ANEXO CLAUSULADO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° 126 DE 2026

CONTRATO #	**126 DE 2026**
TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**
OBJETO DEL CONTRATO	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO PARA LA EJECUCION DE HERRAMIENTAS TIC'S QUE SE IMPLEMENTEN POR EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA Y LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL, PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PLAN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA RAMA JUDICIAL Y SU GESTIÓN EN LOS DESPACHOS JUDICIALES, ASÍ COMO APOYAR EN EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DIGITALES."**
CONTRATANTE	**RAMA JUDICIAL – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUNDINAMARCA – AMAZONAS. NIT 901673538-6**
CONTRATISTA	**JUAN MANUEL POLANIA MEJIA**
C.C.	**1.193.131.397**
VALOR DEL CONTRATO	**CATORCE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRECIENTOS PESOS M/CTE ($14.739.300)**
PLAZO DE EJECUCIÓN	**El contrato para suscribir tendrá un plazo de ejecución de tres (3) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del Registro Presupuestal, en todo caso sin superar el 31 de diciembre de 2026.**

Entre los suscritos, a saber **CARLOS ALBERTO ROCHA MARTINEZ**, mayor de edad identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.846.811 de Bogotá, en su calidad de Director Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, nombrado mediante Resolución No. 6295 del veinticinco (25) de junio de 2024 y posesionado a través de acta del cuatro (04) de julio del mismo año, actuando en representación del **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUNDINAMARCA – AMAZONAS,** identificada con NIT: 901673538-6, facultado para celebrar contratos de conformidad con lo establecido en el artículo 103 numeral tercero de la ley 270 de 1996 "Estatutaria de Administración de Justicia", en el Acuerdo No. PSAA09-6203 del 2 de Septiembre de 2009 "Por el cual se determinan las funciones de las Áreas de Trabajo y Oficinas Adscritas a las Direcciones Seccionales de Administración Judicial" y de conformidad con lo dispuesto por el Acuerdo PCSJA19 - 11339 del 16 de julio de 2019 proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, quien se denominará el **CONTRATANTE**, de una parte, y de otra, **JUAN MANUEL POLANIA MEJIA,** con domicilio en Bogotá D.C., identificado con cédula de ciudadanía No. 1.193.131.397 de Bogotá D.C. y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN,** contenido en las cláusulas que a continuación se señalan, previas las siguientes consideraciones:

1) Que conforme al Literal h) del numeral 4, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, procede la contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión;

2) Que conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios de apoyo a la gestión, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita;

3) Que la Dirección Seccional de Administración Judicial, requiere de los servicios previamente indicados en el estudio previo que origina el presente contrato, del cual hace parte integrante;

4) Que en cumplimiento de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011, se realizaron los estudios previos, en los cuales se analizó la conveniencia, necesidad y la oportunidad para celebrar este contrato;

5) Que la Profesional Universitario adscrito al Área de Recursos Humanos de la Dirección Seccional, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 3º del art. 32 de la Ley 80 de 1.993, expidió certificado en el que consta que, la planta de personal de la seccional es insuficiente, para desarrollar las actividades requeridas y que constituirán obligaciones de este contrato.

6) Que ante la necesidad descrita en el estudio previo y en razón a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se recibió oferta por parte de **JUAN MANUEL POLANIA MEJIA** para la prestación del servicio requerido;

7) Que una vez presentada la oferta y verificados los documentos aportados por la entidad oferente, se verificó que cumple con las condiciones requeridas, que cuenta con la idoneidad y experiencia suficiente para desarrollar el objeto del contrato y que su ofrecimiento en términos económicos resulta estar acorde con el presupuesto oficial;

8) Que, para asumir el valor del contrato requerido, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal identificado en la cláusula tercera.

9) Que, en virtud de lo expuesto, las partes acuerdan celebrar el presente contrato, que se regirá por las siguientes clausulas:

CLAUSULA PRIMERA - OBJETO-: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO PARA LA EJECUCION DE HERRAMIENTAS TIC'S QUE SE IMPLEMENTEN POR EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA Y LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL, PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PLAN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA RAMA JUDICIAL Y SU GESTIÓN EN LOS DESPACHOS JUDICIALES, ASÍ COMO APOYAR EN EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DIGITALES."

PARÁGRAFO: ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:

El CONTRATISTA brindará apoyo a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas en el desarrollo de las actividades requeridas para la implementación del Plan de Transformación Digital de la Rama Judicial, particularmente en los procesos de organización, revisión, validación, subsanación, indexación y preparación de expedientes digitales para su incorporación al Sistema de Gestión Documental Electrónico (SGDE), conforme a los lineamientos establecidos por la Unidad de Transformación Digital e Informática (UTDI), el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020, el Acuerdo PCSJA23-12094 de 2023, el Anexo de la Circular PCSJC24-41 y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

Para el cumplimiento del objeto contractual deberá desarrollar, entre otras, las siguientes actividades:

1. Realizar la subsanación de expedientes mediante actividades de indexación documental.
2. Verificar la correspondencia entre los documentos indexados en los expedientes digitales y los documentos contenidos en el expediente físico u original.
3. Revisar la correcta organización de los documentos, validando su ubicación en carpetas o cuadernos y la concordancia entre los archivos digitales y la información registrada en el índice.
4. Verificar la correcta clasificación de series y subseries asociada en los índices electrónicos.
5. Revisar las audiencias judiciales mediante la validación del folio testigo, comprobando que la audiencia corresponda con la fecha registrada, el acta respectiva y su adecuada relación dentro del índice electrónico.
6. Organizar los documentos masivos, incorporarlos al índice correspondiente y almacenarlos en la carpeta de anexos con la fecha que corresponda.
7. Verificar que los archivos cumplan con los atributos definidos para los tipos de contenido, formatos estándar y extensiones permitidas. En caso de incumplimiento, realizar la conversión al formato autorizado y registrar la observación correspondiente en el índice.
8. Validar el cumplimiento de la estructura documental y los niveles jerárquicos definidos para carpetas y subcarpetas.

9. Completar o generar los índices electrónicos utilizando las herramientas definidas para tal fin.
10. Ejecutar la validación de los expedientes subsanados mediante el validador del Sistema de Gestión Documental Electrónica (SGDE).
11. Realizar la migración al SGDE de los expedientes que hayan superado satisfactoriamente el proceso de validación.
12. Elaborar y presentar informes quincenales de avance, de conformidad con los formatos y lineamientos definidos por la UTDI.

Producto esperado: Expedientes digitales revisados, subsanados, validados y preparados para su migración al SGDE, de conformidad con las metas e indicadores definidos por la Unidad de Transformación Digital e Informática.

CLAUSULA SEGUNDA- OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

A. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar el contrato conforme a su objeto, obligaciones, estudios previos, especificaciones técnicas, oferta presentada y demás documentos que hacen parte integral del contrato.
2. Suscribir el acta de inicio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato en SECOP II.
3. Presentar al supervisor informes mensuales de gestión sobre las actividades desarrolladas, los resultados obtenidos, las dificultades presentadas y las recomendaciones que estime pertinentes.
4. Custodiar, utilizar y devolver los bienes, equipos, documentos, bases de datos y demás elementos suministrados por la Entidad para la ejecución del contrato, respondiendo por su adecuada conservación.
5. Mantener absoluta reserva sobre la información física o electrónica a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución contractual, absteniéndose de divulgar información clasificada o reservada de conformidad con la normativa vigente.
6. Cumplir oportunamente los compromisos adquiridos en reuniones, mesas de trabajo, comités y demás mecanismos de seguimiento definidos por la supervisión.
7. Acreditar, previo a cada pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral, en los términos establecidos por la normatividad vigente.
8. Entregar al finalizar el contrato todos los documentos, archivos, bases de datos, reportes, productos y demás información generada durante la ejecución contractual.
9. Asumir los gastos de desplazamiento y transporte que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.
10. Asistir a las reuniones convocadas por el supervisor cuando sea requerido.
11. Responder por los daños que cause a la Entidad o a terceros como consecuencia de sus actuaciones u omisiones durante la ejecución contractual, manteniendo indemne a la Entidad frente a las reclamaciones que se deriven de ellas.
12. Cumplir las políticas institucionales relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente (SIGCMA), el Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y las políticas de seguridad de la información de la Rama Judicial.

El CONTRATISTA desarrollará las actividades necesarias para apoyar la implementación del Plan de Transformación Digital de la Rama Judicial, para lo cual deberá:

1. Realizar la revisión, organización, validación, subsanación e indexación de los expedientes digitales asignados, conforme al Protocolo para la Gestión de Documentos Electrónicos, Digitalización y Conformación del Expediente y los lineamientos impartidos por la Unidad de Transformación Digital e Informática.
2. Verificar la correspondencia entre los documentos contenidos en los expedientes físicos o digitales y la información registrada en los índices electrónicos.
3. Validar la correcta organización documental, nomenclatura, clasificación archivística, estructura de carpetas, series, subseries documentales y demás elementos definidos por las Tablas de Retención Documental.

