CONTRATO No.	
CLASE DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
MODALIDAD DE SELECCIÓN	Contratación Directa
ORDENADOR DEL GASTO/DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL	**JAIME HIRAM DE SANTIS VILLADIEGO**, identificado con cédula de ciudadanía No. expedida en Barranquilla, en calidad de Director de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, quien obra en nombre y representación de la **NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA** con Nit: No. 800.165.799-6, estando debidamente facultado por la Ley 80 de 1993 en su artículo 11, la Ley 270 de 1996, modificada por la ley 2430 del 2024.
CONTRATISTA	**OTIS ELEVATOR COMPANY COLOMBIA S.A.S**., identificado con el NIT NO. 830.005.448-1, representada legalmente por ALEXANDER CARDENAS GARCIA identificado con la **C. C.. NO. 80802408** expedida en Bogotá-
NOTIFICACIONES	Dirección del domicilio principal: Calle 140 No. 12B 25 Piso 6 Cedritos Municipio: Bogotá D.C. Correo electrónico: comunicaciones.fi@otis.com Teléfono comercial 1: 6723911 Teléfono comercial 2: 4050020
1. ANTECEDENTES PRECONTRACTUALES	
ESTUDIOS PREVIOS	Los estudios previos fueron elaborados por el Área de Mantenimiento y Soporte Tecnológico de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial De Barranquilla
APROBACION JUNTA DE CONTRATACION	No
SUPERVISOR	El Profesional Universitario Grado 11, o quien haga sus veces del Área de Mantenimiento y Soporte Tecnológico de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, de acuerdo con lo previsto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus actualizaciones, en concordancia con la Ley 1474 de 2011 o la que la modifique o sustituya.
IMPUTACION PRESUPUESTAL	

CDP	FECHA	RUBRO	RECURSO	UNIDAD	VALOR CDP	VALOR A AFECTAR
2026	2026-02-14	A-02-02-02-008-007	10 CSF	27-01-01-803	$ 50.253.819	$ 21.491.400

2. CLAUSULAS CONTRACTUALES		
1.	**OBJETO**	Contratar la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de dos (2) equipos de transporte vertical marca OTIS instalados en el Edificio Centro Cívico de Barranquilla, incluyendo el suministro e instalación de repuestos nuevos, originales de fábrica y no remanufacturados, así como la disposición de personal técnico competente, certificado y autorizado por el fabricante.
2.	**VALOR**	El valor del contrato es **VEINTIÚN MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS ($ 21.491.400)** incluidos impuestos y contribuciones de ley.
3.	**FORMA DE PAGO**	La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla pagará al CONTRATISTA el valor del contrato mediante pagos mensuales a mes vencido-, en proporción al avance en el cumplimiento del objeto, a través de transferencia a la cuenta bancaria certificada por este, por el valor del mensual pactado y de acuerdo con la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

		Cada pago se efectuará (en los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes siguientes a la expedición y radicación de la factura electrónica o cuenta de cobro, según corresponda, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. En todo caso, los pagos estarán sujetos a la asignación de recursos por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Para el trámite de cada pago, el CONTRATISTA deberá presentar los siguientes documentos: 1. Cumplido y/o recibido a entera satisfacción de los servicios requeridos, expedido por el supervisor designado. 2. Informe detallado de las actividades ejecutadas. 3. Certificación, de conformidad con la Ley 43 de 1990 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que acredite estar al día en el pago de las obligaciones de Aportes o Contribuciones Parafiscales del Sistema de Protección Social -comprende aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, y Riesgos Laborales) y aportes con destino a con destino al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y a las Cajas de Compensación Familiar-, cuando haya lugar, junto con las respectivas planillas de pago. 4. Los obligados a facturar electrónicamente deberán registrar el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co como receptor único de las facturas emitidas a nombre de estas, 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. 5. Registro de la factura en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II- y en la plataforma SIIF NACIÓN, previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor delegado. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla 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 de industria y comercio, 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. Los pagos se realizarán dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la verificación de las condiciones exigidas para ello Y la aceptación de la factura por parte de la Entidad**. En todo caso los pagos estipulados en el presente numeral quedan sujetos al cupo PAC, que la Dirección General del Tesoro – Ministerio de Hacienda y Crédito Público, apruebe y asigne a la Entidad.** **NOTA 1:** En caso de devolución de los documentos por la Dirección Seccional de Administración Judicial al **CONTRATISTA**, los términos para el pago se reiniciarán con la nueva radicación. **NOTA 2:** La Dirección Seccional efectuará las retenciones, Deducciones o Contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato

