CLAUSULADO CONTRATO N° 2026-033

CONTRATO N° 2026-033
MÍNIMA CUANTÍA

CONTRATANTE:	**LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA 800.165.798-9**
CONTRATISTA:	**ELEVADORES IR SAS**
NIT:	901692257-2
REPRESENTANTE LEGAL	IVONNE LISETTE RODRÍGUEZ GONZÁLEZ C.C. No. 1013596006
PLAZO:	El contrato a suscribir tendrá un plazo de ejecución hasta el 30 de diciembre de 2026 contado a partir de la aprobación de la Garantía Única, previa expedición del Registro Presupuestal
PROCESO:	MC009-2026

Entre los suscritos, a saber **MAYRA LUCÍA VIEIRA CANO**, mayor de edad, domiciliada en la ciudad de Medellín, identificada con la cédula de ciudadanía Nro. **50.930.761** en virtud de las facultades establecidas en la Ley 270 de 1996 en su artículo 11, la Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015, Artículo 103 numeral 3° de la Ley 270 de 1996, Resolución N° 8909 del 09 de diciembre de 2024, ley estatutaria 2430 de 2024 *"Por la cual se modifica la ley 270 de 1996 - estatutaria de la administración de justicia y se dictan otras disposiciones"* Acuerdos No. 163 de 1996, 6913 de 2010, 7544 de 2010, 9256 de 2012, 10135 de 2014 y 10561 de 2016 expedidos por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, la Resolución No 5969 del 06 de junio de 2024 *"Por la cual se efectúa un nombramiento en un cargo de libre nombramiento y remoción";* quien obra en nombre y representación de **LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA** en su calidad de **DIRECTORA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN – ANTIOQUIA**, con NIT. Nro. **800.165.798-9,** ubicada en la Carrera 52 No. 42-73 Edificio *"José Félix de Restrepo"* de la ciudad de Medellín, teléfono 2328525; de una parte, y de otra parte IVONNE LISETTE RODRÍGUEZ GONZÁLEZ, identificada con cedula de ciudadanía No. 1013596006, actuando en nombre y representación legal de la empresa **ELEVADORES IR SAS,** con NIT 901692257-2 quien en el texto de este documento se denominará **EL CONTRATISTA**, han convenido celebrar el **presente contrato,** teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: 1) Que mediante invitación publica DESAJMEO26-3246 se convocó a participar en el proceso de mínima cuantía 2) que surtidas las etapas del proceso de conformidad con el cronograma**,** le fue adjudicado mediate oficio DESAJMEO26-3507 el contrato derivado del proceso de Mínima Cuantía al oferente, **ELEVADORES IR SAS**, con NIT 901692257-2 y el cual fue publicado mediante plataforma SECOP II, lo anterior, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, y 2069 de 2020; los Decretos 1082 de 2015, 1860 de 2021, y 0142 de 2023, y la Resolución No. DESAJMER26-5890 23 de febrero de 2026 por medio de la cual se adopta el proceso de compra pública de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín", 3) Que el presupuesto oficial para el presente proceso ascendió a la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000.00)** incluidos impuestos, tasas y contribuciones de Ley. Está

icontec ISO 9001 SC5780-4-1

financiado por la Ley General de Presupuesto de la Nación incluido impuestos, tasas y contribuciones de Ley, Está financiado por la Ley General del Presupuesto así:

Número	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP	Valor a ejecutar
22426	14/01/2026	A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	10	27-01-01-802	30.000.000	30.000.000

4. El contrato se adjudica por el valor total del presupuesto oficial, incluido el IVA y demás contribuciones de ley, que asciende a la suma de TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000,00) M/CTE, bajo la modalidad de precios unitarios con una disponibilidad para eventos no previstos.

Con fundamento en lo anterior, las partes acuerdan las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO:	CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS DEL ASCENSOR MARCA AKSEN, UBICADO EN EL PALACIO DE JUSTICIA DE TURBO, ANTIOQUIA
CLÁUSULA SEGUNDA. - OBLIGACIONES DE LAS PARTES:	En ejercicio del objeto contractual, el CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones: 1. **OBLIGACIONES GENERALES.** 1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en: estudios previos, Pliego de Condiciones y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que hagan parte integral del contrato. 2. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de

	la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente, la Ley 1474 de 2011: a. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta. b. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato. c. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación del proceso. d. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección. e. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la presentación de la oferta y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley. f. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato. g. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de

Carrera 52 No. 42 - 73 Tel: (074) 2 328525 www.ramajudicial.gov.co
icontec ISO 9001 SC5780-4-1

	Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación h. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual. 3. Constituir las garantías requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura en los términos del Decreto 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su suscripción. 4. Allegar certificación para los pagos mediante la cual conste el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, ARL y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 50 de la ley 789 de 2002. 5. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes. 6. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir la normativa vigente relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) 2. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** 1. Firmar el contrato electrónicamente en SECOP II, a más tardar dentro de un (01) día hábil siguiente a la adjudicación del contrato a través de SECOP II. 2. Constituir las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II, a más tardar dentro de los dos (02) días hábiles contados a partir de la aprobación del contrato por parte de la entidad y el contratista en SECOP II.

