# ANEXO AL CONTRATO No. SASI-DR-01-2026
# (ID SECOP CO1.PCCNTR.10071156)

**OBJETO** : CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE RIOHACHA LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE COMPUTADORES DE ESCRITORIO TODO EN UNO AIO, COMPUTADORES PORTÁTILES Y ESCÁNERES PARA ALGUNOS DESPACHOS Y DEPENDENCIAS DE LA RAMA JUDICIAL EN EL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA

**CONTRATANTE** : LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE RIOHACHA.

**CONTRATISTA** : P&P SYSTEMS COLOMBIA S.A.S.
Nit. 900.604.590-1
R/L ALIZ ADRIANA AFANADOR GUIZA
C.C. 53.050.808

**VALOR** : SEISCIENTOS DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO PESOS ($602.294.528) incluido el I.V.A y todos los impuestos, demás tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

**DURACIÓN** : DOS (2) MESES, contados a partir de la indicación de inicio de ejecución en SECOP II, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

Entre los suscritos a saber, **MARIA JOSE ZABALETA RAMOS**, identificada con la cédula de ciudadanía N.º 40.940.806 expedida en Riohacha Guajira, quien obra en nombre y representación de la **NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE RIOHACHA**, con Nit. 800.165.865-4 actuando en su calidad de Directora Seccional, nombrada mediante Resolución N.º 6296 del 25 de junio de 2024 y Acta de posesión 04 de julio de 2024, facultada para contratar, según lo dispuesto en el numeral 3º del artículo 103 de la Ley 270 de 1996, y quien en adelante se denominará el **CONTRATANTE**, por una parte, y por la otra, **ALIZ ADRIANA AFANADOR GUIZA**, identificada con cédula de ciudadanía 53.050.808, en su calidad de representante legal de **P&P SYSTEMS COLOMBIA S.A.S.** con Nit 900.604.590-1, quien en adelante se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato al tenor de las estipulaciones contenidas en el mismo, previas las siguientes consideraciones: **a)** Que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, atendiendo la necesidad planteada según los estudios previos realizados, mediante Resolución No. DESAJRIR26-914 del 22 de septiembre de 2026, ordenó la apertura del proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa SASI-DR-01-2026, tendiente a "*Contratar en Nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha la adquisición e instalación de computadores de escritorio Todo en Uno AIO, Computadores Portátiles y Escáneres para algunos despachos y dependencias de la Rama Judicial en el Departamento de La Guajira*". **b)** Que el presupuesto oficial estimado para el proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa SASI-DR-01-2026 fue de SEISCIENTOS SEIS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS ($606.833.770), equivalente a 346,58 SMLMV, incluido el I.V.A y todos los impuestos, demás tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración del contrato, financiado con recursos del presupuesto Nacional correspondiente a la vigencia fiscal 2026, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la profesional universitaria del Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos del Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, como sigue:

| Número | Fecha de expedición | Unidad Ejecutora | Valor CDP |
|---|---|---|---|
| 4526 | 2026-06-04 | 27-01-01-213 | $606.833.770 |

**c)** Que el proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa No. SASI-DR-01-2026, se surtió de conformidad con los principios y procedimientos establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes. **d)** Que mediante Adenda No. 01 del 28 de septiembre de 2026, publicada en el SECOP II con vigencia a partir del 29 de septiembre de 2026, se modificó el Pliego de Condiciones y se ajustó el cronograma del proceso, fijando la presentación de ofertas hasta las 3:00 p.m. del 30 de septiembre de 2026, el plazo para presentar observaciones al informe de verificación hasta las 9:00 a.m. del 13 de octubre de 2026 y la recepción de subsanaciones hasta antes del inicio de la subasta. **e)** Que al cierre del proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa No. SASI-DR-01-2026 se presentaron once (11) propuestas. **f)** Que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, en observancia de los principios de publicidad y transparencia, publicó mediante Acta No. 106 del 5 de octubre de 2026 el informe preliminar de verificación de requisitos habilitantes de las propuestas en el SECOP II, a través del Portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co, otorgando plazo para presentar observaciones hasta las 9:00 a.m. del 13 de octubre de 2026 y para subsanar los requisitos habilitantes hasta antes del inicio de la subasta, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018. **g)** Que el 13 de octubre de 2026 la Entidad publicó en el SECOP II la modificación del cronograma del proceso, con el fin de estudiar las subsanaciones presentadas por los proponentes, y mediante Acta No. 111 de la misma fecha publicó el segundo informe de evaluación, en el que se verificaron las subsanaciones remitidas hasta esa fecha. **h)** Que mediante Acta No. 114 del 14 de octubre de 2026, el Comité Estructurador y Evaluador y la Junta de Contratación verificaron, previo al inicio de la audiencia de subasta inversa electrónica, la totalidad de las subsanaciones presentadas por los proponentes, y resultaron HABILITADOS para participar en la subasta los proponentes P&P SYSTEMS COLOMBIA S.A.S. y NILO TECH S.A.S. **i)** Que la subasta inversa electrónica se llevó a cabo a través de la plataforma SECOP II el 14 de octubre de 2026, de 10:05 a.m. a 10:25 a.m., en la que P&P SYSTEMS COLOMBIA S.A.S. presentó el menor lance, por valor de QUINIENTOS CINCO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO PESOS ($505.736.528); en aplicación de la regla de ajuste de cantidades prevista en el Pliego de Condiciones, el valor total del contrato se determinó en SEISCIENTOS DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO PESOS ($602.294.528). **j)** Que en la mencionada Acta No. 114-2026, la Junta de Contratación recomendó a la ordenadora del gasto "*Adjudicar el proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa No. SASI-DR-01-2026 (…) al proponente P&P SYSTEMS COLOMBIA S.A.S. identificada con Nit. 900.604.590-1, representado legalmente por ALIZ ADRIANA AFANADOR GUIZA, identificada con cédula de ciudadanía No. 53.050.808; por valor de SEISCIENTOS DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO PESOS ($602.294.528) M/CTE, incluido IVA, impuestos y contribuciones de Ley a que haya lugar*". **k)** Como consecuencia de lo anterior, mediante Resolución DESAJRIR26-934 del 15 de octubre de 2026 se adjudicó el proceso de selección a la empresa **P&P SYSTEMS COLOMBIA S.A.S.** con Nit. 900.604.590-1, representada legalmente por ALIZ ADRIANA AFANADOR GUIZA, identificada con cédula de ciudadanía 53.050.808, por un valor de SEISCIENTOS DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO PESOS ($602.294.528) incluido el I.V.A y todos los impuestos, demás tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. **l)** Visto lo anterior, se procede a suscribir el presente contrato, el cual se regirá por las normas que regulan la materia y en especial por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. - OBJETO.** "CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE RIOHACHA LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE COMPUTADORES DE ESCRITORIO TODO EN UNO AIO, COMPUTADORES PORTÁTILES Y ESCÁNERES PARA ALGUNOS DESPACHOS Y DEPENDENCIAS DE LA RAMA JUDICIAL EN EL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA". **ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL:** A continuación, se relacionan y especifican las características a tener en cuenta para la presente contratación:

| ÍTEM | ESPECIFICACIONES ESENCIALES | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA | VALOR TOTAL INCLUIDO IVA |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Suministro e instalación Equipo de Cómputo Todo en Uno AIO | 59 | UNIDAD | $6.437.200,00 | $379.794.800,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Suministro e instalación Equipo de Cómputo Portátil | 12 | UNIDAD | $6.353.600,00 | $76.243.200,00 |
| 3 | Suministro e instalación Escáner Vertical | 15 | UNIDAD | $9.530.400,00 | $142.956.000,00 |
| 4 | Suministro Base para Portátil | 12 | UNIDAD | $66.880,00 | $802.560,00 |
| 5 | Suministro combo Teclado y Mouse Inalámbrico | 12 | UNIDAD | $125.400,00 | $1.504.800,00 |
| 6 | Suministro combo Maletín para Portátil | 12 | UNIDAD | $82.764,00 | $993.168,00 |
| **VALOR TOTAL** | | | | | **$602.294.528,00** |

**NOTA:** Los bienes a entregar corresponden a la marca y modelo ofrecidos y acreditados en las fichas técnicas de la propuesta, así: Ítem 1: HP ProStudio 4 AIO G1i (Intel Core Ultra 5 235). Ítem 2: HP EliteBook 6 G2a 14 (AMD Ryzen 5 PRO 215). Ítem 3: HP ScanJet Enterprise Flow N9000sn1 (8Q4W1A). Ítems 4 a 6: conforme a las especificaciones del Capítulo IV del pliego y la Adenda No. 01. No se admitirá sustitución por otra referencia salvo descontinuación acreditada por el fabricante y aceptación escrita del supervisor, por un bien de características iguales o superiores y sin mayor costo.

**SEGUNDA. - VALOR Y FORMA DE PAGO.** El valor del presente contrato es la suma de SEISCIENTOS DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO PESOS ($602.294.528), equivalente a 343,99 SMMLV, incluido el I.V.A y todos los impuestos, demás tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. ***FORMA DE PAGO:*** La Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, cancelará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: a) No habrá entrega de anticipo. b) El contrato se cancelará en un único pago, previa presentación de la factura o cuenta de cobro y soportes requeridos; previa presentación y aprobación del Supervisor del contrato. Los documentos y soportes para el pago serán cargados en la plataforma SECOP II, previamente aprobados por el Supervisor y deben incluir los siguientes documentos: c) Factura o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (régimen común o régimen simplificado) según el caso, entregada y diligenciada en debida forma de acuerdo con la normatividad vigente. En caso de que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan. d) Informe de actividades ejecutadas por el contratista, con fotografías de la entrega e instalación; además deberá contener los aspectos técnicos y demás soportes que contribuyan a la verificación y cumplimiento de las obligaciones contractuales, especialmente las ambientales y de seguridad y salud en el trabajo. e) Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990, los artículos 50 de la Ley 789 de 2002, 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el Artículo 23° de la Ley 1150 de 2007; que acredite estar al día en el pago de nómina si cuenta con personal de prestación de servicio o con contrato laboral y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (pensión, salud, riesgos laborales) y parafiscales cuando a ello haya lugar. f) Copia de pagos y planillas de seguridad social del periodo de ejecución del contrato, donde se muestre el listado de personal contratado por el contratista. Además, se requieren los siguientes documentos y soportes por parte de la supervisión del contrato: g) Cumplido y/o certificación expedida por el supervisor del contrato donde conste que verificó el cumplimiento del objeto del contrato. h) Informe de supervisión y ficha técnica de ejecución del contrato. i) Proyecto de Acta de Liquidación. Se debe tener en cuenta lo siguiente: a. El supervisor revisará y autorizará la emisión de la factura electrónica, la cual debe ser enviada por el contratista al buzón único SIIF Nación. Una vez la factura electrónica sea aprobada por la Entidad, el contratista deberá publicarla en la plataforma SECOP II. b. Cuenta bancaria: Al inicio del contrato, el contratista presentará certificación bancaria con la información necesaria para que el Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha haga el registro en el SIIF y realice el pago. c. Plazo de pago por la entidad contratante: La Entidad pagará la factura dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la fecha de radicación de esta. NOTA 1: En todo caso, los pagos estipulados en el