		que se suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, retención por IVA y retención de Industria y Comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad. **NOTA 3:** Si la factura no es elaborada oportunamente, no es radicada dentro de los términos aquí previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al contratista y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique la cuenta corregida.
4.	**PLAZO DE EJECUCIÓN**	El plazo de ejecución del presente contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026. El plazo empezará a correr una vez se cumplan los requisitos de ejecución previstos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, esto es: i) la expedición del Registro Presupuestal correspondiente y ii) la acreditación por parte del CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales a que haya lugar.
5.	**DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL CONTRATO Y ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES**	Para la legalización y ejecución del contrato, el contratista deberá allegar, según corresponda a su naturaleza y al estado del inmueble, los siguientes documentos: 1. Propuesta económica 2. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio (vigencia no superior a treinta (30) días calendario) – Solo aplica para personas jurídicas. 3. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado, expedido por la DIAN, de la persona jurídica . 4. Certificado de Exclusividad para servicios y distribución de componente OTIS ELEVATOR COMPANY COLOMBIA S.A.S 5. Redam Representante Legal 6. Certificado Policía 7. Certificación de Cuenta Bancaria. 8. Formato de Beneficiario de Cuenta. 9. Certificación de estar a paz y salvo con el Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales. 10. Certificado de Responsabilidades Fiscales de la Contraloría General de la República, de la persona natural en caso de persona jurídica, se requiere el de esta y el de su representante legal. 11. . Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, de la persona natural y de la persona jurídica, según corresponda 12. Certificado de Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional del representante legal y/o propietario. 13. Certificación de no estar inhabilitado ni impedido para contratar con el Estado. 14. Constancia de inscripción en el SECOP II. 15. Adicionalmente, durante la ejecución y liquidación del contrato deberán suscribirse los siguientes documentos: ❖ Acta de Inicio. ❖ Acta de Finalización. ❖ Resolución de Adición (si aplica). ❖ Acta de Liquidación. Se aplican y hacen parte integral del presente contrato y, por tanto, tienen fuerza vinculante las estipulaciones consignadas en el Estudio Previo, la propuesta presentada, los documentos publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II y la

		información contenida en sus anexos, según corresponda, de conformidad con su naturaleza y régimen legal.
6.	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**	En ejercicio del objeto contractual, el CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones: OBLIGACIONES GENERALES. 1. Ejecutar los trabajos a los equipos señalados y ciñéndose estrictamente a los planos e indicaciones suministradas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, descritas en la información general del proyecto detalladas en el anexo contenido en el proceso de selección y de acuerdo con las cantidades, especificaciones y valores unitarios descritos en la propuesta presentada por el CONTRATISTA. 2. Ejecutar los cambios y adiciones que la Nación - Consejo Superior de la Judicatura considere necesarios introducir, atendiendo las instrucciones, órdenes u observaciones dadas por el Supervisor; seguir las especificaciones técnicas, tanto generales como particulares acordadas. 3. 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 lo previsto en los planos entregados y especificaciones respectivas. 4. 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) 5. Suministrar por su cuenta, la totalidad de repuestos y materiales de primera calidad (nuevos, originales de fabrica OTIS, no se aceptan remanufacturados), insumos y equipos necesarios para la ejecución de los trabajos y asumir por su cuenta el transporte de los mismos. Para tal efecto, el Contratista se compromete a disponer todos los equipos, maquinaria e implementos requeridos para la correcta ejecución del contrato. La entidad se reserva el derecho de rechazar los repuestos que no cumplan con la condición de originalidad 6. Solicitar concepto jurídico al Área de Contratación o Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, a través de la oficina de mantenimiento, 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. 7. Mantener el área de trabajo libre de toda acumulación de desperdicios y escombros, entregándola a su terminación, completamente limpia y aseada. 8. Suministrar a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura y al Supervisor cuando lo solicite, informe sobre cualquier aspecto de las labores, objeto del contrato. 9. Adelantar los trabajos de acuerdo al cronograma de ejecución presentado y aprobado por el Supervisor, dentro de los plazos estipulados en el contrato. Presentar al Supervisor, los ítems necesarios y no previstos inicialmente en el contrato. La aprobación de dichos ítems adicionales no autoriza al