Carrera 52 No. 42 - 73 Tel: (074) 2 328525 www.ramajudicial.gov.co
SC5780-4-1

	3. Actualizar las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II, a más tardar dos (02) días hábiles a partir de la suscripción del Acta de inicio; y así mismo con cada modificación por adición y o prórroga y/o suspensión y/o reinicio al contrato. 4. Suscribir el acta de inicio del contrato, a más tardar un (01) día hábil después de la aprobación de las pólizas. 5. Asistir a todas las reuniones citadas por el supervisor (a) del contrato. 6. Cumplir con el objeto del contrato de manera responsable, oportuna, eficiente y eficaz, de acuerdo con la oferta presentada, la cual forma parte integral de este contrato. 7. Garantizar la calidad y oportunidad en los servicios relacionados con el objeto del contrato. 8. Cumplir con la garantía en caso de ser requerida. 9. Entregar al supervisor (a) del contrato las constancias de los trabajos realizados en cada uno de los inmuebles, las cuales deben estar debidamente diligenciadas y firmadas por el Coordinador de la sede o el supervisor (a) del contrato. 10. Presentar para el pago de la última factura, un informe detallado de las labores realizadas, el cual contendrá la descripción de cada uno de los equipos intervenidos, los procedimientos realizados, los repuestos cambiados, el archivo fotográfico (antes y después), y las observaciones o recomendaciones a que haya lugar. 11. Cumplir con el pago oportuno y de acuerdo con las normas que lo regulan de las prestaciones sociales a sus empleados y aportes parafiscales correspondientes. 12. El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación-Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista. 13. Presentar oportunamente la factura, junto con certificado de pago de la seguridad social, vinculándola tanto en SECOP II, como en el sistema SIIF NACIÓN. 14. 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 acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente el contratista deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual. 15. En caso de presentarse una situación de imprevisibilidad y requerirse el suministro e instalación de algún repuesto o equipo que no se encuentre establecido en el contrato; el contratista deberá presentar un informe detallado, en el cual se sustente técnicamente las razones por lo cual se presentó la problemática; además de presentar Tres (3) cotizaciones, las cuales deberán ser revisadas y aprobadas (o negadas) por el supervisor (a) del contrato, según sea el caso, donde se deberá realizar la respectiva adición del contrato, dependiendo de la disponibilidad presupuestal que tenga la entidad en ese momento. 16. Cumplir con las políticas y plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial. 17. Asumir todos los gastos (salarios, parafiscales, elementos de protección personal, uniformes, viáticos, transporte, materiales, herramientas, equipos y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato) que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato. 18. Publicar en la plataforma SECOP II todos los documentos que se requieran, además de realizar todas las actuaciones en forma oportuna que exija la misma. 19. Suministrar al supervisor designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

	20. Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato para elaborar el proyecto de acta de liquidación del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, según lo dispuesto en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. 21. Garantizar la calidad del servicio ofertado y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el Artículo 5°, numeral 4 de la Ley 80 de 1993. 22. Presentar a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín constancia del cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 23. Cumplir con todas y cada una de las especificaciones técnicas del Proceso de mínima cuantía contenidas tanto en los Estudios Previos como en la Invitación Pública y garantizar los valores de su propuesta económica, la cual hace parte integral del presente contrato. 24. Comunicar por escrito a la supervisión del contrato, los problemas que surjan en el desarrollo del mismo, la calidad de los servicios o el correcto cumplimiento de sus obligaciones. 25. Cumplir con las directrices impartidas por parte de la supervisión del contrato. 26. Informar oportunamente por escrito a la supervisión del contrato, sobre las anormalidades que presenten durante la ejecución del contrato. 27. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín y/o el Supervisor, y consultar las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato al mismo. 28. Mantener indemne a la Dirección Seccional de cualquier reclamación que pudiera presentarse con ocasión de la prestación del servicio contratado. 29. Realizar la Instalación y configuración de equipos en los términos solicitados por el supervisor del contrato. 30. Realizar los Traslados, movimientos y/o retiro de equipos en los términos solicitados por el supervisor del contrato.

icontec ISO 9001 IQNet SC5780-4-1

	31. Solicitar los permisos de ingreso a las sedes judiciales con mínimo DOS (2) DÍAS HÁBILES de anticipación a la fecha de ejecución de los trabajos; donde deberá presentar el nombre completo, documento de identidad, planilla pagada de seguridad social, ARL, pensión y demás parafiscales a que haya lugar, del personal que va a ejecutar la labor. 32. Entregar un cronograma a la supervisión del contrato, a más tardar OCHO (8) DIAS CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO; donde se establezca la fecha de intervención de cada equipo. 33. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de toda y cada una de las especificaciones técnicas establecidas en el proceso de contratación 34. Entrega informe técnico, el cual incluye: datos de los equipos, estado inicial del equipo (evaluación inicial), actividades realizadas (especificación de repuestos cambiados y procedimientos realizados), recomendaciones de manejo y mantenimiento para garantizar su vida útil. 35. El contratista deberá asumir la atención de requerimientos relacionados con los equipos, los cuales deberán ser atendidos en un tiempo máximo de cuatro (4) horas, una vez reportada por parte de La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín. 36. En el caso de que los equipos presenten fallas que no puedan ser reparadas en el término de 24 horas, el contratista deberá suministrar equipos con iguales características. 37. El soporte de mantenimiento correctivo de los equipos deberá ser prestado por el Contratista de lunes a domingo, incluyendo festivos durante las 24 horas. 38. Contar con la autorización previa del Supervisor para la compra de repuestos. 39. Informar oportunamente cualquier irregularidad que advierta en el desarrollo del contrato. 40. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.

