grado 5 SERGIO DAVID SUAREZ PUENTE.
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	La ejecución del contrato se encuentra financiada con recursos del Presupuesto General de la Nación y se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el Coordinador del Área Financiera, de la Dirección Seccional de Administración Judicial, así:

	<table><tr><th>N o.</th><th>Fecha expedición</th><th>Rubro</th><th>Recurs o</th><th>Unidad Ejecut ora</th><th>Valor CDP</th></tr><tr><td>11726</td><td>06/08/2026</td><td>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</td><td>16</td><td>27-01-01-204</td><td>\$25.850.000</td></tr></table>	N o.	Fecha expedición	Rubro	Recurs o	Unidad Ejecut ora	Valor CDP	11726	06/08/2026	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	16	27-01-01-204	\$25.850.000
N o.	Fecha expedición	Rubro	Recurs o	Unidad Ejecut ora	Valor CDP								
11726	06/08/2026	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	16	27-01-01-204	\$25.850.000								
	III. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES												
OBJETO	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la formulación, ejecución de actividades, seguimiento y reporte de evidencias de los programas del Plan de Bienestar Social de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena.												
ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL	Este contrato tiene por objeto la contratación de un profesional en Trabajo Social, Psicología, Economía, Administración, Ingeniería, Derecho o Comunicación Social para apoyar la formulación, implementación y control de los planes y programas de la Entidad. Asimismo, se requiere su participación en la elaboración de estudios previos y el apoyo en procesos precontractuales para la adquisición de bienes y servicios. También será responsable de consolidar, preparar y presentar documentos administrativos, estadísticas y diagnósticos, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente. Perfil para contratar: <table><tr><th>Ítem</th><th>Descripción</th></tr><tr><td>1. REQUISITO MINIMOS DE FORMACIÓN ACADEMICA:</td><td>Título profesional en Trabajo Social, Psicología, Economía, Administración, Ingeniería, Derecho o Comunicación Social. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas administrativas, económicas o financieras.</td></tr><tr><td>2. REQUISITOS DE EXPERIENCIA:</td><td>Desde veinticinco (25) hasta seis (36) meses de experiencia relacionada.</td></tr></table> NOTA: De igual forma el perfil y las funciones se anexan con este escrito.					Ítem	Descripción	1. REQUISITO MINIMOS DE FORMACIÓN ACADEMICA:	Título profesional en Trabajo Social, Psicología, Economía, Administración, Ingeniería, Derecho o Comunicación Social. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas administrativas, económicas o financieras.	2. REQUISITOS DE EXPERIENCIA:	Desde veinticinco (25) hasta seis (36) meses de experiencia relacionada.		
Ítem	Descripción												
1. REQUISITO MINIMOS DE FORMACIÓN ACADEMICA:	Título profesional en Trabajo Social, Psicología, Economía, Administración, Ingeniería, Derecho o Comunicación Social. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas administrativas, económicas o financieras.												
2. REQUISITOS DE EXPERIENCIA:	Desde veinticinco (25) hasta seis (36) meses de experiencia relacionada.												

Tabla de Honorarios: Aplicación de la Resolución 0041 de 2026

La tabla de honorarios aplicable se rige por la Resolución 0041 del 05 de enero de 2026. Esta resolución establece los criterios para el cálculo de los honorarios de los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, y deroga resoluciones anteriores.

Dentro de esta tabla, se ha seleccionado la categoría de Profesional III. Esta denominación es la que mejor se ajusta a los requisitos de formación académica y experiencia exigidos por el marco lógico y el perfil del cargo. Adicionalmente, el rango salarial de esta categoría oscila entre \$5.786.540 y \$7.424.240.

Hoja No. 8 de la Resolución No.0041 de **05 ENE. 2026** "Por la cual establecen los criterios para el cálculo de los honorarios de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y se deroga una resolución."