		Contratista a superar el valor inicial del contrato, para lo cual deberá llevar el respectivo control. 10. OTIS responderá por los daños materiales directos que sean ocasionados por cualquiera de sus empleados al Contratista o a terceros, siempre que dichos daños se encuentren debidamente probados. 11. daños que se ocasionen, durante el desarrollo de los trabajos, de conformidad con la ley. 12. Firmar, conjuntamente con el Supervisor, las actas de inicio, cortes parciales y recibo definitivo de los trabajos. Las actas de suspensión y reinicio requieren de la firma del jefe de la oficina de contratación, del Contratista y el Supervisor. 13. Brindar al Supervisor la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de Acta de Liquidación del Contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación y recibo a satisfacción de las labores objeto del contrato. Dicha Acta será firmada por las partes contratantes y el Supervisor del contrato. (Artículo 217° del Decreto 19 de 2012). La Nación - Consejo Superior de la Judicatura no reconocerá costos adicionales por los gastos en que incurra el Contratista para la liquidación del contrato. Lo anterior aplica en el caso que queden saldos o remanentes pendientes por pagar al momento de entrega de los trabajos contratados. El incumplimiento de esta obligación y en general de las contenidas en el contrato, será causal de aplicación de la garantía de cumplimiento. 14. Informar, al menos con un mes de anterioridad, toda novedad, atraso, prorroga, suspensión y reinicio del Contrato a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas o tomar las medidas pertinentes, en caso de incumplimiento. 15. Garantizar la calidad de los trabajos y responder por ellos de conformidad con el Artículo 5° numeral 4° de la Ley 80 de 1993. 16. Constituir las garantías que se solicitan por parte de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura. 17. Dar, en su condición de empleador, cumplimiento a las normas laborales en lo referente a la remuneración del personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones de la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato, y en general, dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones frente a los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales, derivadas de la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar. 18. El incumplimiento del Contratista, de estas obligaciones con sus empleados, podrá generar imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única en los amparos de, cumplimiento y de salarios y prestaciones. 19. Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial y ocupacional del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. 20. Acreditar mediante certificación para cada pago ante la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, que cumple con las obligaciones de aportes al Sistema Integrado de Seguridad Social de los trabajadores contratados bajo la modalidad de prestación de servicios, en el evento a que haya lugar.