	41. Actualizar las pólizas con base en el Acta de Inicio y en caso de adición, prórroga u otrosí. 42. Informar y justificar, a más tardar ocho (08) días calendario anteriores a la fecha de terminación del contrato, a la supervisión del contrato, la necesidad de suscribir prórrogas, adiciones, suspensiones, o reinicios del contrato. 43. Suscribir el acta de liquidación del contrato a más tardar CUATRO (4) MESES contados a partir de la fecha de terminación del contrato. 44. Atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias hechas por el Supervisor o quien corresponda. 45. Suscribir las actas de inicio, recibo a satisfacción, liquidación, reuniones, comités, y demás actas que se deriven del contrato. 46. Garantizar los valores de los ítems de su propuesta de conformidad con los precios ofertados en su propuesta económica, la cual hace parte integral del presente contrato. 47. Realizar la entrega de la totalidad los repuestos averiados. 48. Realizar seguimiento de mantenimiento y reparación mediante bitácora por cada máquina. indicando en cada bitácora, número de serie, nombre de la máquina y ubicación 49. Las bitácoras de mantenimiento preventivo y correctivo deberán estar debidamente aprobadas y firmadas por el Técnico electricista adscrito al Grupo de Servicios Administrativos. 50. El contratista deberá aportar formato de INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y DE BENEFICIARIO CUENTA, diligenciado en su integridad, diseñado por la Entidad, así mismo anexar la certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a un (1) mes, a más tardar un día hábil a la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta. 51. Todas las demás establecidas en los Estudios Previos y en la Invitación Pública, así como las que surjan de la naturaleza de cada contrato. Nota 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Seccional de Administración Judicial. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

Carrera 52 No. 42 - 73 Tel: (074) 2 328525 www.ramajudicial.gov.co
icontec ISO 9001 IQNet SC5780-4-1

	Nota 2: En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato personal por contrato de prestación de servicios deberá, mediante certificación, acreditar para cada pago que estos cumplen con las obligaciones al sistema integrado de seguridad social y aportes parafiscales. **OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** Todas las actividades derivadas del presente contrato deberán dar estricto cumplimiento a los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Rama Judicial, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 (artículos 2.2.4.6.27 y 2.2.4.6.28), la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo y demás normas que regulen la materia. La Dirección Seccional de Administración Judicial Medellín ha establecido criterios mínimos obligatorios para la ejecución de actividades contratadas que impliquen riesgos laborales, los cuales deberán ser acatados por el contratista conforme al Manual de Contratistas del SG-SST de la Entidad. **3.2.1.2DEBERES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS** **Cumplimiento normativo:** Garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo aquellas disposiciones aplicables a trabajos con riesgo eléctrico, mecánico, en alturas (cuando aplique) y manipulación de equipos electromecánicos. **Idoneidad del personal:** Asegurar que el personal asignado cuente con la formación, certificación y experiencia para la ejecución del mantenimiento de ascensores electromecánicos, incluyendo competencias en sistemas eléctricos, mecánicos, electrónicos y de control. **Condiciones de ingreso y permanencia:** Garantizar que el personal se presente en adecuadas condiciones físicas y mentales, prohibiendo el ingreso o permanencia bajo efectos de alcohol o sustancias psicoactivas. **Uso de elementos de protección personal (EPP):** Dotar y exigir el uso permanente de EPP adecuados según el riesgo (guantes dieléctricos, casco, gafas de seguridad, arnés si aplica, calzado de seguridad, entre otros).

	Señalización y control del área de trabajo: Implementar medidas de prevención como señalización, delimitación y control de acceso en las áreas donde se realicen intervenciones, especialmente en zonas de circulación de usuarios, accesos a los equipos, cuartos de máquinas, fosos, descansos, pasillos y áreas de intervención. **Intervención segura de equipos:** Garantizar la desenergización, bloqueo y etiquetado (LOTO) de los equipos antes de cualquier intervención, cuando aplique, así como la verificación de condiciones seguras antes de su puesta en operación. **Prevención de riesgos específicos:** Identificar, evaluar y controlar los riesgos derivados de la ejecución del mantenimiento, entre ellos: • Contacto con energía eléctrica. • Atrapamiento con partes móviles del equipo. • Caída de personas durante las labores de mantenimiento. • Caída de herramientas o materiales. • Manipulación manual de cargas y componentes mecánicos. • Manipulación de baterías y sistemas de alimentación de emergencia. • Puesta en marcha inesperada del equipo. • Riesgos derivados del uso de herramientas eléctricas y equipos de medición. **Gestión de incidentes y accidentes:** Reportar de manera inmediata los incidentes y accidentes de trabajo a la ARL y a la supervisión del contrato, conforme a los protocolos establecidos por la Entidad. **Capacitación y sensibilización:** Garantizar la participación del personal en capacitaciones en SST, incluyendo procedimientos seguros para mantenimiento de equipos electromecánicos y atención de emergencias. **Cumplimiento de directrices institucionales:** Acatar las disposiciones establecidas en el Acuerdo No. PSAA16-10560 de 2016 y demás lineamientos del SG-SST de la Rama Judicial. **Custodia de bienes e instalaciones:** Garantizar que el personal no sustraiga ni manipule indebidamente equipos, herramientas o elementos de la Entidad.