presente apartado quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro – Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sitúe a la entidad a través del cupo PAC. NOTA 2: La Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, efectuará las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que correspondan a: retención en la fuente, retención por IVA, retención de industria y comercio, impuestos departamentales y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y a las tablas establecidas en la ley, según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su responsabilidad. NOTA 3: El oferente seleccionado deberá mantener durante la vigencia del contrato los precios unitarios ofertados. NOTA 4: La pre-factura de cobro debe ser revisada y autorizada por el supervisor del contrato antes del envío y radicación en el buzón electrónico del SIIF o plataforma que disponga el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para tal efecto. **TERCERA. - LUGAR DE EJECUCIÓN.** El lugar de ejecución del contrato a suscribir será en el departamento de La Guajira. Los bienes adquiridos deberán ser entregados e instalados en las dependencias y despachos judiciales adscritos a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, en el departamento de La Guajira, que se detallan a continuación: Riohacha, Maicao, Uribia, Manaure, Albania, Hatonuevo, Barrancas, Fonseca, Distracción, San Juan, Villanueva, Urumita, El Molino, La Jagua del Pilar y Dibulla, donde funcionan los despachos judiciales y demás oficinas y dependencias de la Rama Judicial del departamento de La Guajira. **CUARTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN.** El término de duración del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección será de DOS (2) MESES, contados a partir de la indicación de inicio de ejecución en SECOP II, previa aprobación de las garantías exigidas que debe constituir el proponente adjudicatario y la expedición del registro presupuestal. En todo caso, sin importar la fecha de inicio, la ejecución del contrato resultante no podrá ir más allá del 31 de diciembre de 2026. **QUINTA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** El incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo del Contratista, estipuladas en el contrato o en sus anexos, así como el retardo en el cumplimiento de los acuerdos pactados, da lugar a la imposición de multas a favor del Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha - de conformidad con lo establecido en las estipulaciones contractuales adicionales del contrato. El Contratista se obligará con la Entidad a cumplir con las siguientes obligaciones: ***OBLIGACIONES GENERALES:*** 1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y tropiezos que pudieran presentarse y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza de este. 2. Entregar los elementos requeridos, dando cumplimiento a las especificaciones esenciales descritas en el anexo respectivo y de acuerdo con las indicaciones que imparta el supervisor del contrato. 3. Entregar e instalar los bienes contratados, en los sitios indicados y/o donde lo indique el supervisor designado del contrato. 4. Entregar soportes de garantías de los bienes suministrados, así como manual de instrucciones. 5. En caso de presentarse defectos de fabricación, los elementos deben ser reemplazados en su integridad, en un plazo no mayor a cinco (05) días calendarios siguientes a la solicitud de cambio por parte del supervisor designado. 6. Entregar al supervisor designado, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas las veces que sea requerido. 7. Permitir al supervisor y a los demás servidores autorizados, la revisión de los trabajos y acatar las órdenes e instrucciones que le impartan; corregir a su costa el trabajo que no cumpla con las especificaciones respectivas. 8. Acatar las instrucciones, sugerencias y recomendaciones que le sean impartidas por el supervisor del Contrato. 9. Reparar cualquier daño que ocurra en la instalación, por causas imputables al CONTRATISTA o a cualquiera de sus empleados, de conformidad con lo señalado por el Artículo 2060 del código civil. 10. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen, durante el desarrollo del objeto del contrato, de conformidad con la ley. 11. Brindar al supervisor, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de Acta de Liquidación del Contrato. El incumplimiento de esta obligación y en general de las contenidas en el contrato, será causal de aplicación de la garantía de cumplimiento. 12. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del Contrato. 13. Constituir las Garantías Requeridas, dentro del plazo establecido para ello en el cronograma del proceso en SECOP II. 14. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el Artículo 5º Numeral 4º de la Ley 80 de 1993, el artículo 7 de la Ley 1480 de 2011 y ajustarse a lo estipulado en el Decreto 735 de 2013, así como las normas que las complementen, adicionen, modifiquen o sustituyan. 15. Llevar un registro fotográfico del desarrollo del contrato, que deberá ser entregado al Supervisor del contrato. 16. Utilizar productos originales de primera calidad, de conformidad con las especificaciones técnicas,

atendiendo lo dispuesto por el artículo 4° numeral 5° de la ley 80 de 1993. 17. Entregar, instalar y poner en funcionamiento los bienes contratados. 18. Reemplazar, a sus expensas y a entera satisfacción, sin costo alguno todos los bienes que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación. 19. Realizar los trabajos y los mantenimientos requeridos, dando cumplimiento a las especificaciones esenciales descritas en el anexo respectivo y de acuerdo con las indicaciones que imparta el supervisor del contrato. 20. Cumplir con las especificaciones técnicas de los servicios y elementos requeridos. 21. Cumplir con la ejecución oportuna y con la instalación de los elementos, en el plazo establecido. 22. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato. ***OBLIGACIONES ESPECÍFICAS*:** Adicionalmente, serán obligaciones específicas del contratista: 1. Suscribir y cumplir con los requisitos de legalización del respectivo contrato en la forma y términos establecidos para la gestión contractual establecida en el portal único de contratación Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co (SECOP II). 2. Suministrar e instalar los equipos de acuerdo con las Especificaciones técnicas requeridas, en los términos de calidad. 3. Cumplir con las características técnicas, plazos de entrega de los bienes objeto del contrato. 4. Previo a la instalación, entregar los equipos objeto del contrato al Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, para efectuar su ingreso al sistema de inventarios, plaqueteo y posterior distribución e instalación en los despachos y dependencias determinados en el proceso y conforme a las indicaciones del supervisor del contrato. 5. Reemplazar a sus expensas dentro de los cinco (5) días siguientes a la reclamación del supervisor y sin costo alguno para la Entidad, todos los elementos que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación, según las observaciones formuladas por el supervisor del contrato, cuando no cumplan con las características, condiciones y especificaciones indicadas en el "Anexo". 6. Garantizar los bienes por un término de tres (3) años contados a partir de la finalización de la entrega, en sitio, con reparación, sustitución o suministro de repuestos sin costo. Durante la garantía deberá cumplir los siguientes tiempos máximos, contados desde el reporte del supervisor: acuse de recibo, un (1) día hábil; diagnóstico y solución en sitio, tres (3) días hábiles; reposición definitiva cuando la falla no sea reparable, diez (10) días hábiles. Si la solución supera tres (3) días hábiles, deberá suministrar sin costo un equipo de reemplazo de características iguales o superiores. PARÁGRAFO: El plazo de cinco (5) días previsto en las obligaciones generales y específicas para el reemplazo de elementos de mala calidad o con defectos de fabricación se aplica a los defectos detectados en la entrega, antes del recibo a satisfacción. Durante la vigencia de la garantía rigen los tiempos máximos previstos en la presente obligación. 7. Suministrar e instalar la totalidad de los equipos y asumir por su cuenta el transporte de estas hasta el lugar de entrega indicado por el supervisor. 8. Utilizar productos originales, nuevos, no remanufacturados, ni repotenciados; de primera calidad, de conformidad con las especificaciones técnicas suministradas por la Entidad. 9. Dar cumplimiento a la normatividad laboral y de seguridad y salud en el trabajo del personal que se utilice en la ejecución del contrato. (Decreto 1072 de 2015). 10. 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 del contrato. Así mismo, el Contratista debe en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él, en el desarrollo del contrato, de conformidad con las normas aplicables. 11. Mantener los precios ofrecidos durante el término de ejecución del contrato. 12. Cumplir con los compromisos y manifestaciones de que trata la capacidad técnica, especialmente los relacionados con Niveles de servicio durante la vigencia de la garantía, Compromiso ambiental de empaques y residuos, Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y la Instalación, puesta en funcionamiento y capacitación. 13. Entregar al supervisor, para el pago y respectiva liquidación del Contrato, los soportes de pago de los aportes al Sistema Integral de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Parafiscales del personal de nómina con el cual ejecute el contrato; de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 14. Designar y mantener a su costa, durante todo el tiempo de la ejecución del contrato, al personal que se requiera para el desarrollo del proyecto y cumplimiento contractual. 15. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen, durante el desarrollo del contrato, de conformidad con la ley. 16. Firmar, juntamente con el supervisor designado, las actas que se requieran durante la ejecución del contrato. Las actas de suspensión, reinicio y liquidación final del contrato requieren aprobación de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha. 17. Cargar en la plataforma SECOP II los documentos e información a que estén obligados, que se generen y que hagan parte de la ejecución del contrato previamente aprobados por la supervisión del contrato. 18. Facilitar la labor de seguimiento y control, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen por parte de la supervisión del contrato. 19. Presentar un Plan de Trabajo que contenga fecha de instalación de los equipos, y deberá estar aprobado por el supervisor designado por la entidad.