		21. Responder por las labores de mantenimiento, de manera integral y a su costa, hasta el día final del contrato. 22. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: El CONTRATISTA, deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato. El Contratista deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables. El Contratista conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades podrán disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable. 23. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y tropiezos que pudieran presentarse, y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el presente contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural. 24. 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. 25. Cuando una situación así se presente, el Contratista deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes. 26. Utilizar productos originales, nuevos, no re-manufacturados, ni repotenciados; de primera calidad, de conformidad con las especificaciones técnicas, de conformidad con el artículo 4º numeral 5º de la ley 80 de 1993. 27. Reemplazar, a sus expensas y a entera satisfacción, sin costo alguno para la entidad, los trabajos y elementos que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación. 28. Responder por la calidad, idoneidad y seguridad del servicio de mantenimiento prestado, de conformidad con lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 1480 DE 2011. 29. Mantener condiciones de calidad según las condiciones establecidas en normas de carácter obligatorio, en las ofrecidas y/o en las ordinarias y habituales del mercado de conformidad con lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 1480 DE 2011. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS 1. Suscribir las actas de inicio y de terminación con el supervisor. 2. Utilizar personal idóneo y calificado para la realización de las labores de mantenimiento preventivo, correctivo y diagnóstico. 3. Contar con y utilizar equipos tecnológicos, herramientas y en general cualquier tipo de producto requerido, que se encuentren en óptimas condiciones, en pro de la prestación de un buen servicio. 4. Suministrar repuestos que cumplan con las exigencias establecidas por la Entidad, debiendo ser nuevos, de primera calidad, de marcas reconocidas en el mercado –no imitaciones- y

		con una garantía adecuada. 5. Responder por cualquier daño material y directo que se produzca con ocasión de la ejecución del mantenimiento de los ascensores, siempre que dicho daño sea debidamente probado y sea imputable al contratista, y remediarlo por su cuenta y costo 6. Atender, en un término máximo de cinco (5) días calendario, cualquier requerimiento, solicitud, directriz que provenga del supervisor del contrato. Esto abarca brindar la información que le sea solicitada por el supervisor para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. Toda información, documentación o respuesta que deba darle a l Supervisor, deberá hacerse por escrito. 7. Advertir, oportunamente, mediante escrito dirigido al Supervisor del contrato, la necesidad inaplazable de adelantar servicios o reparaciones no incluidas por la Entidad, exponiendo los motivos que fundamentan la urgencia e importancia de hacerlo en el menor tiempo. Esto debe hacerse como máximo faltando quince (15) días calendario para el vencimiento del plazo del contrato, para que se puedan adelantar, las modificaciones que se deban hacer sobre el mismo. De esta obligación se derivan dos obligaciones de abstención: el contratista y su personal a cargo deben abstenerse de adelantar actividades no previstas dentro del objeto contractual sin que el mismo se haya modificado; de igual manera, el contratista y su personal a cargo deben abstenerse de exponer, bien sea de forma escrita o verbal, la necesidad de servicios o reparaciones adicionales a sujetos distintos al supervisor del contrato. Nota: Ante estos eventos, se debe presentar una cotización y comparación con precios del mercado. 8. Presentar al Supervisor, al menos con quince (15) días calendario de anterioridad al vencimiento del plazo, cualquier solicitud de prórroga o adición, con miras a adoptar las medidas a las que haya lugar, si llegase a ser del caso acoger la solicitud elevada. 9. En caso de retraso, el Contratista presentará, a la supervisión del contrato, el Plan de Contingencia para mitigar el retraso generado, debidamente suscrito por el Representante Legal. 10. Tras haber concluido el mantenimiento de cada ascensor, deberá rendir informe al supervisor del contrato por medio de cual realice un diagnóstico respecto al equipo intervenido, indicando las averías o daños que están pendiente por reparar o aquellos que puedan presentarse en el futuro, la atención que llegasen a requerir de presentarse, así como también recomendaciones para evitar o mitigar su impacto. A su vez, deberá incluir un resumen donde sintetice las labores hechas, y una exposición de recomendaciones tendientes a evitar que los daños objeto de mantenimiento correctivo se vuelvan a repetir. Los resultados de este diagnóstico se entregarán por escrito al supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la culminación de los mantenimientos de cada vehículo. 11. Presentar las facturas, y sus respectivos soportes, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes. Además, adelantar aquellas gestiones indicadas dentro de la Invitación Pública, que son presupuesto necesario para que la Entidad pueda proceder con los pagos que se deban efectuar al contratista. 12. Cumplir con las obligaciones que impone la normativa laboral frente a sus trabajadores, tales como el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes de seguridad social y parafiscales, así como también en lo relacionado con el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG – SST).