	Atención a requerimientos de la Entidad: Atender oportunamente las observaciones de la supervisión y adoptar las medidas correctivas necesarias en materia de seguridad y salud en el trabajo. **Obligaciones ambientales** 1. Entregar listado de los productos o sustancias químicas a utilizar junto con la ficha de datos de seguridad con una antigüedad de elaboración no superior a 5 años. 2. Protocolo o procedimiento de mantenimiento 3. Carta de compromiso suscrita por el representante legal a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama 4. Contar con una bitácora o registro de los residuos generados durante la prestación del servicio y hacer la respectiva entrega de los certificados de disposición final de los residuos relacionados. 5. Hacer la recolección, transporte y disposición final de los residuos generados durante la prestación del servicio, bajo su propio costos y logística requerida. 6. Presentar mensualmente el registro de la cantidad de residuos peligrosos (RESPEL) generados durante los mantenimientos, acompañado de la correspondiente certificación de autorización de transporte de los mismos. 7. Garantizar que todas las sustancias con las que realizan las actividades propias del contrato no se reenvasen en recipientes de alimentos y que todas las sustancias empleadas cuenten con etiquetas de identificación, así como sus fichas de seguridad respectivas. **NOTA 1:** El Contratista se compromete y será responsable de la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama. **NOTA 2:** El Proponente deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos, permisos y licencias de índole ambiental

	que a la fecha estén vigentes según la reglamentación nacional, regional o local. **OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL:** En ejercicio del objeto contractual, el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín deberá cumplir con las siguientes obligaciones: 1. Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente. 2. Supervisar la correcta ejecución del contrato. 3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 4. Llevar a cabo el recibo total de los bienes, verificando el cumplimento de las especificaciones técnicas de los bienes entregados, a través del supervisor designado. 5. Aprobar o rechazar los bienes, si fuere necesario por intermedio del supervisor designado. 6. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor, exigiendo al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto y quien, además, resolverá y suscribirá las actas, y controlará los asuntos necesarios durante el desarrollo del contrato. 7. Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. 8. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste. 9. Elaborar el cronograma de trabajo con el contratista y autorizar las modificaciones a los mismos por intermedio del supervisor designado por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. 10. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista.

icontec ISO 9001 SC5780-4-1

	11. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad. 12. Diligenciar el contrato electrónico en el portal SECOP II para la firma del contratista. 13. Revisar y aprobar las garantías presentadas por el contratista, según las condiciones requeridas en el contrato, y publicarlas en el portal electrónico SECOP II. 14. Elaborar, suscribir y publicar en SECOP II el acta de inicio, a través de la supervisión del contrato. 15. Estudiar las diferentes solicitudes de adición, prórroga, y/o modificación al contrato, que realice el contratista o la supervisión del contrato; donde se deberá realizar una revisión técnica, jurídica y económica de las mismas. 16. Revisar y aprobar el pago de las facturas presentadas por el contratista en el portal electrónico SECOP II y el sistema SIIF NACIÓN, una vez cumpla con la entrega de todos los documentos requeridos para el pago 17. Revisar y aprobar el pago de las facturas presentadas por el contratista en el portal electrónico SECOP II, una vez cumpla con la entrega de todos los documentos requeridos para el pago. 18. Revisar y aprobar (o negar), según sea el caso, las solicitudes de adición y/o prórroga con su respectiva documentación de soporte, que presente el contratista. 19. Suscribir el acta de Inicio, a más tardar tres (3) días hábiles después de que el contratista cumpla con todos los requisitos exigidos para la existencia y el perfeccionamiento del contrato. 20. Cancelar oportunamente las facturas presentadas por los servicios prestados. 21. Verificar los documentos para la legalización del contrato. 22. Efectuar la supervisión del presente contrato. 23. Elaborar y suscribir las actas de inicio, suspensiones, reinicios, y liquidación del contrato. 24. Efectuar la supervisión del presente contrato, por medio del Coordinador del Grupo de Servicios Administrativos. 25. Expedir el certificado de cumplimiento de obligaciones del contrato. 26. Impartir al CONTRATISTA, a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.

icontec ISO 9001 SC5780-4-1

	27. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente. 28. Impartir las instrucciones técnicas y administrativas, que sean necesarias para la debida ejecución del Contrato 29. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el CONTRATISTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 30. Verificar y dejar constancia, a través de la Supervisión del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA con el personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución de los contratos frente a los aportes al sistema de seguridad social integral, y parafiscales. 31. Permitir el ingreso del personal del contratista a las sedes establecidas por la Dirección seccional dentro de Medellín y el área metropolitana. 32. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR:** 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 y en la Resolución 6331 del 19 de mayo de 2026 *"Por la cual se adopta el Manual de Supervisión de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial*", así como la Resolución DESAJMER26-5890 del 23 de febrero de 2026, mediante la cual deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas en los documentos mencionados, entre las que se encuentran: 1. Colaborar con el Contratista con miras a la correcta ejecución y cumplimiento del contrato. 2. Elaborar informes de supervisión mensuales los cuales deberán ser cargados en la plataforma SECOP II. 3. Elaborar informe final de supervisión respecto a la ejecución del contrato. 4. Informar al contratista sobre las irregularidades que se presente durante la ejecución del contrato. 5. El supervisor no podrá modificar las condiciones del contrato suscrito y cualquier modificación, adición o prórroga deberán ser autorizadas expresamente por el ordenador del gasto.