4. Verificar la correcta conformación de los índices electrónicos, asegurando la consistencia de los metadatos mínimos exigidos, tales como despacho judicial, número único de radicación, serie documental, subserie documental, nombre del documento, fecha, número de páginas, orden documental y demás atributos establecidos por la Unidad de Transformación Digital e Informática.
5. Identificar inconsistencias en los expedientes digitales relacionadas con documentos faltantes, archivos ilegibles, índices incompletos, errores de clasificación documental, diferencias entre el expediente físico y el electrónico o cualquier otra situación que afecte la calidad de la información, informando oportunamente al despacho judicial o centro de servicios correspondiente.
6. Organizar, incorporar e indexar los documentos que deban integrarse al expediente electrónico, garantizando su correcta ubicación dentro de la estructura documental establecida.
7. Verificar que los archivos digitales cumplan con los formatos, atributos, tipos documentales, extensiones y demás requisitos técnicos definidos para su incorporación al Sistema de Gestión Documental Electrónico (SGDE), realizando las conversiones autorizadas cuando ello sea procedente.
8. Ejecutar la validación técnica de los expedientes mediante las herramientas definidas por la Unidad de Transformación Digital e Informática y realizar la migración de aquellos expedientes que superen satisfactoriamente el proceso de validación.
9. Brindar apoyo técnico y operativo a los despachos judiciales en la organización de los expedientes digitales y en la aplicación de los lineamientos de transformación digital impartidos por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
10. Capacitar y orientar a los servidores judiciales en la correcta organización, nomenclatura y gestión de los expedientes digitales cuando ello sea requerido por el supervisor.
11. Apoyar las actividades requeridas para la implementación y estabilización de las herramientas tecnológicas que hacen parte del ecosistema de Transformación Digital de la Rama Judicial, incluyendo el Sistema Único Integrado de Gestión Judicial (SIUGJ), el Sistema de Gestión Documental Electrónico (SGDE), la Ventanilla Judicial Electrónica y, cuando corresponda, la solución tecnológica SAMAI.
12. Presentar informes semanales de avance y un informe mensual consolidado que contenga, como mínimo:

- número de expedientes asignados;
- número de expedientes intervenidos;
- expedientes subsanados;
- expedientes validados;
- expedientes migrados;
- inconsistencias encontradas;
- actividades desarrolladas;
- porcentaje de cumplimiento de las metas asignadas.

13. Como de desempeño, el promedio rango expedientes por mes/persona, el contratista deberá acreditar un avance de ciento cincuenta (150) a ciento noventa y nueve (199) expedientes por mes, salvo que el supervisor justifique técnicamente una modificación de dichas metas por cambios en la complejidad de los expedientes asignados.
14. Ejecutar las demás actividades relacionadas con la implementación del Plan de Transformación Digital de la Rama Judicial que le sean asignadas por el supervisor, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual.

NOTA 1: Compromiso Anticorrupción – Con la suscripción del contrato el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asume explícitamente, entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la ley colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011.

NOTA 2: CUMPLIMIENTO SIGCMA Y SGAS- Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión

Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que se tomen las medidas correspondientes al incumplimiento contractual.

OBLIGACIONES AMBIENTALES:

1. 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.
2. Asistir a la inducción del sistema de gestión ambiental para contratistas en la fecha más cercana a la firma del acta de inicio de conformidad con el siguiente cronograma:

JORNADA DE INDUCCIÓN PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL PARA CONTRATISTAS - RAMA JUDICIAL 2026			
FRECUENCIA SEGUNDO MARTES HÁBIL DE CADA MES			
Fecha	**Plataforma**	**Hora**	**Enlace**
13/10/2026	Teams	9:30 a.m. - 10:30 a.m.	https://acortar.link/MVct3U
10/11/2026	Teams	9:30 a.m. - 10:30 a.m.	https://acortar.link/MVct3U
15/12/2026	Teams	9:30 a.m. - 10:30 a.m.	https://acortar.link/3YPGfH

3. Remitir al supervisor del contrato evidencia de la participación y evaluación de la inducción ambiental para contratistas (pantallazo asistencia y evaluación).

B. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.

En ejercicio del objeto contractual, el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas 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 de acuerdo con la disponibilidad del Plan Mensualizado de Caja PAC y conforme a los entregables requeridos. Las demoras que se presenten no generarán el pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
2. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
3. 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.
4. Verificar y dejar constancia, a través de la Supervisión del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y las contribuciones parafiscales a que haya lugar, establecidas por la ley colombiana, del personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución del contrato.
5. Solicitar al Contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
6. Analizar y responder los requerimientos que formule razonablemente el Contratista.
7. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la Entidad.

CLÁUSULA TERCERA - VALOR Y FORMA DE PAGO-. El valor del presente contrato asciende a la suma de **CATORCE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRECIENTOS PESOS M/CTE ($14.739.300)**, incluidos los impuestos de ley, tasas y contribuciones, soportados en el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal.

No. CDP	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Subunidad ejecutora	Valor CDP	Valor por comprometer

6726	2026-08-04	C-2701-0800-40-20111A-2701052-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE INFORMACIÓN DE PROCESOS JUDICIALES ACTUALIZADOS - FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DIGITALES Y DE TECNOLOGÍA PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL.	16	27-01-02-033	$216.176.400	$14.739.300

La Dirección Seccional de Administración Judicial Cundinamarca - Amazonas, cancelará el valor de la prestación del servicio por concepto de honorarios los perfiles Profesional I y Técnico I, de tres (3) mensualidades vencidas por valor de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL CIEN PESOS M/CTE ($4.913.100),** incluido impuestos de ley, tasas y contribuciones a que haya lugar, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Presentación de la cuenta de cobro o factura electrónica del contratista, según el régimen tributario correspondiente en el Rut.
2. Rut actualizado.
3. Certificación bancaria.
4. Certificación bajo la gravedad de juramento para efectos del cálculo de retención en la fuente (anexando los documentos soporte de las deducciones y renta exentas a que haya a lugar).
5. Presentación de la cuenta de cobro o factura del contratista, según el régimen tributario correspondiente en el Rut.
6. Entrega del informe de actividades del contratista, debidamente aprobado por el supervisor del contrato en su acta de supervisión.
7. Comprobante de pago y planilla pagada de los aportes al Sistema de seguridad social en salud, pensiones y Riesgos Laborales en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, realizará el pago, previo cumplimiento de las obligaciones contractuales dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de presentación de la factura o cuenta de cobro.