		13. Presentar oportunamente los documentos referidos a requisitos de ejecución del contrato que corren por su cuenta. 14. Cumplir con la normativa ambiental aplicable a la actividad propia del contratista, y relacionada con el objeto del contrato. 15. 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. 16. Presentar, tanto para los pagos como para la liquidación del contrato, las planillas de pago de aportes de seguridad social y parafiscales. 17. Informar, a la Dirección Ejecutiva Seccional De Administración Judicial De Barranquilla, cualquier anomalía que se presente durante la ejecución del contrato. 18. 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. 19. Las demás obligaciones que emanen del principio de buena fe, la naturaleza del contrato y la ley. Nota 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista. Nota 2: En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato personal 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.
7.	**OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**	En ejercicio del objeto contractual, el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial deberá cumplir con las siguientes obligaciones: 1. Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente. 2. Verificar los documentos para la legalización del contrato. 3. Supervisar la correcta ejecución del contrato. 4. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 5. 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. 6. Aprobar o rechazar los bienes, si fuere necesario por intermedio del supervisor designado. 7. 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. 8. Aprobar las garantías que presente el contratista, si hay lugar a ello, siempre que se ajusten a lo exigido en los estudios previos. En caso contrario, deberá rechazarlas e indicar que ajustes deben hacerse.

		9. 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. 10. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste. 11. 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. 12. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista. 13. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.
8.	**OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR**	Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución No. 6424 de 2025, y la Resolución 6331 de 2026 “Por la cual se adopta el Manual de Supervisión de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial”, el supervisor ejercerá el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico y ambiental del contrato, de manera integral, preventiva y orientada a resultados, desarrollando las siguientes funciones: **FUNCIONES GENERALES** 1. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto contractual y de la totalidad de las obligaciones pactadas, verificando su ejecución en condiciones de calidad, oportunidad y eficiencia. 2. Estudiar y analizar los documentos del proceso contractual (estudios previos, invitación, oferta, contrato, registro presupuestal, garantías y demás documentos), con el fin de ejercer control y seguimiento adecuado. 3. Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y suscribir el acta de inicio cuando a ello haya lugar. 4. Solicitar, revisar, aprobar y hacer seguimiento al cronograma o plan de mantenimiento presentado por el contratista. 5. Elaborar los informes periódicos de supervisión y el informe final del contrato, conforme a los lineamientos institucionales. 6. Publicar y/o verificar la publicación oportuna de los documentos y actuaciones contractuales en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, garantizando la trazabilidad del contrato. 7. Formular requerimientos escritos al contratista cuando se evidencien incumplimientos o deficiencias, y realizar seguimiento a su atención. 8. Informar oportunamente a la Unidad de Compras Públicas sobre situaciones que puedan dar lugar a actuaciones administrativas o sancionatorias. 9. Gestionar, de manera oportuna, las modificaciones contractuales que se requieran durante la ejecución. 10. Verificar el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social y demás requisitos legales para efectos de pago. 11. Identificar, analizar y gestionar los riesgos asociados al contrato, especialmente aquellos que puedan afectar la seguridad de los usuarios, la operación del edificio o la continuidad del servicio.