icontec ISO 9001 SC5780-4-1

	6. El supervisor, debe controlar, exigir, prevenir, colaborar y verificar la ejecución y cabal cumplimiento de las obligaciones del contratista, la calidad y requisitos de los bienes y servicios establecidos contractualmente. 7. Mantener permanente comunicación con el contratista y con las unidades pertinentes de la DSJM para coordinar y garantizar la correcta ejecución del contrato. 8. Informar al Ordenador del gasto AD-HOC, cualquier incumplimiento y los inconvenientes con el contratista que puedan afectar la correcta ejecución del contrato. 9. Construir las herramientas e instrumentos necesarios para garantizar el control financiero y contable, con el apoyo de las dependencias afines en la Dirección Seccional, 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. 10. Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos. 11. Verificar que los servicios contratados cumplan con las especificaciones técnicas estipuladas en el contrato. 12. Programar las reuniones 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 la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín. 13. Con el fin de realizar la correcta programación del PAC, el supervisor debe remitir al área financiera el plan de pagos del contrato y velar por que las solicitudes de desembolso se ajusten a lo programado. De igual manera deben reportar mensualmente dentro de los 5 días de cada mes las modificaciones al PAC para el siguiente mes 14. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, con copia al garante, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables. 15. 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.

icontec ISO 9001 SC5780-4-1

	16. Informar oportunamente al Área de Asistencia Legal y al Director Seccional, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales, para lo cual deberán aportar las pruebas, los requerimientos conminatorios con la respectiva copia al garante, la respuesta a las solicitudes encaminadas a obtener el cumplimiento, el impacto y gravedad de los hechos o la cuantificación de los posibles perjuicios y las recomendaciones ante dichas situaciones 17. Nota: En el evento de advertirse al Área de Asistencia Legal, deficiencia o incumplimiento en las obligaciones del contratista, la misma promoverá acciones encaminadas a declarar los siniestros respectivos y hacer efectivas las garantías frente al Asegurador. 18. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal. 19. Verificar y aprobar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II y plataformas destinadas para tal fin, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico. 20. Proyectar el acta de liquidación, con el visto bueno del Coordinador del Área respectiva, en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y, en especial, expresando con claridad los saldos no ejecutados y, por tanto, objeto de liberación por parte del Área Financiera. 21. Remitir al Grupo de Contratación, al finalizar la etapa de ejecución, junto con el proyecto de acta de liquidación del contrato o convenio, debidamente organizada y foliada, la carpeta que contenga la documentación en original, y en general la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada al expediente contractual.

	22. Remitir oportunamente los documentos soporte al Grupo de Ejecución Presupuestal del Área Financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia. 23. Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, el supervisor deberá solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, con un término mínimo de ocho (8) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según el caso. 24. Suscribir las actas de inicio, recibo a satisfacción, reuniones, comités, y demás actas que se deriven del contrato. 25. Todas las demás establecidas en la ley, 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 y en la Resolución 6331 del 19 de mayo de 2026 “Por la cual se adopta el Manual de Supervisión de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial”.,, así como la Resolución DESAJMER26-5890 del 23 de febrero de 2026 “Por medio de la cual se adopta el proceso de compra pública de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín” , mediante la cual deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas en los documentos mencionado en los Documentos y Estudios Previos, y en la Invitación Pública; así como las que surjan de la naturaleza del contrato. 26. Solicitar, consolidar y aprobar previa a la ejecución de las actividades los valores finales de cada una, de acuerdo con los soportes económicos y de mercado pertinentes, teniendo en cuenta que los valores de la oferta económica constituyen precios techo que pueden modificarse mas no superarse de acuerdo con la cantidad de participantes, la realidad económica del sector al momento de ejecución, la frecuencia de actividad y similares. 27. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor. 28. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la “Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado” de Colombia Compra Eficiente

<table>
<tr><td>CLÁUSULA CUARTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN:</td><td>El contrato a suscribir tendrá un plazo de ejecución hasta el 30 de diciembre de 2026 contado a partir de la aprobación de la Garantía Única, previa expedición del Registro Presupuestal</td></tr>
<tr><td>CLÁUSULA QUINTA. - LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</td><td>Palacio de Justicia de Turbo, Departamento de Antioquia.</td></tr>
<tr><td>CLÁUSULA SEXTA – VALOR DEL CONTRATO</td><td>Para todos los efectos legales y fiscales, El contrato se celebrará por el valor total del presupuesto oficial, incluido el IVA y demás contribuciones de ley, que asciende a la suma de TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000,00) M/CTE, bajo la modalidad de precios unitarios con una disponibilidad para eventos no previstos</td></tr>
<tr><td>CLÁUSULA SÉPTIMA. - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:</td><td>El valor del presente contrato se cancelará con cargo al siguiente certificado de disponibilidad presupuestal y/o vigencia futura:
<table>
<tr><th>Número</th><th>Fecha de expedición</th><th>Rubro</th><th>Recurso</th><th>Unidad Ejecutora</th><th>Valor CDP</th><th>Valor a ejecutar</th></tr>
<tr><td>22426</td><td>14/01/2026</td><td>A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN</td><td>10</td><td>27-01-01-802</td><td>30.000.000</td><td>30.000.000</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