El contratista deberá acreditar ante, la Dirección Seccional de Administración Judicial Cundinamarca - Amazonas, si es o no “Gran Contribuyente”, “Auto retenedor” y la actividad económica que desarrolla, en razón a lo cual la entidad, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

Para la ejecución del contrato, la Dirección Seccional de Administración Judicial NO entregará al contratista valor alguno por concepto de “anticipos” o “Pago anticipado”.

NOTA 1: Una vez aprobado el Informe de actividades y emitido el informe de supervisión, el Contratista adjuntará Factura o Cuenta de Cobro, en el correo electrónico institucional que indique el supervisor, acompañado del soporte de cargue de los documentos de la cuenta en el Contrato Electrónico, el cual se encuentra en la Plataforma Transaccional SECOP II.

NOTA 2: Los pagos estarán aprobados o rechazados en la Plataforma SECOP II por el Supervisor designado, para la verificación del cumplimiento del objeto contractual y demás cláusulas que se deriven del contrato. Los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad aprobado por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Las demoras que se presenten por parte del CONTRATISTA no serán imputables a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, y en consecuencia no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

CLAUSULA CUARTA- LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN: El contrato para suscribir tendrá un plazo de ejecución de tres (3) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del Registro Presupuestal, en todo caso sin superar el 31 de

diciembre de 2026 y se ejecutará en los diferentes municipios de los Departamentos de Cundinamarca y Amazonas en los que se estén ejecutando los procesos de la implementación del objeto de este estudio o donde requiera el apoyo asistencial.

CLAUSULA QUINTA - CAPACIDAD TÉCNICA Y CONTRACTUAL: El CONTRATISTA declara que tiene la capacidad legal para contratar con la Dirección Seccional de Administración Judicial, de conformidad con el artículo 6º de la Ley 80 de 1993. Así mismo, que tiene la idoneidad y experiencia suficientes para cumplir las obligaciones contempladas en el presente contrato. Se anexa al presente contrato la propuesta de servicios del CONTRATISTA, en la cual se acredita su capacidad para la prestación del servicio.

CLAUSULA SEXTA - TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL: En el presente contrato se entienden incluidas las cláusulas de terminación, modificación e interpretación unilaterales en los términos de los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

CLAUSULA SEPTIMA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en los artículos 8, 9 y concordantes de la Ley 80/93, así como en la contemplada en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículos 1 a 4 de la Ley 1474 de 2011. Así mismo en caso de sobrevenir alguna de éstas, se obliga a responder ante la Nación - Consejo Superior de la Judicatura y frente a terceros, por los perjuicios que se ocasionen y se compromete a ceder el presente Contrato, previa autorización escrita de la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUNDINAMARCA - AMAZONAS, o si no fuere posible, renunciará a su ejecución.

CLAUSULA OCTAVA - PRESTACIONES SOCIALES: El presente contrato no causa prestaciones sociales a cargo de la entidad contratante, de conformidad con el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80/93.

CLAUSULA NOVENA - CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato sin previa autorización escrita del Contratante (artículo 41 Ley 80/93). El Contratista podrá subcontratar y/o hacer uso de su red de proveedores para cumplir con la totalidad de las obligaciones que surgen del presente contrato, bajo la responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA.

CLAUSULA DÉCIMA - MULTAS: EL CONTRATANTE podrá imponer al CONTRATISTA multas sucesivas diarias del uno por mil del valor total del contrato, por cada día de mora, deficiencias o incumplimiento de las obligaciones que adquiere con este contrato, sin que el valor total de la multa supere el 10% del valor total del contrato Para su imposición, se seguirá el procedimiento previsto por el artículo 86 y concordantes de la ley 1474 de 2011.

CLAUSULA DÉCIMO PRIMERA - PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato se perfecciona una vez suscrito por las partes electrónicamente a través de la plataforma SECOP II[1], de conformidad con el artículo 41, inciso 1, de la ley 80 de 1993. Con posterioridad a la legalización del contrato se procederá a suscribir la respectiva acta de inicio.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA- CONTROL Y VIGILANCIA Y/O SUPERVISION: La vigilancia y control del contrato la ejercerá el profesional universitario grado 12, adscrito al área de tecnología, o quien haga sus veces, quien ejercerá la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica en la ejecución del objeto contratado.

---

[1] https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-13eegestioncontractual08-09-2021.pdf
"La estructura de la plataforma del SECOP II maneja para todos los partícipes una serie de usuarios y contraseñas personales e intransferibles, los cuales marcan dentro la plataforma, gracias al sello de tiempo, un registro de cada acción y dato manejado por ese usuario; mecanismo válido jurídicamente que permite garantizar la información del momento (fecha, hora, minutos y segundos) en que los documentos electrónicos fueron creados, modificados, enviados y aprobados.