		12. Adelantar las actuaciones necesarias para la liquidación del contrato y la solicitud de cierre del expediente contractual. **FUNCIONES ESPECÍFICAS** En desarrollo del objeto contractual, el supervisor deberá, además: 1. Verificar que el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores se ejecute conforme a las especificaciones técnicas del fabricante (OTIS), normas de seguridad industrial y condiciones contractuales. 2. Validar que el mantenimiento se realice utilizando **repuestos originales y autorizados por el fabricante**, conforme a las condiciones de exclusividad del contratista. 3. Verificar el cumplimiento del plan de mantenimiento preventivo, asegurando la periodicidad, alcance y calidad de las intervenciones. 4. Supervisar la ejecución oportuna de las actividades de mantenimiento correctivo, especialmente frente a fallas que afecten la operación o seguridad de los equipos. 5. Verificar que los técnicos que ejecutan el contrato cuenten con la idoneidad, certificaciones y capacitación requerida para la intervención de equipos OTIS. 6. Controlar el adecuado funcionamiento de los ascensores intervenidos, validando su operatividad, seguridad y continuidad del servicio. 7. Revisar y aprobar los informes técnicos de mantenimiento presentados por el contratista, incluyendo reportes de fallas, intervenciones realizadas, repuestos utilizados y recomendaciones. 8. Verificar que las actividades realizadas correspondan con los reportes presentados y los servicios efectivamente ejecutados. 9. Evaluar la calidad del servicio prestado, incluyendo tiempos de respuesta ante fallas, disponibilidad de los equipos y cumplimiento del cronograma. 10. Verificar que las intervenciones realizadas no comprometan la seguridad de usuarios, funcionarios y visitantes de las edificaciones. 11. Validar la correcta ejecución de actividades en sitio, incluyendo condiciones de seguridad durante la prestación del servicio. 12. Verificar que la facturación o cuentas de cobro correspondan efectivamente a los servicios prestados y a los mantenimientos ejecutados. 13. Revisar y certificar el cumplimiento para efectos de pago, asegurando la correspondencia entre ejecución contractual y reconocimiento económico. 14. Realizar control y seguimiento a la ejecución financiera del contrato, garantizando la adecuada utilización de los recursos. 15. Gestionar y remitir oportunamente los documentos soporte a la Unidad de Presupuesto para el trámite de pagos. 16. Verificar la vigencia, suficiencia y actualización de las garantías contractuales, cuando haya lugar. 17. Elaborar requerimientos formales al contratista en caso de fallas recurrentes, deficiencias técnicas o incumplimientos. 18. Sustentar y remitir las situaciones que puedan dar lugar a sanciones, incumplimientos o afectación de garantías. 19. Analizar y conceptuar sobre la viabilidad de modificaciones contractuales, especialmente frente a necesidades de mayores intervenciones, repuestos o ajustes técnicos. 20. Mantener actualizada la documentación del contrato y garantizar su correcta incorporación en el expediente contractual. 21. Coordinar con las dependencias administrativas la programación de las intervenciones para minimizar afectaciones al servicio.

		22. Verificar el cumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio (ANS), cuando se hayan establecido, especialmente en tiempos de respuesta y disponibilidad de los equipos. 23. Realizar seguimiento permanente a los riesgos técnicos del contrato, en especial aquellos relacionados con fallas mecánicas, eléctricas o estructurales de los equipos. 24. Formular recomendaciones orientadas a mejorar la operación, mantenimiento y vida útil de los ascensores. **FUNCIONES DEL COMPONENTE AMBIENTAL** 1. Verificar el cumplimiento de las normas ambientales aplicables en la disposición de residuos generados durante el mantenimiento de los equipos. 2. Supervisar el manejo adecuado de aceites, piezas, componentes eléctricos y demás residuos derivados de las actividades de mantenimiento. 3. Identificar riesgos ambientales asociados a la operación o mantenimiento de los ascensores y reportar su ocurrencia. 4. Solicitar la implementación de medidas correctivas cuando se evidencien posibles afectaciones ambientales. 5. Dejar evidencia documental de las actuaciones de seguimiento ambiental realizadas. Sin perjuicio de lo anterior, el supervisor deberá cumplir con todas las funciones, deberes, responsabilidades, lineamientos y demás disposiciones establecidas en el Manual de Supervisión adoptado mediante Resolución 6331 de 2026, el Manual de Contratación de la Entidad, la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de Colombia Compra Eficiente, y las normas que regulen la materia, en todo aquello que resulte aplicable al contrato.
3. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES		
9.	**INDEMNIDAD**	El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla frente a reclamaciones de terceros que sean atribuibles al CONTRATISTA o a las actuaciones de su personal, dependientes, contratistas o subcontratistas, respondiendo por los daños materiales, directos y debidamente probados que se originen con ocasión de dichas actuaciones.
10.	**PENAL PECUNIARIA**	En caso de declaratoria de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, EL CONTRATISTA debe pagar a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios. No obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen en adición al citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que la entidad adeude al contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato.
11.	**MULTA**	Conforme con lo preceptuado por el inciso 2° del articulo 17 de la ley 1150 de 2007, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla tiene la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas en el Contrato, con el fin de conminar al CONTRATISTA a cumplir con sus obligaciones. De tal manera que, en caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA, se pactan multas equivalentes al uno por ciento (1%)