SC5780-4-1

CLÁUSULA OCTAVA - FORMA DE PAGO:	La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín pagará al contratista el valor del contrato mediante mensualidades vencidas (causadas), de acuerdo con las actividades efectivamente ejecutadas durante el respectivo período de facturación y recibidas a satisfacción por el supervisor del contrato, hasta concurrencia del valor total del contrato. ▪ Los mantenimientos preventivos programados ejecutados durante el período. ▪ Los mantenimientos correctivos previamente autorizados por la supervisión. ▪ La atención de emergencias que hayan sido atendidas y recibidas a satisfacción por la Entidad. Para efectos de cada pago, el contratista deberá presentar la siguiente documentación: 1. Factura electrónica cargada en el portal electrónico SECOP II y aprobada en la plataforma SIIF Nación de acuerdo a la Circular Externa 016 para el proceso de recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito, expedida el 9 de marzo de 2021. 2. Planillas con constancia de pago, correspondientes al último período obligado a la presentación de la factura y al día, de seguridad social, pensión, ARL y demás parafiscales, tanto del contratista como de quienes realizan las diferentes actividades propias del contrato. 3. Informe ejecutivo de las actividades realizadas, los cuales deben contener como mínimo, descripción de la actividad, valor de la actividad, cantidad de participantes, recursos técnicos utilizados y entregados, lugar de realización, personal contratista y de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, con quien se coordinó la actividad, además de la fecha en que se realizó. 4. Certificado de cumplimiento de obligaciones del contrato, expedido por parte del supervisor. 5. Informe de supervisión de la ejecución del contrato para el periodo de cobro, elaborado por el supervisor designado por la DSAJM.

	La Dirección Seccional de Administración Judicial Medellín, efectuará las retenciones de los impuestos y gravámenes previstos en las normas tributarias y demás cargas impositivas vigentes al momento del pago. Igualmente realiza descuentos por gravámenes o cargas impositivas que entren en vigencia durante la ejecución del contrato. En todo caso el pago estipulado, queda sujeto a los recursos que la Dirección General del Tesoro Nacional - Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la entidad. **Nota 1**: Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza por parte de la Entidad. **Nota 2**: Una vez iniciado el periodo de ejecución, con el fin de enterar a los proveedores en general de los pagos realizados, se informa que el link para consulta general de los mismos corresponde a: https://www.minhacienda.gov.co/siif/acceso-consulta-de-pagos. Para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique la cuenta corregida. ESTAMPILLAS Impuestos: Valor generado por concepto de impuestos y retenciones con motivo del contrato de suministro. El contratista deberá cobrar los impuestos a que este obligado según el régimen al que pertenezca. El contratista seleccionado deberá atender los requerimientos de retención por concepto de renta y retención por concepto de IVA dependiendo del régimen en que se encuentre. • **ESTAMPILLAS POLITÉCNICO JAIME ISAZA CADAVID:** La Dirección Seccional de Administración Judicial Medellín, a través del Área Financiera, deducirá con cargo a todos los pagos realizados a toda clase de contratos, ampliación de

icontec ISO 9001 SC5780-4-1

	los mismos, pedidos y facturas del valor a pagar por concepto de la Estampilla Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid una suma equivalente al 0.4% del valor antes de IVA, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1320 del 13 de julio de 2009, la Ordenanza 062 del 19 de Diciembre de 2014 y la Ordenanza 16 del 01 de septiembre de 2009 expedidas por la Asamblea Departamental de Antioquia. • **ESTAMPILLA PRO INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA IU-DIGITAL**: estampilla a favor del Departamento de Antioquia una suma equivalente al 0.4% del valor del presente contrato antes de IVA, el cual se deducirá con cargo a todos los pagos realizados a toda clase de contratos, ampliación de los mismos, pedidos y facturas del valor a pagar de conformidad con la Ordenanza 41 de 2020 específicamente en su artículo 36, se adoptó la Estampilla Pro Institución Universitaria Digital de Antioquia IU-Digital, autorizada por la Ley 2226 de 2022, y se incluyó en Título VIII del Libro VI artículos 357-1 a 357-14 del Estatuto de Rentas. • **Estampilla Pro Universidad Nacional y demás universidades estatales de Colombia**: El contratista deberá cancelar una suma equivalente al 0.5 % del valor del presente contrato antes de IVA conforme a lo establecido en la Ley 1697 del 20 de diciembre de 2013 “Por la cual se crea la estampilla Pro Universidad Nacional de Colombia y demás universidades estatales de Colombia”, que en su artículo 8 señala: “Base Gravable y Tarifa el sujeto pasivo definido en el artículo 6° de la presente ley pagará por las suscripciones de los contratos de obra pública y sus conexos, en función de las siguientes bases y tarifas: por los contratos cuyo valor esté entre 1 y 2.000 SMMLV pagarán el 0.5%. Los contratos entre 2.001 y 6.000 SMMLV pagarán el 1% y los contratos mayores a 6.001 SMMLV pagarán el 2%”. Igualmente, en el artículo 9° señala que se deberá retener de manera proporcional al pago o los pagos realizados al contratista, el porcentaje correspondiente a la contribución de estampilla • **Estampilla Pro- Desarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE);** La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, a través del Área Financiera, deducirá con cargo a todos los pagos realizados a toda clase de