Las actuaciones de los usuarios en el SECOP II comprometen a la Entidad Estatal o al Proveedor del cual son agentes. La autenticación del SECOP II, es decir el nombre de usuario y la contraseña constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan.

Por consiguiente, los contratos electrónicos compuestos por mensajes de datos tienen los efectos jurídicos según las normas aplicables al negocio jurídico contenido en dichos mensajes, lo anterior en virtud del artículo 22 de la Ley 527 de 1999. Por lo cual, evite imprimir minutas de contratos y hacerlas firmar por las partes. Ya que el contrato electrónico que es aprobado/firmado por las partes a través del SECOP II está conformado por la información diligenciada en la plataforma y documentos anexos que las partes consideren pertinentes con el fin de, no duplicar la información.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR- Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Supervisión de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución No. 6331 del 19 de mayo de 2026, "Por la cual se modifican los lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la DEAJ y sus seccionales", la cual derogó en su integridad la Resolución No. 7049 del 31 de diciembre de 2019, el supervisor deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas en los documentos mencionados, entre las que se encuentran:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Estudiar y analizar los siguientes documentos entre otros, según la tipología contractual y la modalidad del proceso de selección:

   - Estudio previo.
   - Pliego de condiciones/invitación pública.
   - Anexos técnicos.
   - Contrato u orden de compra.
   - Carta de aceptación de la oferta, contrato o el convenio, según sea el caso.
   - La Oferta presentada por el contratista en el proceso de selección.
   - Registro presupuestal.
   - Garantía.
   - Y toda la documentación relacionada con el expediente del Contrato.

   Lo anterior, con el fin de controlar, vigilar y hacer seguimiento durante la ejecución del contrato de las condiciones pactadas, con el fin que este se desarrolle conforme a lo acordado en el mismo, con sujeción a la Ley y en cumplimiento de las condiciones técnicas y económicas contratadas o convenidas.

2. Revisar el cumplimiento de las obligaciones pactadas verificando que se desarrolle el objeto del contrato, dentro de los presupuestos de tiempo, modo, lugar, calidad y cantidades previstas inicialmente, protegiendo efectivamente los intereses de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura.
3. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente.
4. Elaborar y suscribir oportunamente con el contratista el acta de inicio, (según sea el caso), previa verificación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
5. Coordinar con las dependencias de la Entidad que tengan relación con la ejecución del contrato, las acciones necesarias para el cabal cumplimiento del contrato, a fin de articular las acciones necesarias para su adecuado cumplimiento.
6. Solicitar la asesoría, apoyo, acompañamiento o aclaraciones necesarias al área correspondiente, en cuanto a tiempo, modo, lugar, materiales, pagos, legalización de bienes, entre otras que considere pertinentes, para cumplir a cabalidad la supervisión encomendada.
7. Llevar un control sobre la ejecución y el cumplimiento del objeto y obligaciones contratadas efectuando visitas periódicas al lugar donde se desarrolla el contrato, hacer seguimiento al cronograma de actividades presentado por el contratista y aprobado (cuando sea el caso), revisar los documentos que se produzcan en la ejecución y/o los bienes que se entreguen y llevar el control financiero y presupuestal del contrato.

8. Verificar que el contratista en la ejecución del contrato dé cumplimiento a la obligación de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, en los términos que sobre el particular establezca la normatividad vigente, como requisito para solicitar el pago o desembolso.

9. Apoyar e informar al contratista sobre los trámites y procedimientos de la Entidad.

10. Enviar por escrito al contratista las indicaciones y recomendaciones necesarias, que contribuyan al cumplimiento del contrato y la prestación efectiva del servicio.

11. Estudiar y dar trámite a las sugerencias, consultas o reclamaciones del contratista a la mayor brevedad posible.

12. Revisar las facturas, cuentas de cobro o documentos equivalentes presentadas por el contratista, verificando que en ellas se consignen el concepto y valor del servicio prestado, o los bienes entregados y que correspondan con la ejecución del objeto, obligaciones y actividades pactadas y plazos convenidos, revisando la calidad tributaria y la responsabilidad del contratista, de conformidad con su Registro Único Tributario – RUT, al igual que la vigencia de la factura; y en caso de amortización del anticipo, exponer explícitamente el valor de amortización y remitir de manera oportuna a la Unidad de Presupuesto o quien haga sus veces en la Direcciones Seccionales, la documentación determinada en el contrato para el trámite de pago.

13. Informar de manera oportuna a la dependencia responsable, previa solicitud del contratista, sobre cualquier fenómeno que altere el equilibrio económico o financiero del contrato, con su respectivo informe para que se estudie la situación y se adopten las medidas y los mecanismos necesarios en caso de ser procedente, para lograr el restablecimiento del mismo.