		del valor total del contrato, sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor del contrato. Las multas serán impuestas por el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BARRANQUILLA, mediante resolución motivada que se notificara al interesado, conforme con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y demás normas concordantes .
12.	**APLICACIÓN CLAUSULA PENAL PECUNIARIA Y MULTA**	En caso de declaratoria de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, EL CONTRATISTA deberá pagar, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10 %) del valor del contrato, previa debida notificación del incumplimiento y garantizando al CONTRATISTA el debido proceso, así como el ejercicio de su derecho de defensa y contradicción. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios. No obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen en adición al citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que la ENTIDAD adeude al CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del presente Contrato.
13.	**CLAUSULAS EXCEPCIONALES**	Se aplicará lo previsto en la Ley 80 de 1993, y demás normas aplicables para tales efectos.
14.	**CESIÓN**	El contratista no podrá ceder el presente contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la Dirección Seccional de Administración Judicial, teniendo esta la facultad de negar la autorización de la cesión.
15.	**CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR**	Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la normativa colombiana
16.	**SUSPENSIÓN DEL CONTRATO**	Cuando durante la ejecución del contrato se presenten circunstancias constitutivas de fuerza mayor, caso fortuito o situaciones ajenas a la responsabilidad de las partes que impidan temporalmente su normal ejecución, estas podrán suspenderlo mediante acta motivada suscrita por el CONTRATISTA y el supervisor del contrato. El término de la suspensión deberá ser determinado o determinable, o extenderse hasta cuando desaparezcan las circunstancias que dieron origen a la misma. El acta de suspensión deberá contener, como mínimo, las razones que la justifican, la fecha de inicio de la suspensión y la fecha de reanudación, cuando esta pueda determinarse. PARÁGRAFO. Durante la suspensión se interrumpirá la ejecución contractual y se ampliará el plazo por un término igual al período suspendido, mientras subsistan las circunstancias que dieron lugar a la suspensión. La suspensión no afectará la validez del contrato y dará lugar a la ampliación del plazo de ejecución por un término equivalente al período suspendido.
17.	**CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**	Las partes, con el propósito de solucionar de manera ágil, directa y eficaz las diferencias o controversias que puedan surgir con ocasión de la celebración, ejecución, interpretación, terminación o liquidación del presente contrato, acudirán a los mecanismos alternativos de solución de conflictos previstos en la ley, tales como la conciliación, la amigable composición y la transacción.
18.	**GASTOS E IMPUESTOS**	Serán por cuenta del contratista todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivadas de la celebración del presente contrato.