		Desde cuarenta y ocho (48) hasta sesenta (60) meses de experiencia relacionada.		
Profesional IV	Título de formación profesional universitaria	Título de postgrado en la modalidad de especialización. Desde treinta y siete (37) hasta cuarenta y siete (47) meses de experiencia relacionada.	\$ 7.533.420	\$ 8.188.500
Profesional III	Título de formación profesional universitaria	Título de postgrado en la modalidad de especialización. Desde veinticinco (25) y Treinta hasta seis (36) meses de experiencia relacionada.	\$ 5.786.540	\$ 7.424.240
Profesional II	Título de formación profesional universitaria	Título de postgrado en la modalidad de especialización. Desde trece (13) hasta veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.	\$ 5.022.280	\$ 5.677.360

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

El valor del presente contrato asciende a la suma de **VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$25.850.000)** valor que cubrirá las obligaciones económicas que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, en caso de que aplique.

FORMA DE PAGO	La Nación - Consejo Superior de la Judicatura a través de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, <u>pagará al contratista en la cuenta que señale</u> de la siguiente manera: 1) Se cancelará mes vencido, entendiéndose éstos como los servicios prestados del 1 al 30 de cada mes, dentro del plazo de ejecución contratado. De conformidad con el plazo pactado, el valor mensual de este contrato es la suma de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS M/CTE (\$5.500.000) 2) En todo caso, el pago de los servicios prestados se realizará de manera proporcional conforme al tiempo de servicio realmente ejecutado. Cada pago se efectuará previo cumplimiento de los siguientes requisitos: <u>Por parte del contratista</u> 1. La Factura -o Cuenta de Cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca- (Régimen Común o Régimen Simplificado) según el caso. 2. La entrega del informe de actividades del contratista, debidamente aprobado por el Supervisor del contrato. 3. Presentación de las planillas de pago correspondientes a la seguridad social del contrato. 4. Cargue de los documentos mencionados en los numerales 1, 2 y 3 en la Plataforma de SECOP II. <u>Por parte del supervisor del contrato:</u> 1. Informe del supervisor. 2. Certificación a satisfacción del servicio prestado por el contratista. 3. Cargue de los documentos mencionados en los numerales 1 y 2 en la Plataforma de SECOP II. NOTA 1. El Consejo Superior de la Judicatura a través de la Dirección Seccional de Administración Judicial
-----------------------------	---

		de Cartagena, realizará pagos mensuales, previo cumplimiento de las obligaciones contractuales, dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de los documentos requeridos para el pago. NOTA 2. La forma de pago prevista queda sujeta a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).
PLAZO DE EJECUCIÓN		El tiempo de ejecución del contrato es de 4 meses y 21 días el cual comienza a partir del perfeccionamiento del contrato y la suscripción del acta de inicio en caso de que aplique sin exceder del 31 de diciembre de 2026.
LUGAR DE EJECUCION		La contratación se adquiere de acuerdo con el objeto señalado y se ejecutará en la ciudad de Cartagena de Indias D. T. y C.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA		El contratista seleccionado se obligará con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura a cumplir con las siguientes obligaciones: <u>OBLIGACIONES GENERALES</u> 1. Cumplir con las normativas y procedimientos establecidos por la Entidad, así como con los lineamientos impartidos por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. 2. Garantizar la confidencialidad y el manejo adecuado de la información a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato. 3. Participar activamente en reuniones, talleres y capacitaciones que le sean asignadas en el marco de sus obligaciones. 4. Presentar informes periódicos y finales sobre las actividades realizadas, conforme a los lineamientos de la Entidad. 5. Cumplir con las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral, conforme a lo previsto en las normas aplicables de la materia. El

	cumplimiento de esta obligación por parte del Contratista se acredita, mediante copia de la planilla (PILA) debidamente pagada de los aportes al Sistema de Seguridad Social. 6. Presentar la factura de venta, documento equivalente o documento soporte, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (responsable o no de IVA) de conformidad con la forma de pago estipulada en el presente contrato. De conformidad con el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.2.2.16, cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 7. Procurar el cuidado integral de su salud. 8. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, si es del caso. 9. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 10. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 11. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 12. Informar oportunamente a la Dirección Seccional toda novedad derivada del contrato. 13. Aportar el certificado del examen pre ocupacional (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.22.18). 14. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales. <u>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</u> 15. Contribuir en la formulación de los planes y programas de la Entidad dentro del ámbito de la
--	--