14. Ejercer control en el plazo del contrato para gestionar oportunamente las modificaciones contractuales tales como prórrogas, adiciones, cesiones, suspensiones, otrosíes y cualquier otra modificación que se deba adelantar, de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Contratación vigente.

15. Solicitar al contratista la presentación de los informes de ejecución, con la periodicidad y exigencias establecidas en el contrato, pliego de condiciones, estudio previo, anexos técnicos, cronograma o demás documentos contractuales.

16. Realizar el cargue y/o verificar que la información de ejecución del contrato se encuentre publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP, a través de sus plataformas SECOP I, SECOP II o Tienda Virtual del Estado Colombiano – (en adelante TVEC).

17. Requerir por escrito al contratista, con copia a la Unidad de compras públicas y al ordenador del gasto, en los casos de inejecución, ejecución indebida o deficiente del objeto y/u obligaciones contractuales, con el fin de que adopte las medidas correctivas correspondientes dentro del término señalado. Cuando la situación pueda dar lugar a la imposición de multas, declaratoria de incumplimiento, afectación de garantías u otras actuaciones administrativas, el supervisor deberá informar de manera inmediata y sustentada a la unidad de compras, remitiendo los soportes respectivos y diligenciando los formatos necesarios para que se evalúe el inicio del procedimiento correspondiente.

18. Realizar el seguimiento a los requerimientos hechos al contratista con el fin de verificar si han sido acatados y por consiguiente corroborar el cumplimiento satisfactorio del objeto u obligaciones contractuales, o en su defecto, si persisten los incumplimientos a pesar de las advertencias realizadas por escrito, iniciar las acciones a que haya lugar.

19. Comunicar al Ordenador del Gasto/Unidad de Compras Públicas (Contratación) o a quien haga sus veces en las Direcciones Seccionales cuando persistan i) la situación de incumplimiento imputable al contratista, ii) desestabilidad o mala calidad de la obra, iii) mala calidad del servicio, iii) mal manejo e incorrecta inversión del anticipo, iii) no inversión del anticipo o su uso indebido o apropiación indebida del

anticipo, iv) omisión de pago de salarios y/o prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, v) mala calidad de los bienes a fin de tomar las medidas legales y/o contractuales a que haya lugar.

20. Elaborar el informe de supervisión en cumplimiento del cronograma de supervisión, que dé cuenta del seguimiento efectuado al cumplimiento y ejecución del contrato con la periodicidad establecida según la tipología contractual y velar por su publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP, a través de sus plataformas SECOP I, SECOP II o TVEC, según sea el caso.

21. Proyectar y suscribir el recibo a satisfacción, el acta de liquidación del contrato y efectuar el trámite de acuerdo con el procedimiento establecido y dentro de los términos legales.

22. Llevar a cabo las demás actividades administrativas, técnicas o financieras que se requieran para cumplir a cabalidad con el desarrollo propio de la supervisión.

23. Hacer control a los riesgos, reporte de su posible materialización y la toma de decisiones cuando ocurran, con el fin de evitar alteraciones a la ejecución del contrato.

24. Realizar los trámites correspondientes cuando exista solicitud y aprobación de cesión del contrato o suspensión o cualquier modificación, en forma oportuna y coordinar su implementación, de acuerdo con lo previsto en el Manual de Contratación.

25. Hacer el seguimiento periódico a la calidad de los bienes y servicios adquiridos de manera idónea. Así mismo, una vez terminada la ejecución del contrato verificar la garantía post venta en caso de que se requiera. Cuando se trate de servicios, verificar las obligaciones post-contractuales, asegurando el cumplimiento de compromisos adquiridos como soporte técnico, mantenimiento, actualizaciones, entre otros, según lo estipulado en el contrato.

26. Solicitar el cierre del expediente contractual ante la División de Contratos o quien haga sus veces en la Direcciones Seccionales cuando se cumplan los requisitos para ello.

27. Revisar el cumplimiento de las obligaciones de carácter ambiental pactadas en el anexo de condiciones contractuales, carta de aceptación o Acuerdo Marco de Precios en caso de que aplique.

28. Todas las demás que conlleven a cumplir con las obligaciones pactadas en el contrato, los requisitos con los que obtuvo puntaje en el proceso de selección y con los que acreditó factores de desempate.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Verificar que la cotización al Sistema Integral de Seguridad Social se aplique sobre el ingreso base de cotización -IBC- correspondiente, de acuerdo con la normatividad vigente y en condición de trabajador independiente.

2. Corroborar la calidad de contribuyente del contratista, sus responsabilidades tributarias y su obligatoriedad o no de emitir factura electrónica, la cual debe ser publicada en el SECOP y aprobada en SIIF Nación, previo a la autorización de pagos. Realizar el informe de supervisión que dé cuenta del cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales durante el mes de ejecución o dentro del periodo supervisado.

Velar por la entrega de bienes necesarios para la ejecución de sus obligaciones contractuales y verificar el reintegro de los mismos una vez finalice el contrato, si presta sus servicios al interior de la Entidad.