20. Presentar a la entidad al finalizar el contrato, constancia de cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150; cuando para ello hubiera lugar. 21. Aportar, previo al inicio de la ejecución del contrato, el Registro Único Tributario (RUT), con el fin de verificar las obligaciones tributarias que tiene ante la DIAN y a su vez para determinar la clase y porcentaje de retención que se le debe aplicar en el momento de realizar el pago del contrato. 22. Diligenciar el formulario de Beneficiario – Cuenta (Anexo del Pliego de Condiciones) y anexar certificación bancaria, que indique el número de la cuenta, donde la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, consignará el pago del contrato y que ésta se encuentra activa. Dicho certificado bancario debe haber sido expedido con no más de dos (2) meses de antelación a la fecha de adjudicación. ***OBLIGACIONES LABORALES:*** Serán obligaciones del contratista como empleador, dar cumplimiento a las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y decretos reglamentarios, entre ellas: 1. Realizar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales del personal que contrate para la ejecución de las labores propias del contrato. Adicionalmente, el personal que vincule el contratista para llevar a cabo el objeto del contrato deberá estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión, Riesgos Profesionales, así como a las Cajas de Compensación. 2. Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, del personal que se utilice durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo preceptuado por el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003, en armonía con el artículo 27 del Decreto 2170 de 2002 y demás normas que lo actualicen. 3. Así mismo, el contratista cumplirá las obligaciones del Sistema General de Riesgos Laborales, con el personal que se utilice durante la ejecución del contrato y tomará las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país, incluidas las normas de seguridad para trabajo de alto riesgo y trabajo en altura, si llegaré a ser necesario. NO EXISTIRÁ ENTRE EL CONTRATISTA NI EL PERSONAL QUE ESTE UTILICE PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO, VÍNCULO LABORAL ALGUNO CON EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE RIOHACHA. LA RESPONSABILIDAD DERIVADA DE ESTAS VINCULACIONES CORRERÁ EXCLUSIVAMENTE A CARGO DEL CONTRATISTA. ***CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:*** El Contratista deberá acreditar, con cada solicitud de pago y al finalizar el contrato, que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, mediante certificación del revisor fiscal o del representante legal, según corresponda, en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. ***OBLIGACIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:*** En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo PSAA16-10560 del 11 de agosto de 2016, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, por medio del cual se adopta la Política para el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Rama Judicial, la Entidad dispone que el Contratista debe tener al interior de la empresa, un programa implementado y en ejecución, relativo al control de los riesgos profesionales; además, con la suscripción del contrato, se compromete a participar en el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo que esté vigente en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, lo que significa la participación activa en las actividades programadas, capacitaciones, jornadas de salud y atención a los requerimientos que se hagan a través del Área de Talento Humano y la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo. De igual manera, el Contratista podrá hacer los requerimientos que considere necesarios ante los riesgos profesionales a que se vea expuesto en los lugares de ejecución del contrato. Lo anterior, en beneficio de la seguridad y la calidad de vida de funcionarios y empleados de la Rama Judicial, contratistas y usuarios de la Administración Judicial. Los trabajadores del contratista que por su labor requieran realizar trabajos en altura, deberán contar con el respectivo certificado de capacitación en dichos trabajos y presentar constancia de estar inscrito en la ARL en el riesgo correspondiente. Además, deberán: A. Mantener a disposición de la entidad los conceptos de los exámenes médicos ocupacionales. Cuando se solicite, el contratista debe presentar los conceptos de los exámenes médicos ocupacionales, teniendo en cuenta que pueden ser realizados en cualquier centro médico que cumpla con la legislación en seguridad y salud en el trabajo, deberán estar certificados para realizar exámenes ocupacionales y habilitados por Secretarías Seccionales y/o Distritales de Salud. B. Mantener a disposición de la entidad registro de la entrega de dotación y Elementos de Protección Personal (EPP). Cuando se solicite, el contratista debe proporcionar registro de la entrega de dotación y Elementos de Protección