19.	**RÉGIMEN LEGAL**	El presente contrato se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que las modifiquen, adicionen, reglamenten o sustituyan, así como por las demás disposiciones legales aplicables a su naturaleza y objeto.
20.	**AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, CONSULTA Y REPORTE EN CENTRALES DE INFORMACIÓN**	LAS PARTES se autorizan expresamente para incorporar, reportar, tratar, transmitir, transferir y consultar en bancos de datos de naturaleza pública o privada la información que tenga relación con el vínculo contractual entre LAS PARTES o que se encuentre ligada con la adopción de medidas tendientes a la prevención de actividades ilícitas, ya sea esta de carácter financiero, económico, judicial o comercial, así como trasladarle esa facultad a la empresa con la que tenga contratado el servicio de incorporación, reporte, tratamiento, verificación, transmisión, transferencia y consulta a banco de datos de naturaleza pública o privada, la cual estará vigente por todo el término de duración del contrato, incluida sus prorrogas, bajo estricta confidencialidad. Así mismo, LAS PARTES garantizan que frente a la información obtenida y entregada por estas en desarrollo o ejecución del presente contrato se cumplirá lo dispuesto en el régimen de protección de datos personales vigente. PARÁGRAFO. Las entidades de naturaleza pública no están sujetas a los procesos de consulta y reporte en centrales de información, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, por lo cual se entienden excluidas de la autorización prevista en el presente contrato.
21.	**GARANTIAS**	El contratista garantizará el cumplimiento del presente contrato mediante la constitución de una póliza de seguro a favor del contratante de la siguiente manera: **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia Hasta la liquidación del contrato. **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES U OBJETOS CONTRATADOS:** Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia 1 año partir de la fecha en que se suscriba el acta de recibo a satisfacción. **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia 1 año partir de la fecha en que se suscriba el acta de recibo a satisfacción. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato, y tres (3) años más. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Por un valor equivalente a cuatrocientos (400) SMLMV, con una vigencia igual a la duración del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO-** La constitución de las pólizas no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. **PARAGRAFO SEGUNDO-** Dentro de los términos establecidos en el presente contrato, ninguno de los amparos otorgados, expiran por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. **PARAGRAFO TERCERO-** Las vigencias de los riesgos amparados deben contarse a partir de la fecha de expedición de la póliza y no a

		partir de la fecha de la suscripción del contrato, lo anterior con base en que la ejecución del contrato iniciará una vez se aprueben las pólizas y se suscriba el acta de inicio correspondiente.
22.	**LIQUIDACION**	El presente contrato será objeto de liquidación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. La liquidación se efectuará de común acuerdo entre las partes dentro del término legal establecido, mediante acta en la que constará el estado final de ejecución del contrato, los pagos realizados, los saldos a favor o en contra de las partes, así como los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que haya lugar. En caso de no lograrse la liquidación bilateral dentro del término legal, la Entidad podrá proceder a su liquidación unilateral en los eventos y condiciones previstos en la normativa vigente.
23.	**PERFECCIONAMIENTO y EJECUCIÓN**	El presente contrato se entenderá perfeccionado en la fecha en que conste su aceptación por las partes a través de la plataforma SECOP II, fecha que se tendrá como la de su suscripción para todos los efectos legales y contractuales. Para su ejecución se requerirá la expedición del respectivo Registro Presupuestal y el cumplimiento de los demás requisitos establecidos en la ley y en el presente contrato.

En constancia de lo anterior, las partes aceptan electrónicamente el presente contrato a través de la plataforma SECOP II, en la ciudad de Barranquilla, departamento del Atlántico, en la fecha registrada por el sistema.

JAIME HIRAM DE SANTIS VILLADIEGO **C.C. No. 72.272.078** DIRECTOR SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BARRANQUILLA CONTRATANTE	ALEXANDER CARDENAS GARCIA Digitally signed by ALEXANDER CARDENAS GARCIA Date: 2026.08.31 17:27:23 -05'00' **OTIS ELEVATOR COMPANY COLOMBIA S.A.S.,** 830.005.448-1 REP. ALEXANDER CARDENAS GARCIA, C. C.. NO. 80802408 expedida en Bogotá CONTRATISTA

Proyectó: Andrea Guzman Marquez
Revisó Julio Mario Diaz
Revisó: Nelson Robles Coronell