CLAUSULA DECIMA TERCERA - GARANTÍAS: Dispone la Ley 1150 en el inciso final del artículo 7º: *"Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad*

determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento".

A su vez el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 reza: *"Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1, no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos"*.

En cumplimiento de dicha obligación, la Dirección Seccional realizó el análisis de riesgos asociado al presente contrato y concluyó que no resulta necesaria la constitución de garantía única de cumplimiento, atendiendo las siguientes circunstancias:

- El contrato tiene por objeto la prestación de servicios de apoyo a la gestión de naturaleza eminentemente intelectual, cuyo cumplimiento puede verificarse de manera permanente mediante los informes mensuales de actividades, productos entregados y el seguimiento efectuado por el supervisor del contrato.
- La forma de pago se encuentra pactada por mensualidades vencidas, condicionadas al cumplimiento efectivo de las obligaciones contractuales y a la expedición del respectivo informe de supervisión, circunstancia que constituye un mecanismo suficiente de control frente al riesgo de incumplimiento.
- La Entidad no entregará anticipo ni pago anticipado, por lo que no existe exposición al riesgo derivado de la administración o manejo previo de recursos públicos por parte del contratista.
- El contrato no implica la ejecución de obra, el suministro de bienes, el manejo de inventarios, la administración de recursos públicos, ni la custodia de bienes de propiedad de la Entidad que hagan necesaria una cobertura adicional mediante póliza.
- El contratista ejecutará personalmente las actividades contratadas, las cuales corresponden al apoyo profesional especializado requerido por la Dirección Seccional, bajo la permanente supervisión y control de la Entidad.
- El eventual incumplimiento puede ser mitigado mediante los mecanismos contractuales previstos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el contrato, tales como los requerimientos del supervisor, la cláusula penal pecuniaria, la imposición de multas cuando proceda, la terminación anticipada del contrato por incumplimiento y las demás acciones legales a que haya lugar.

En consecuencia, atendiendo la naturaleza del objeto contractual, el bajo nivel de exposición al riesgo patrimonial para la Entidad, la inexistencia de anticipo, la modalidad de pago contra entrega efectiva de actividades ejecutadas y la supervisión permanente que ejercerá la Dirección Seccional durante toda la ejecución contractual, se concluye que los mecanismos de control previstos resultan suficientes para proteger los intereses de la Entidad, razón por la cual no se considera necesario exigir garantía única de cumplimiento para el presente contrato.

CLAUSULA DECIMA CUARTA - DOMICILIO Y LEYES: Para todos los efectos legales el domicilio es la ciudad de Bogotá, D.C. Este contrato se rige por las normas civiles, la ley 80 de 1993 así como por la Ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015 o las normas que lo modifiquen.

CLAUSULA DECIMA QUINTA - CADUCIDAD: En caso de incumplimiento del CONTRATISTA que pueda afectar de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que pueda conducir a su paralización, la Dirección Seccional podrá declarar la caducidad de este, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 18 de la ley 80 de 1993.

CLAUSULA DECIMA SEXTA - AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA: El CONTRATISTA actúa con autonomía administrativa y financiera en el cumplimiento de sus obligaciones y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con la **DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL**.

CLAUSULA DECIMA SÉPTIMA - PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad, de presentarse por parte del Contratista incumplimiento parcial o total del Contrato, o por incurrir en mora o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, este

pagará a título de cláusula penal pecuniaria a la Entidad, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato.

La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como una estimación anticipada de perjuicios que el Contratista cause a la Entidad.

El valor pagado como cláusula penal no es óbice para reclamar la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la pena. El pago o deducción de la cláusula penal no exonerará al Contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, incluyendo las que dieron lugar a la imposición de la pena.

CLAUSULA DECIMA OCTAVA - AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL. Será responsabilidad del contratista afiliarse y a sus empleados al sistema general de seguridad social, como lo estipula la ley 789 de 2002 y sus Decretos Reglamentarios. El contratista asumirá el pago de sus aportes en los términos de ley.

CLAUSULA DÉCIMA NOVENA - LIQUIDACIÓN. De conformidad con lo establecido en el artículo 217 del decreto 019 de 2012, no es obligatoria la liquidación de este contrato, por lo cual, solo se procederá a realizar liquidación, en el evento en que se termine anormalmente.

CLAUSULA VIGÉSIMA: CLAUSULA DE INDEMNIDAD. El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la Dirección Seccional**,** de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del CONTRATISTA con ocasión de la ejecución de este contrato.

CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA: CONFIDENCIALIDAD. El Contratista deberá mantener la confidencialidad sobre toda la información de la Dirección Seccional o a la que tenga acceso con ocasión del presente del Contrato con independencia del medio en cual se encuentre soportada.

Se tendrá como información confidencial cualquier información no divulgada que posea legítimamente la Dirección Seccional que pueda usarse en alguna actividad académica, productiva, industrial o comercial y que sea susceptible de comunicarse a un tercero.

Sin fines restrictivos la información confidencial podrá versar sobre invenciones, modelos de utilidad, programas de software, fórmulas, métodos, know-how, procesos, diseños, nuevos productos, trabajos en desarrollo, requisitos de comercialización, planes de mercadeo, nombres de clientes y proveedores existentes y potenciales, así como toda otra información que se identifique como confidencial al Contratista.