	dependencia, participando en su implementación, ejecución y control. 16. Elaborar estudios previos y brindar apoyo en procesos precontractuales para la adquisición de bienes y servicios. 17. Consolidar, preparar y presentar documentos, como actos administrativos, procedimientos, estadísticas y diagnósticos, conforme a la normativa vigente 18. Tramitar, publicar y actualizar la información en las plataformas y sistemas de información pertinentes, según lo establecido por la Entidad. 19. Participar en el seguimiento a los planes de mejoramiento producto de auditorías, colaborando en la elaboración de los informes correspondientes. 20. Colaborar con la proyección del programa anual de bienestar social de su respectiva seccional de Administración Judicial u oficina de coordinación administrativa, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial 21. Apoyar la planificación y ejecución de actividades deportivas, recreativas, artísticas, culturales sociales y de bienestar integral contenidas en el programa de bienestar social de su respectiva repartición. 22. Llevar el registro de los indicadores de bienestar social y preparar el reporte oportuno los resultados de estos al nivel central. 23. Proyectar los diferentes informes requeridos por el nivel central para su reporte oportuno (ejecución del programa anual de bienestar social, gestión de salas de lactancia y resultados sobre los compromisos de los acuerdos sindicales, entre otros). 24. Apoyar con fotografías y videos para la construcción de contenidos relacionados con las temáticas misionales de la entidad, y en especial la promoción y divulgación de las actividades de bienestar social, dirigidos a medios audiovisuales, digitales y redes sociales. 25. Colaborar en la gestión de la comunicación interna y externa que lidera el Equipo de Prensa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
--	---

	26. Apoyar el diseño, elaboración y difusión de las piezas publicitarias de las diferentes actividades que componente los referidos programas por todos los canales institucionales disponibles 27. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el objeto del contrato. NOTA: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN- Con la suscripción del contrato el Contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011: No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR	La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá las siguientes: 1. Designar un supervisor que lo representará ante el CONTRATISTA, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato. 2. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato en la forma y términos establecidos y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente. 3. Aprobar o rechazar las actividades si fuere necesario, por intermedio del supervisor designado. 4. Verificar el cumplimiento del contrato, a través del supervisor designado. 5. Facilitar al CONTRATISTA la prestación eficaz del servicio contratado. 6. Comunicar al CONTRATISTA, por escrito, con la debida oportunidad, las observaciones referentes a la ejecución del contrato, especialmente en lo que respecta a la calidad del servicio prestado.

	7. Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato. 8. Llevar a cabo el recibo de la prestación del servicio, verificando el cumplimiento del objeto contractual, obligaciones y/o actividades, a través del Supervisor designado. 9. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.
SUPERVISION	La supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena a través de la Profesional Universitario Grado 9 del área de Talento Humano o quien haga sus veces o el designado por el Ordenador del Gasto, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 6424 del 3 de junio de 2025 o "Manual de Contratación para la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial" Además de las atribuciones y competencias establecidas en el estatuto de Contratación pública, la Ley 1474 de 2011, Resolución 6331 de 2026 o "Manual de Supervisión e interventoría" y las normas que las desarrollan, modifican o sustituyan, los supervisores e interventores tienen como funciones: 1. Verificar que la cotización al Sistema Integral de Seguridad Social se aplique sobre el ingreso base de cotización -IBC- correspondiente, de acuerdo a la normatividad vigente y en condición de trabajador independiente. (Supervisor Administrativo, Financiero, Contable y Jurídico) 2. Corroborar la calidad de contribuyente del contratista, sus responsabilidades tributarias y su obligatoriedad o no de emitir factura electrónica, la cual debe ser publicada en el SECOP y aprobada en SIIF Nación, previo a la autorización de pagos. (Supervisor Administrativo, Financiero, Contable y Jurídico). Realizar el informe de supervisión que dé cuenta del cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales durante el mes de ejecución o dentro del periodo supervisado. Velar por la entrega de bienes necesarios para la ejecución de sus obligaciones contractuales y verificar el reintegro de los mismos una vez



	finalice el contrato, si presta sus servicios al interior de la Entidad.
DECLARACIONES DEL CONTRATISTA	El contratista al momento de la suscripción del contrato hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los documentos del proceso de selección. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del proceso, y recibió de la Entidad respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el contrato. 4. El contratista al suscribir el contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. 5. Está a paz y salvo de sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. 6. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos tasas y demás contribuciones relacionadas con el objeto del presente contrato. 7. El contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de actividades ilícitas como el lavado de activos, financiación de terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo del contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
GARANTIAS	De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015 en la contratación directa no será obligatoria la exigencia de garantías.
MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y PROCEDIMIENTO	MULTAS Y PROCEDIMIENTO PARA SU APLICACIÓN. En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA, la Entidad