Personal (EPP) al personal según la actividad y peligros a que estarán expuestos. C. Mantener a disposición de la entidad el pago de seguridad social y/o certificado de afiliación. Cuando se solicite, el contratista debe remitir copia física en horas laborales (en cada uno de los centros de trabajo donde el contratista tenga el contrato) la planilla y el soporte de pago de la seguridad social del personal, en los días de pago acorde a la normativa legal vigente en materia de seguridad social, según el Artículo 3.2.2.1 del Decreto 923 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social. En caso de que la planilla y sus soportes no sean entregados en los tiempos definidos o se encuentren desviaciones en los pagos realizados, se debe abstener el ingreso del personal, hasta que el contratista allegue los soportes faltantes o corrija las desviaciones encontradas. Nota: Si el contratista presenta planillas de pago de seguridad social adulteradas o falsas, el supervisor de contrato y/o la entidad tomarán las medidas pertinentes. D. Mantener a disposición de la entidad certificaciones y soportes de idoneidad para trabajos en alturas o específicos de alto riesgo. Cuando se solicite el contratista debe remitir los certificados o evidencia de idoneidad para ejecución de actividades de alto riesgo o de cualquier otra actividad que requiera un certificado de competencia o evidencia de idoneidad del personal que desarrollará la actividad en los lugares de trabajo de la entidad, dicho certificado debe ser suministrado junto con los demás documentos requeridos para la ejecución del objeto del contrato y debe estar vigente de acuerdo a los requerimientos normativos. E. Participar en inducción, reinducción, capacitación, simulacros y demás actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por la entidad. El contratista se compromete a participar en la inducción, reinducción, capacitación, simulacros y demás actividades de seguridad y salud en el trabajo de la entidad, que coordine el supervisor del contrato y/o Coordinador del SG-SST del Nivel Central, Seccional y Coordinaciones Administrativas, estas actividades son de carácter obligatorio. F. Mantener a disposición de la entidad el listado de todos los trabajadores contratistas que realicen actividades en la entidad, con: nombres, número de cédula, EPS, ARL, RH, nombre de persona contacto en caso de emergencia, parentesco, número de teléfono fijo y celular, indicando si es alérgico a algún medicamento, si tiene alguna fobia o consume medicamentos por prescripción médica (solo personas jurídicas). Cuando se solicite, el contratista debe remitir un listado donde se indique la información del personal que desarrollará las actividades para dar cumplimiento al objeto del contrato. Este listado deberá contener como mínimo: Nombres, número de documento, EPS, ARL, RH, nombre de persona de contacto en caso de emergencia, parentesco, número de teléfono fijo y celular, indicando si es alérgico a algún medicamento, si tiene alguna fobia o consume medicamentos por prescripción médica. Es importante indicar que, cada vez que se presenten cambios debe notificarlos al supervisor del contrato o de la orden contractual. G. Mantener a disposición de la entidad registros de capacitación de SST enfocado al objeto del contrato, previo al ingreso. (solo personas jurídicas). El contratista antes y durante la ejecución del contrato, debe realizar capacitaciones, formación y entrenamiento al personal respecto a los procedimientos, protocolos y normas que controlen los peligros a los cuales estarán expuestos, en busca de minimizar la probabilidad de ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, así como afectación al entorno. Los soportes de las capacitaciones podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato. H. REQUISITOS TAREAS DE ALTO RIESGO. A. Trabajo en alturas: • Certificado del curso de alturas nivel trabajador autorizado, debe presentar el certificado de formación en trabajo seguro en alturas vigente de acuerdo con la Resolución 4272 de 2021 del Ministerio de Trabajo, y debe ser verificable en la página del Ministerio de Trabajo. https://app2.mintrabajo.gov.co/CentrosEntrenamiento/consulta_ext.aspx • Concepto de la evaluación médico ocupacional con énfasis en trabajo en alturas • Disponer como mínimo de una persona ejerciendo el rol de coordinador de trabajo en alturas en el sitio de trabajo con sus respectivos soportes de competencia. • Certificación de equipos de acceso y elementos de protección contra caídas. (Andamios, escaleras, elemento de protección contra caídas (EPCC), etc.) • Los operarios que dispondrá para la realización de los servicios que impliquen trabajo en altura, deberán contar con el respectivo certificado y presentar constancia de estar inscritos en la ARL y la EPS B. Trabajo en espacios confinados: • Capacitación y/o entrenamiento en espacios confinados, según la Resolución 0491 de 2020 del Ministerio de Trabajo • Contar con equipos para medición (lectura directa) • Contar con sistemas o equipos de ventilación C. Manejo sustancias químicas: • Capacitación en manejo de productos químicos. • Disponer de las hojas de seguridad acorde a los productos químicos a utilizar. • Demás requisitos que solicite el Sistema de Gestión Ambiental. D. Trabajo eléctrico: • Matrícula profesional del personal competente (técnico, tecnólogo o ingeniero formado en el campo) o certificado que avale idoneidad del personal. • Capacitación en prevención del riesgo eléctrico que contenga como mínimo: distancias de seguridad, señalización, actuación en caso de emergencias, factores de

riesgo eléctrico comunes, áreas y equipos restringido. CUMPLIMIENTO DISPOSICIONES DEL "MANUAL DE CONTRATISTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)". Con suscripción del contrato, el contratista se compromete a adoptar y cumplir las disposiciones y requerimientos de seguridad y salud en el trabajo descritos en el del "MANUAL DE CONTRATISTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)", según corresponda, de acuerdo a lo detallado en los estudios previos. ***OBLIGACIONES AMBIENTALES:*** En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo PSAA14-10160 del 10 de julio de 2014, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, el contratista deberá velar por el cumplimiento de la normatividad medioambiental, procurando siempre: - Prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades realizadas. - Gestionar ambientalmente los residuos sólidos generados. Además, el contratista deberá: 1. Conservar y aprovechar de manera racional y eficiente los recursos naturales utilizados, en especial el uso del papel, el agua y la energía. 2. Prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades contratadas. 3. Gestionar ambientalmente los residuos sólidos generados. 4. Propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable para sus empleados. 5. Cumplir oportunamente con la legislación ambiental aplicable a las actividades contratadas. En línea con lo anterior, el contratista deberá cumplir con los requisitos establecidos en la Matriz de requisitos ambientales para las compras públicas de la Rama Judicial, vigente durante la ejecución del contrato: A continuación, se muestra el cuadro de la matriz de riesgo ambiental aplicado para los objetos contractuales.

| **Actividad** |
|---|
| Adquisición |
| **Bienes y/o Servicios** |
| Software y Hardware |
| **Aspectos Ambientales** |
| - Consumo de energía - Generación de RAEES |
| **Requisitos y Obligaciones Ambientales** |
| **Al inicio del contrato.**<br><br>1. Entrega de la ficha técnica o manual de los equipos a adquirir (incluyen pantallas), los cuales deberán cumplir con el Reglamento Técnico de etiquetado - RETIQ, y/o con uno o todos de los siguientes protocolos o certificaciones ambientales en su proceso de fabricación o eficiencia energética, tales como: ISO 14001, Energy Star, Etiqueta Eficiencia Energética UE u otra reconocida por organismo acreditado.<br>2. Entrega de la información referente a los parámetros para una correcta devolución y gestión de los residuos de los aparatos eléctricos y electrónicos - AEE adquiridos al proveedor.<br>Si el contrato incluye la instalación el contratista deberá:<br>1. El contratista debe presentar carta suscrita por el representante legal, donde se comprometerse a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato.<br>2. Acceder a la inducción del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial.<br><br>**En la ejecución del contrato.**<br><br>1. Diligenciar el formato de generación de residuos entregado por el supervisor del contrato, donde se deberán registrar la totalidad de los residuos generados durante la instalación.<br>2. En la instalación de hardware, el contratista deberá hacerse cargo de la recolección y disposición final de los residuos peligrosos producto de ésta actividad.<br>3. Hacer entrega de los certificados de disposición final de los residuos generados durante la instalación. |
| **Actividad** |
| Adquisición |
| **Bienes y/o Servicios** |
| Equipos para oficina y cafetería (computadores, impresoras, escáner, destructora de papel, relojes de correspondencia, servidores, cámaras, microondas, hornos, videograbadoras, Tablet, audio, tv, máquinas cardiovasculares, musculares y demás aparatos eléctricos y electrónicos que se adquieran en la rama Judicial) |
| **Aspectos Ambientales** |
| - Consumo de energía - Generación de RAEES - Generación de pilas y baterías |
| **Requisitos y Obligaciones Ambientales** |
| **Al inicio del contrato.**<br><br>1. Entrega de la información referente a los parámetros para una correcta devolución y gestión de los residuos de los aparatos eléctricos y electrónicos - AEE adquiridos al proveedor. |

2. Hacer entrega de los manuales y/o fichas técnicas de los elementos a adquirir, en los cuales se garantice que:
* Deben cumplir el Reglamento Técnico de etiquetado - RETIQ, y/o con uno o todos de los siguientes protocolos o certificaciones ambientales en su proceso de fabricación o eficiencia energética, tales como: ISO 14001, Energy Star, Etiqueta Eficiencia Energética UE u otra reconocida por organismo acreditado.