La información confidencial incluye también toda información recibida de terceros que EL CONTRATISTA está obligado a tratar como confidencial, así como las informaciones orales que EL CONTRATANTE identifique como confidencial.

Teniendo en cuenta el objeto contractual y las actividades a desarrollar el CONTRATISTA tiene prohibidos los siguientes aspectos:

a. Prohibición de copiar, extraer o divulgar información;
b. Prohibición de transferir información a terceros;

De igual forma se compromete a:

- Reporte inmediato de incidentes de seguridad;
- Protección de credenciales de acceso;
- Devolución de la información y productos generados al finalizar el contrato;
- Utilización de dispositivos y medios de almacenamiento autorizados y
- Mantenimiento de la obligación de confidencialidad aun después de la terminación del vínculo contractual.

La información confidencial de EL CONTRATANTE no incluye aquella información que:

a) Sea o llegue a ser del dominio público sin que medie acto u omisión de la otra parte o de un tercero.
b) Estuviese en posesión legítima del Contratista con anterioridad a la divulgación y no hubiese sido obtenida de forma directa o indirecta de la parte propietaria de esta información.
c) Sea legalmente divulgada por un tercero que no esté sujeto a restricciones en cuanto a su divulgación y la haya obtenido de buena fe.
d) Cuando la divulgación se produzca en cumplimiento de una orden de autoridad competente. En este caso, si el Contratista es requerido por alguna autoridad judicial o administrativa, deberá notificar previamente tal circunstancia a la Dirección Seccional.

El Contratista no podrá sin la previa autorización de la Dirección Seccional realizar cualquiera de las siguientes conductas:

a) Hacer pública o divulgar a cualquier persona no autorizada la información confidencial de la Dirección Seccional. Se exceptuará esta prohibición en aquellos casos en los que la Dirección Seccional autorice la subcontratación (según cláusula décima cuarta) con respecto a la información que deba ser entregada a cualquier persona que necesariamente deba conocerla, caso en el cual estas personas deberán suscribir acuerdos de confidencialidad.
b) Realizar reproducción o modificación de la información confidencial.
c) Utilizar la información confidencial para cualquier otro fin distinto a la ejecución del presente Contrato.

El Contratista se compromete a adoptar todas las medidas razonablemente necesarias para garantizar que la información confidencial no sea revelada o divulgada por él o por sus empleados o subcontratistas. Esta obligación se entiende que aplica con respecto a toda información entregada o dada a conocer al Contratista con anterioridad a la suscripción del contrato y permanecerá vigente a la terminación del presente contrato siempre que la información siga teniendo el carácter de confidencial.

Asimismo, el Contratista, se obliga a guardar absoluta reserva de los resultados parciales o totales obtenidos en toda la ejecución del contrato que se derive de este proceso y aún después de su terminación.

Sin perjuicio de lo anterior, el Contratista deberá a la terminación del contrato (o antes por solicitud de la Dirección Seccional), devolver cualquier información entregada o dada a conocer o en su defecto, por solicitud de la Dirección Seccional, procederá a su destrucción o eliminación por un medio seguro que impida su acceso por terceros no autorizados.

CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISTOS LEGALES PARA CONTRATAR-El CONTRATISTA acredita que: **a.)** No figura en el Boletín de Responsabilidad Fiscal de que trata la Ley 610 de 2000, de conformidad con el Certificado expedido por la Contraloría General de la República; **b.)** Que no figura con antecedentes disciplinarios en la Procuraduría General de la Nación.

CLAUSULA VIGESIMA TERCERA - RIESGOS: Según el Decreto 1082 de 2015 se encuentran estipulados en el análisis de riesgos del estudio previo, el cual hace parte íntegra del presente contrato.

CLAUSULA VIGESIMA CUARTA - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN-: Con la suscripción del contrato el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asume explícitamente, entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la ley colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:

a) 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, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su 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 aceptación de la oferta.

d) Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados se presentarán oportunamente, en los plazos y términos fijados en las reglas de selección.

e) No ofrecer trabajo, contratos o 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, desde la aceptación de la oferta o con ocasión de esta, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses e inhabilidades previstos 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 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.

CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA - RÉGIMEN LEGAL APLICABLE-. El presente trámite contractual se regirá por el Estatuto General de Contratación, en especial, el literal h del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes con la materia.

CLAUSULA VIGÉSIMA SEXTA - SOLUCIÓN A CONTROVERSIAS-: La solución directa es el mecanismo adoptado para dirimir las diferencias suscitadas entre las partes, antes de someterlas a la Jurisdicción Contencioso Administrativa (artículos 68 y 69 de la Ley 80 de 1993).

ESTE DOCUMENTO HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 126 DE 2026 Y SE ENTIENDE ACEPTADO CON LA SUSCRIPCIÓN ELECTRÓNICA DE LAS PARTES A TRAVÉS DEL PORTAL SECOP II.