icontec ISO 9001 SC5780-4-1

	contratos, ampliación de los mismos, pedidos y facturas del valor a pagar por concepto de la Pro-Desarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE) una suma equivalente al 0.4% del valor antes de IVA, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza No. 048 de 2025. • **GASTOS DE PERSONAL**: El contratista seleccionado se hará cargo de los gastos del Personal administrativo de la empresa que represente. Así mismo, hay que señalar que el contratista seleccionado se obliga a estar al día con los gastos de salarios, prestaciones, afiliaciones en salud, riesgos profesionales, pensiones, cesantías y demás parafiscales del personal a su cargo. Los demás gastos concernientes a la ejecución del contrato como transporte, combustible, seguros, dotación para garantizar la ejecución del contrato. El contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato y por lo tanto la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad. Deberá pagar además todos los seguros, derechos e impuestos que sean exigidos por el gobierno o entidades públicas, bajo cuya jurisdicción se realicen la prestación del servicio y que estén vigentes al momento del cierre de la contratación y apertura de las propuestas. Y las demás que se encuentren establecidas por ley
CLÁUSULA NOVENA – SUPERVISIÓN:	La supervisión del contrato estará a cargo de la DSAJM, a través de la servidora, OMAIRA COSSIO MENA **,** o quien haga sus veces**,** quien realizará seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, además de vigilar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato
CLÁUSULA DÉCIMA. – GARANTÍAS:	De conformidad con el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se procede en el presente estudio a enumerar y asignar los amparos que deben cubrir los riesgos previsibles del proceso de selección. El proponente favorecido con la adjudicación prestará a favor de **La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial Medellín** con **NIT 800.165.798-9,** garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, mediante la cual se garantizarán los

siguientes riesgos, en la cuantía y términos que a continuación se indican.

De los anteriores riesgos, los que son asumidos por el contratista, deberán ser cubiertos mediante la constitución de pólizas.

Amparo	Porcentaje del valor contratado	Duración
Cumplimiento de obligaciones contractuales	20 %	Tiempo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	20 %	Tiempo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad en la prestación del servicio	20 %	Tiempo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMLMV	Tiempo de ejecución del contrato

Se estima la inclusión de este amparo, en los porcentajes y vigencias antes señaladas ya que teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y las obligaciones a cargo del contratista, la entidad debe estar cubierta a los perjuicios Derivados por el incumplimiento total o parcial a cargo del contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso del mismo, el pago del valor de las multas y la cláusula penal pecuniaria, el cumplimiento de las obligaciones laborales derivadas de la contratación de personal para la ejecución del contrato y los perjuicios derivados por la deficiente calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados

icontec ISO 9001 SC5780-4-1

	La responsabilidad civil extracontractual ampara la entidad de eventuales reclamaciones derivados de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones hechos u omisiones según lo establece el artículo 2.2.1. 2.3. 1.8 del decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes. Así mismo, el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015 determina el valor que debe ser asegurado con el contrato de seguro, teniendo en cuenta el valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes del contrato. **Nota 1:** En todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir de la suscripción del acta de inicio, así como ampliar el valor de la misma o su vigencia en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término en virtud de lo consagrado en el artículo 2. 2.1. 2.3. 1.18 del decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes. **Nota 2:** El contratista está en la obligación de actualizar la garantía de cumplimiento hasta la liquidación del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015 **Nota 3:** La póliza de responsabilidad civil extracontractual deberá cumplir los requisitos establecido en el artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:	**EL CONTRATISTA** obrará con plena autonomía administrativa y en ningún caso el presente contrato generará relación laboral ni prestaciones sociales entre **LA NACION- CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA** y **EL CONTRATISTA** y sus empleados, vinculados o subcontratistas. El personal que requiera **EL CONTRATISTA** para el cumplimiento del contrato será de su exclusiva responsabilidad
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - INDEMNIDAD:	Si por la actuación de EL CONTRATISTA se generaren perjuicios u obligaciones avaluables patrimonialmente en contra de la NACION- CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, aquel responderá por la totalidad del monto de los daños directos, reconocimientos e indemnizaciones a que haya lugar. Para hacer efectiva esta indemnización, NACION- CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, notificará por escrito al CONTRATISTA de los detalles de cualquier reclamo dentro de los diez (10) días siguientes de tener conocimiento de la existencia de los mismos, debiendo éste acudir de manera inmediata a la sustitución,

	cubrimiento y aseguramiento de **LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA** quien en todo momento se entenderá y tendrá como indemne y ajeno a dichos eventos, los cuales constituyen única y exclusiva responsabilidad del contratista.
CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - CESIÓN DEL CONTRATO:	De conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, El contratista no podrá sub-contratar o ceder el contrato que resulte de este proceso a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras sin el consentimiento previo y escrito de la Dirección Seccional De Administración Judicial Medellín, ésta se reserva el derecho de aceptar o no la cesión. La cesión producirá efectos a partir de su aprobación por parte de la entidad, no generará efectos retroactivos. NOTA: Si el contrato inicial fue amparado por garantía única de cumplimiento, el cesionario deberá constituir una nueva garantía para amparar el cumplimiento de las obligaciones que ha asumido. Lo anterior, de conformidad con el numeral 12.1 de la RESOLUCION No. DESAJMER26-5890 del 23 de febrero de 2026.
CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - SUSPENSIÓN:	Las partes contratantes podrán suspender el presente contrato, de conformidad con el procedimiento establecido en la Resolución DESAJMER26-5890 del 23 de febrero de 2026. numeral 12.1, en este sentido, la suspensión se realizará por las siguientes causales: 1. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, 2. Por acuerdo entre las partes justificado en que no se afecta el servicio
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:	La **NACIÓN- CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA** podrá declarar la caducidad del presente contrato mediante resolución motivada, en los siguientes casos: a) Por cualquiera de las cláusulas previstas en la ley 80 de 1993, articulo18; b) Cuando a juicio de **NACIÓN- CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA** el contratista no estuviere ejecutando correcta y eficientemente el objeto del contrato. c) Por cualquiera de las inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993. d) Por lo indicado en el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, el cual reza lo siguiente: Artículo 1°. Modificase el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cual quedará así:

icontec ISO 9001 SC5780-4-1

	Parágrafo 2. Será obligación de las entidades estatales incorporar en los contratos que celebren, como obligación contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) por lo cual, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato o a la fecha de su liquidación se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa. PARÁGRAFO: La resolución que declare la caducidad, en cuanto ordene hacer efectivas las multas, prestará mérito ejecutivo contra el contratista y se hará efectiva por Jurisdicción Coactiva
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA CAUSALES DE TERMINACIÓN:	Este contrato se podrá dar por terminado por la ocurrencia de uno de los siguientes eventos: 1. Por vencimiento del plazo previsto en la cláusula respectiva o el de una de sus prórrogas, si las tuviere. 2. Por cumplimiento del objeto del contrato. 3. Por declaratoria de nulidad del contrato. 4. Por mutuo acuerdo de las partes. 5. Por las demás causales contempladas en la ley.
CLÁUSULA DECIMA SÉPTIMA– LIQUIDACIÓN:	El presente contrato será objeto de liquidación bilateral dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de su terminación o a la ejecutoria del acto administrativo que ordene su terminación anticipada, según corresponda. En caso de no realizarse dentro de dicho término, se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA DEFECTOS DE EJECUCIÓN:	El contratista responderá por la calidad, oportunidad, idoneidad y suficiencia de las actividades de interventoría desarrolladas durante la ejecución contractual, así como por los perjuicios que se ocasionen a la Entidad por acción u omisión en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y	En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y en el Acuerdo No. PSAA 16-10560 de agosto 11 de 2016, "Por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama

icontec ISO 9001 SC5780-4-1

SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):	Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004"; se dispone que para los efectos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, los proveedores y contratistas deben cumplir frente a sus trabajadores o subcontratistas, con las responsabilidades del Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte, Título 4, Capítulo 6; además, con la suscripción del contrato, se compromete para con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que esté vigente en la Dirección de Administración Judicial, lo que significa la participación activa en las actividades programadas, capacitaciones, jornadas de salud, y atención a los requerimientos que se hagan a través de la Coordinación del Grupo de Bienestar, Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo; con el fin de proteger la seguridad y la salud de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial en sus sitios de trabajo, de los contratistas, subcontratistas y visitantes, así como la identificación, prevención, intervención y mitigación de los riesgos laborales relacionados con lesiones y enfermedades.
CLÁUSULA VIGÉSIMA - INTEGRACIÓN DEL CONTRATO:	Hacen parte integral del presente contrato: estudio previo, incluidos los riesgos que allí se establecieron, el pliego de condiciones, sus adendas y anexos, los documentos que identifican a **EL CONTRATISTA**, la propuesta de **EL CONTRATISTA**, el certificado de disponibilidad presupuestal, el certificado de registro presupuestal, y los demás documentos soporte de la contratación.
CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA. - MULTAS:	En caso de mora o incumplimiento parcial de una o más obligaciones a cargo del CONTRATISTA, independiente de la aplicación de las cláusulas penal pecuniaria y de caducidad, la Dirección Seccional podrá imponer a éste mediante resolución motivada, multas diarias sucesivas, por un valor que no supere el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Para el efecto, se observará el procedimiento administrativo sancionatorio establecido en el manual de contratación de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín mediante RESOLUCION No. DESAJMER26-5890 del 23 de febrero de 2026 Capítulo décimo cuarto y todos los demás que lo modifiquen, adicionen, o complementen.
CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA - PENAL PECUNIARIA:	En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones del CONTRATISTA, la Dirección Seccional podrá imponer bajo resolución motivada una sanción pecuniaria equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. La cláusula penal pecuniaria también podrá hacerse efectiva cuando se celebre el contrato contraviniendo las prohibiciones establecidas en la Ley 80 de 1993. Suma esta que la Entidad hará efectiva mediante el cobro de los saldos que adeude al contratista si los hubiere; para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato.

	También podrá hacerse efectiva cuando se celebre el contrato contraviniendo las prohibiciones establecidas en la ley 80 de 1993. La aplicación de la pena pecuniaria no excluye la indemnización por perjuicios a que haya lugar.
CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, CONFLICTOS DE INTERÉS Y ORIGEN Y DESTINACIÓN DE RECURSOS:	**EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades previstas en la ley 80 de 1993**.** A su turno se obliga a cumplir con el compromiso Anticorrupción. **Parágrafo. -** Presentada la causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, **EL CONTRATISTA** deberá informar **LA NACIÓN- CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA** dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su acontecimiento, ante lo cual *LA NACIÓN-CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA* tomará la decisión que en derecho corresponda. En caso de incumplimiento del deber de información, **LA NACIÓN-CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDIATURA** ejercerá las acciones legales correspondientes. **EL CONTRATISTA** manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA – PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN y firma del contrato:	Este contrato se perfecciona con la firma de las partes y tendrá como requisito de ejecución el registro presupuestal, la aprobación de la garantía por parte de **NACIÓN- CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA** si a ello hubiere lugar. Se entenderá que el contrato es firmado por las partes, en la plataforma transaccional SECOP II.
CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - MANIFESTACIÓN:	Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del texto del presente anexo, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo consignado y manifestado. Igualmente acuerdan, que, en caso de aclaración del presente anexo, en alguna de sus cláusulas, por errores de digitación o aritméticos, se realizará la aclaración directamente por parte de la **NACION-CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**, sin necesidad de firma y/o aprobación por parte del **CONTRATISTA.**

ELABORÓ: SPH PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRUPO DE CONTRATACION