PARA APLICACIÓN, CLÁUSULA INDEMNIDAD CONTRATO	SU DE DEL podrá cobrar multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total de este contrato, por cada día de retardo o incumplimiento del contrato, sin que el monto total de la multa exceda el diez por ciento (10%) de su valor total. El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la presente cláusula será el contenido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes con la materia. Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y se causan por el simple retraso sin que la entidad tenga que demostrarlo y los perjuicios que se ocasionen la entidad por este aspecto, se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y SU PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, la Entidad recibirá una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, a título de sanción por incumplimiento, dejando a salvo la posibilidad en cabeza de la Entidad reclamar por la vía judicial o extrajudicial, los perjuicios ocasionados por el incumplimiento del contrato. Esta cláusula penal pecuniaria se aplicará sin perjuicio de las demás sanciones establecidas en el presente documento, de conformidad con la normatividad aplicable a la materia. El contratista autoriza expresamente la Entidad con la simple suscripción del contrato, para descontar y tomar el valor de la Cláusula Penal Pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto del contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida.
---	--

	El valor de la cláusula penal se hará efectivo directamente por esta Entidad, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al CONTRATISTA, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo la jurisdicción coactiva. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD: Será obligación del CONTRATISTA mantener indemne a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones. APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL. El valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria será descontado en primer término, de los valores que por cualquier concepto el CONSEJO SUPERIOR adeude al CONTRATISTA e ingresará a la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional.
TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO	La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, 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 pueda cumplir con el objeto del presente contrato.
CADUCIDAD DEL CONTRATO	De acuerdo con las disposiciones y procedimientos legales establecidos, puede ser declarada por parte de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución contractual.
CESIÓN	Se prohíbe la CESIÓN DEL CONTRATO, El CONTRATISTA, no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento expreso o escrito del CONSEJO SUPERIOR.
CONTROVERSIAS CONTRACTUALES	Las controversias o diferencias que surjan entre el contratista y la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración

	Judicial de Cartagena con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a (5) cinco días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán acudiendo a la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.
LIQUIDACION DEL CONTRATO	En cumplimiento de lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto - Ley 19 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el manual de contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, <u>no será obligatoria la liquidación en los contratos</u> de ejecución instantánea ni en los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
REGIMEN LEGAL	El presente contrato se regirá por la normatividad civil y comercial, salvo lo expresamente regulado por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables.
GASTOS E IMPUESTOS	Serán por cuenta del contratista todos los gastos e impuestos que se deriven de la celebración del presente contrato.
DOCUMENTOS DEL CONTRATO	• Hoja de vida • Copia del documento de identidad • Documentos que certifican los estudios Certificación(es) de experiencia laboral, que contienen como mínimo: nombre o razón social de la entidad o empresa, período de vinculación y especificación de las actividades desempeñadas. • Propuesta. • Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 0734 de 2002 y 1474 de 2011.

	• Certificado de la Contraloría General de la Republica. • Certificado de Procuraduría General de la Nación. • Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional de Colombia. • Certificado Medidas Correctivas de la Policía Nacional de Colombia. • Certificado de antecedentes disciplinarios vigente de la profesión. • Afiliación y/o constancia de estar al día con el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. • Registro Único Tributario (RUT) • Certificación Bancaria • Certificado de exámenes médicos pre ocupacionales conforme lo establece el Art. 18 del Decreto 723 de 2013 (Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión). • Carta Presentación Propuesta, Beneficiario de Cuenta. • REDAM • Estudio previo de fecha 6 de agosto de 2026.
PERFECCIONAMIENTO	El presente contrato, constituye el clausulado del contrato CT04-44-2026 y se perfecciona con la suscripción que hagan las partes en el secop II, a través de firma electrónica La firma electrónica tiene plenos efectos jurídicos, validez y fuerza obligatoria, de conformidad con el decreto 2364 de 2012, artículos 3, 4 y 5 y la ley 527 de 1999.

HSP//HVS/ SST