**En la ejecución del contrato.**

En la ejecución se verificará el cumplimiento de las obligaciones descritas anteriormente.

Valga aclarar que el contratista, al suscribir el Contrato, acepta que cuenta con TODOS los documentos, certificaciones y licencias que allí se especifican, sin que posteriormente pueda justificar lo contrario, so pena de declararse un posible incumplimiento contractual. **SEXTA. - OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE RIOHACHA.** En ejercicio del objeto contractual, el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha 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. Ejercer la supervisión sobre el adecuado cumplimiento y ejecución de las obligaciones objeto del presente Contrato, a través del servidor judicial que designe la Directora Seccional. 3. Impartir a través del Supervisor designado, las instrucciones necesarias para 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. Aprobar o rechazar los bienes y/o suministros, si fuere necesario por intermedio del supervisor designado. 6. Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución del contrato frente a los aportes con el sistema de seguridad social integral, y parafiscales. 7. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato. **CLÁUSULA SÉPTIMA. - SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.** La supervisión se ejercerá a través del Profesional Universitario Grado 12 de Transformación Digital adscrito al Despacho de la Directora Seccional de Administración Judicial de Riohacha, ENRIQUE DAVID PINTO PERALTA o quien haga sus veces, de acuerdo con lo estipulado en el Manual de Contratación y Resolución DESAJRIR25-955 del 29 de septiembre de 2025. Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 7025 de 2019 y en la Resolución 7049 de 2019 "Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la DEAJ y sus seccionales", y la Resolución DESAJRIR25-955 del 29 de septiembre de 2025 "Por medio de la cual se actualiza, establece y ordena implementar el proceso de compra pública en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha", el supervisor del contrato deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas en los documentos mencionados, entre las que se encuentran: 1. Ejercer la vigilancia, control y seguimiento integral del contrato, exigiendo el cumplimiento del objeto, las obligaciones pactadas y emitiendo las instrucciones y recomendaciones necesarias. 2. Emitir, dentro del marco de sus competencias, las instrucciones, observaciones y recomendaciones que estime pertinentes, para garantizar la correcta ejecución del contrato. 3. Expedir los cumplidos o certificaciones del cumplimiento de las obligaciones contractuales y/o de recibo a satisfacción de los bienes y servicios objeto de este contrato como requisito previo para el trámite de los pagos a que haya lugar. 4. Solicitar, revisar, ajustar y aprobar el cronograma de entregas presentado por el contratista, cuando aplique, asegurando el cumplimiento estricto de las obligaciones dentro del plazo de ejecución contractual. 5. Verificar que los bienes o servicios entregados por el contratista corresponda a las especificaciones y descripciones técnicas establecidas en el proceso de Selección y la Oferta presentada por el contratista. 6. Coordinar el trámite para el pago del valor del presente Contrato, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia, de conformidad con lo establecido en las Cláusulas relativas al valor y forma de pago. 7. Gestionar, verificar y publicar oportunamente en el SECOP II las facturas, informes y documentos derivados de la ejecución contractual. 8. Efectuar los requerimientos escritos necesarios al contratista para exigir el cumplimiento oportuno de las obligaciones contractuales. 9. Informar de manera inmediata sobre hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción o que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual. 10. Informar oportunamente a la Dirección Seccional de Administración Judicial sobre los incumplimientos parciales o totales del contratista. 11. Elaborar y presentar al Área de Asistencia Legal la solicitud formal de inicio de actuación administrativa para la imposición de sanciones y, en general, el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales de situaciones

o hechos que lo ameriten, relacionadas con el incumplimiento o deficiencia en las obligaciones del contratista. 12. Solicitar concepto jurídico al Área de Asistencia Legal cuando surjan dudas sobre el alcance de ajustes o modificaciones al contrato o de la necesidad de adelantar una modificación contractual. 13. Remitir al Área de Asistencia Legal, la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada en el expediente contractual. 14. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo y lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin otrosí o adiciones. Para los casos que se requieran modificaciones, deberá elaborar y presentar ante el Comité Estructurador y Evaluador los documentos requeridos para el trámite y aprobación de dicha modificación. 15. Realizar seguimiento a los plazos de ejecución, entrega de bienes o servicios y a los vencimientos de los riesgos amparados por la garantía única. 16. Presentar oportunamente, debidamente justificadas y soportadas, las solicitudes de adición de valor, prórroga de plazo o modificación del contrato, con una antelación mínima de quince (15) días. 17. Velar porque el contratista cumpla las normas, procedimientos y condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables a la ejecución del contrato. 18. Verificar el Cumplimiento del contratista con las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales como el personal que ejecute el contrato, de conformidad con lo preceptuado por el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003 en armonía con el artículo 27 del Decreto 2170 de 2002. 19. Elaborar y presentar el informe final de supervisión del contrato. 20. Diligenciar y remitir al Área de Asistencia Legal, en el formato del SIGCMA denominado "Ficha Técnica de Evaluación y Reevaluación de Contratistas" la evaluación del contratista y, de ser necesario, la Reevaluación de este una vez finaliza la vigencia del contrato. 21. Remitir al Área de Asistencia Legal, una vez finalizado el contrato, el proyecto de Acta de Liquidación con sus soportes y el formato base de liquidación aprobado por el SIGCMA. 22. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la "Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado" de Colombia Compra Eficiente. 23. Todas las demás que surjan de la naturaleza del Contrato, las establecidas en el Manual del Supervisor y en el punto 3.5 del Manual de Contratación (Resolución No. 6424 del 03 de junio de 2025) adoptado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha mediante Resolución DESAJRIR25-955 del 29 de septiembre de 2025 y lo establecido en la Resolución No. 7025 del 31 de diciembre de 2019 "Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales. **OCTAVA. - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.** Con la presentación de la oferta el Proponente y 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, sin perjuicio de la obligación de cumplir con la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011 y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos: a) Cumplir estrictamente la ley aplicable. b) Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas. c) No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación. d) Aceptar que durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre prevalecer la libre competencia. e) 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. f) No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. g) Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se efectúe dentro de las audiencias públicas. h) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. i) Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección. j) Abstenerse de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con la evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a la inmediata disposición de la Entidad o de las autoridades competentes para corroborar tales afirmaciones. k) En las audiencias

guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedido y por el tiempo que sea otorgada y acatar las decisiones de la Entidad. l) En las audiencias, abstenerse de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirse a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente se debatirán asuntos relacionados con el Proceso de Contratación. m) No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley. n) 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. o) 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. p) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual. q) Dar a conocer a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el proceso de contratación o con cargo del contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados. **NOVENA. - SUJECIÓN PRESUPUESTAL.** El contrato será financiado con recursos del Presupuesto Nacional correspondientes a la vigencia fiscal del año 2026, con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la profesional universitaria del Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos del Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, por la siguiente suma y unidad ejecutora:

| Número | Fecha de expedición | Subunidad Ejecutora | Valor CDP | Valor a afectar 2026 |
|---|---|---|---|---|
| 4526 | 2026-06-04 | 27-01-01-213 | $606.833.770 | $602.294.528 |

**DÉCIMA. – GARANTÍAS.** El contratista deberá constituir, con sus propios recursos a favor de la NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCION SECCIONAL DE LA ADMINISTRACION JUDICIAL DE RIOHACHA, NIT. 800.165.865-4, de acuerdo con el artículo 7º de la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, una Garantía Única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia; que deberá incluir como riesgos amparados los siguientes:

| AMPARO | SUFICIENCIA | SOBRE EL VALOR | VIGENCIA |
|---|---|---|---|
| Cumplimiento | 10% | Del valor del Contrato | El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir del perfeccionamiento del contrato; la vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato. |
| Calidad y correcto funcionamiento de los bienes | 20% | Del valor del Contrato | El plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir del recibo a satisfacción por parte de la Entidad. |
| Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales | 10% | Del valor del contrato | El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. |
| Responsabilidad civil extracontractual | 200 SMLMV | SMLMV | Igual al período de ejecución del contrato. |

La garantía de responsabilidad civil extracontractual debe presentarse a favor de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha y Terceros Afectados, conforme con los artículos 2.2.1.2.3.1.17, 2.2.1.2.3.1.8 y 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto No. 1082 de 2015. En caso de que el valor del amparo tenga centavos, el valor asegurado debe incluir dichos centavos o

aproximarse al peso siguiente. Las garantías deben ser expedidas por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera de acuerdo con los lineamientos señalados en el numeral 19 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulan la materia. Así mismo, el Contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el inciso 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual cuenta con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza en el Área de Asistencia legal de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual. NOTA: En caso de que el valor de todos los amparos tenga centavos, el valor asegurado debe aproximarse al peso siguiente. Tratándose de un Consorcio, Unión Temporal u otra figura asociativa, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en el Consorcio, Unión Temporal u otra figura asociativa. ***REGLAS GENERALES PARA TODAS LAS GARANTÍAS:*** *En relación con todas las garantías requeridas durante el proceso de selección y para la ejecución del contrato, se deben atender las siguientes reglas:* 1. Los amparos anteriores se cuentan a partir de la fecha de expedición de la póliza. 2. El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con decimales o aproximar al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados. 3. El régimen aplicable a la constitución, vigencia, modificación y en general las condiciones y requisitos de los amparos cubiertos por la Garantía de Seriedad de la Oferta, la Garantía de Cumplimiento y la de Responsabilidad Civil Extracontractual, corresponde al previsto en el Decreto No. 1082 de 2015 o en el de la norma que lo modifique, complemente o sustituya. 4. El contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el Articulo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto No. 1082 de 2015, para lo cual contará con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza en el Área de Asistencia Legal de la Dirección Seccional, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual. **DÉCIMO PRIMERA. - CADUCIDAD DEL CONTRATO.** El Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha podrá declarar la caducidad del Contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 14 y 18 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 1° de la Ley 828 de 2003. **DÉCIMO SEGUNDA. - PRINCIPIOS DE TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL.** De conformidad con los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, el Contrato se regirá por los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales. **DÉCIMO TERCERA. - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.** Las partes pactan como sanción pecuniaria el diez por ciento (10%) del valor del contrato, en caso de incumplimiento total de las obligaciones contractuales a cargo del Contratista, la cual se considerará como pago parcial de los perjuicios causados, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar y/o se reclamen los perjuicios no cubiertos por esta. **DÉCIMO CUARTA. - MULTAS.** Las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato y en sus anexos, se causará a favor del Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato para cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas exceda el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. **DÉCIMO QUINTA. - APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL.** El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se hará efectiva directamente por el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha descontando el valor de los pagos que ésta deba efectuar al Contratista, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro ejecutivo; la imposición de multas, la declaratoria de incumplimiento y la efectividad de la cláusula penal pecuniaria se adelantarán conforme al procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, con garantía del debido proceso y del derecho de audiencia del Contratista. **DÉCIMO SEXTA. - RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.** El contratista, responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del Contrato, como por los hechos u omisiones que le fueran imputables y que causen daño o perjuicio a la Entidad, todo de conformidad con lo estipulado por el artículo 52 de la Ley

80 de 1993. Así mismo, responderá disciplinariamente, cuando a ello haya lugar, en los términos del artículo 70 de la Ley 1952 de 2019, Código General Disciplinario, y deja expresa constancia el contratista, que, en su calidad de tal, tiene conocimiento de los deberes y sanciones impuestos en la citada Ley 1952 de 2019. **DÉCIMO SÉPTIMA. - NATURALEZA DEL CONTRATO Y RÉGIMEN LEGAL.** El Contrato será de compraventa y en ningún caso generará relación laboral ni obligaciones salariales o prestacionales entre la entidad y terceros. Este contrato se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias, o las que las complementen, modifiquen o sustituyan. **DÉCIMO OCTAVA. - CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.** El contratista no podrá subcontratar o ceder total, ni parcialmente el contrato que resulte de este proceso a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo y escrito de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha; ésta se reserva el derecho de aceptar o no la cesión. Igual situación ocurre con la subcontratación. **DÉCIMO NOVENA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El Contratista declara bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones o conflictos de interés, establecidas en la Constitución Política, en la ley, y en especial las previstas en los arts. 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, art 60 de la Ley 610 de 2000 y arts. 1, 2, 3, 4, 5,84 y 90 de la Ley 1474 de 2011. **VIGÉSIMA. - PERFECCIONAMIENTO.** El presente Contrato se perfecciona con el acuerdo entre las partes elevado a escrito, mediante su firma en la plataforma SECOP II; para su ejecución se requiere la expedición del registro presupuestal y la aprobación de las garantías. **VIGÉSIMA PRIMERA. - EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** Para su ejecución requiere registro presupuestal y aprobación de las Garantías establecidas en la Cláusula Décima del presente Contrato. **VIGÉSIMA SEGUNDA. – INDEMNIDAD.** El Contratista mantendrá indemne al Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas, o a propiedades de terrenos ocasionados por el Contratista o su personal, durante la ejecución del objeto de este contrato. **VIGÉSIMA TERCERA. - TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO.** De conformidad con lo señalado en el parágrafo segundo del Artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, "...será causal de terminación unilateral de los contratos que celebren las entidades públicas con personas jurídicas, particulares, cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de aportes por parte del contratista durante la ejecución del contrato frente a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes al Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar. Se podrá enervar la causal, mediante el pago de los recursos dejados de cubrir incrementados con los correspondientes intereses de mora dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación...". Y de acuerdo con lo establecido en el Artículo 1 de la Ley 828 de 2003, su incumplimiento reiterado daría lugar a la declaratoria de caducidad del contrato. **VIGÉSIMA CUARTA. - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** La liquidación del contrato se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y en las disposiciones concordantes de la Ley 446 de 1998. La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de la totalidad de las actividades y obligaciones del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga La Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido. La Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición, conforme el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. El contratista tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo. **VIGÉSIMA QUINTA. - EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL.** El presente contrato no genera relación laboral, en consecuencia, el Contratista actúa de manera independiente y con total autonomía técnica y administrativa, sin ningún tipo de subordinación con el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, por lo tanto, no da lugar a reconocimiento y pago de prestaciones sociales, y sólo tendrá derecho a los pagos expresamente convenidos en el

presente contrato. **VIGÉSIMA SEXTA. – CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.** En virtud del artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el Contratista declara bajo la gravedad de juramento que no ha sido sancionado por la Contraloría con juicio de responsabilidad fiscal en su contra. **VIGÉSIMA SÉPTIMA. – DERECHO DE AUTOR.** EL Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha para efectos de establecer los derechos patrimoniales de autor, dará aplicación a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 30 de la Ley 1450 de 2011, en la Decisión Andina 351 de 1993, y en las que las complemente, modifiquen o sustituyan. En el sentido que el Contratista es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y ejecución del presente contrato, los cuales le serán plenamente reconocidos. En relación con los derechos patrimoniales sobre los productos del contrato estos pertenecerán al Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha. PARÁGRAFO: La difusión de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del presente contrato, en todo caso deberá ser autorizada por el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha. **VIGÉSIMA OCTAVA. – SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.** El contratista deja expresa constancia y acredita estar al día en el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, en los términos de la Ley 789 de 2002 concordante con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **VIGÉSIMA NOVENA. – CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.** El Contratista guardará confidencialidad sobre la información que obtenga del Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha en desarrollo del objeto contractual. **TRIGÉSIMO. – SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.** Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción. **TRIGÉSIMO PRIMERO. – GASTOS E IMPUESTOS.** Serán por cuenta del Contratista todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración del contrato, así como el valor de la prima de la garantía y sus modificaciones, entre otros. **TRIGÉSIMO SEGUNDO. – PROTECCION AL AMBIENTE.** el Contratista se compromete a cumplir con las normas de carácter ambiental, que apliquen al objeto y obligaciones del presente contrato. **TRIGÉSIMO TERCERO. – ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES.** Se aplican y hacen parte 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 de contratación SECOP II y la información contenida en el anverso de este documento, o en anexo al mismo según corresponda en consideración a su naturaleza y régimen legal. **TRIGÉSIMO CUARTO. – DOMICILIO.** Para todos los efectos legales, se señala la ciudad de Riohacha como domicilio contractual. Las comunicaciones serán enviadas a las siguientes direcciones: Para la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE RIOHACHA, a la Calle 7 No. 15-34, Palacio de Justicia de Riohacha – Torre II - Piso 4º; para el CONTRATISTA, Km 3.5 Autopista Medellín Costado Sur, Oficina C-72, Cota – Cundinamarca, Tel: (601) 024 2569, Cel: 3202754641 y 3138712100, e-mail: gerencia@pypsystems.com, alizafanador@pypsystems.com y licitaciones@pypsystems.com. Cualquier modificación será comunicada por el Contratista mediante escrito dirigido a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha.

En constancia, se firma en Riohacha.

**MARIA JOSE ZABALETA RAMOS**
Directora Seccional de Administración Judicial de Riohacha – Contratante

**ALIZ ADRIANA AFANADOR GUIZA**
Rte. Legal P&P SYSTEMS COLOMBIA S.A.S. – Contratista

MJZR jdg / njsb

# AnexoContratoSASI-DR-01-2026

Final Audit Report 2026-10-22

| | |
|---|---|
| Created: | 2026-10-22 |
| By: | Yuly Bolaños (yuly.bol@gmail.com) |
| Status: | Signed |
| Transaction ID: | CBJCHBCAABAAXtlyvvAbruHWO1W9wgkJflbvV1ID8XJc |

## "AnexoContratoSASI-DR-01-2026" History

Document created by Yuly Bolaños (yuly.bol@gmail.com)
2026-10-22 - 2:38:43 PM GMT- IP address: 181.56.64.69

Document emailed to Aliz Afanador (alizafanador@pypsystems.com) for signature
2026-10-22 - 2:38:56 PM GMT

Email viewed by Aliz Afanador (alizafanador@pypsystems.com)
2026-10-22 - 3:38:16 PM GMT- IP address: 186.102.127.242

Document e-signed by Aliz Afanador (alizafanador@pypsystems.com)
Signature Date: 2026-10-22 - 3:53:33 PM GMT - Time Source: server- IP address: 186.102.90.242 - Signature Appearance Selected: IMAGE

Agreement completed.
2026-10-22 - 3:53:33 PM GMT