CLAUSULADO CONTRATO N° 2026-067

CONTRATO N° 2026-067
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

CONTRATANTE:	**LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA 800.165.798-9**
CONTRATISTA:	**INGEGLOSASS.A.S. Con NIT 900930104-2**
REPRESENTANTE LEGAL:	**NANCY DEL PILAR BENITEZ LAMBIS IDENTIFICADA CON CC 1.050.971.565**
PLAZO:	El contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el 30 de diciembre de 2026 contado a partir de la aprobación de la Garantía Única, previa expedición del Registro Presupuestal
PROCESO:	SAMC009-2026

Entre los suscritos, a saber MAYRA LUCÍA VIEIRA CANO, mayor de edad, domiciliada en la ciudad de Medellín, identificada con la cédula de ciudadanía Nro. 50.930.761 en virtud de las facultades establecidas en la Ley 270 de 1996 en su artículo 11, la Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015, Artículo 103 numeral 3° de la Ley 270 de 1996, Resolución N° 8909 del 09 de diciembre de 2024, ley estatutaria 2430 de 2024 “Por la cual se modifica la ley 270 de 1996 - estatutaria de la administración de justicia y se dictan otras disposiciones" Acuerdos No. 163 de 1996, 6913 de 2010, 7544 de 2010, 9256 de 2012, 10135 de 2014 y 10561 de 2016 expedidos por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, la Resolución No 5969 del 06 de junio de 2024 “Por la cual se efectúa un nombramiento en un cargo de libre nombramiento y remoción”; quien obra en nombre y representación de LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA en su calidad de DIRECTORA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN – ANTIOQUIA, con NIT. Nro. 800.165.798-9, ubicada en la Carrera 52 No. 42-73 Edificio “José Félix de Restrepo” de la ciudad de Medellín, teléfono 2328525; de una parte, y de otra parte **NANCY DEL PILAR BENITEZ LAMBIS**, identificado con cedula de ciudadanía No. **1.050.971.565,** actuando en nombre y representación legal de la empresa **INGEGLOSASS.A.S.** Con **NIT 900930104-2,** quien en el texto de este documento se denominará **EL CONTRATISTA**, han convenido celebrar el **presente contrato,** teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: 1)Que las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, y 2069 de 2020; los Decretos 1082 de 2015, 1860 de 2021, y 0142 de 2023, así como aquellas normas que reglamenten, compilen, modifiquen y sustituyan la materia, y la Resolución 6424 de 2025, así como la Resolución DESAJMER26-5890 23 de febrero de 2026 por medio de la cual se adopta el proceso de compra pública de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, regirán el presente contrato. Mediante documento DESAJMEO26-4341 de 01 de octubre de dos mil veintiséis (2026) la Entidad publicó el proyecto de Pliego de Condiciones del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía SAMC009-2026 **2)** Que la Dirección Seccional no cuenta con los medios ni el personal idóneo para el desarrollo de la actividad señalada en el objeto del presente contrato. 3) Que el presupuesto oficial para el presente proceso ascendió a la suma de

TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($300.000.000) MCTE incluidos impuestos, tasas y contribuciones de norma, y está financiado mediante la ley general de presupuesto de la Nación. incluidos los tributos, tasas y contribuciones de Ley, los cuales se encuentran financiados mediante la Ley General del Presupuesto, así:

Número	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP	Valor a afectar 2026
26526	05-052026	A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	10 CSF	27-01-01-802	$300.000.000	300.000.000

4. El contrato se celebrará por el valor total del **presupuesto oficial, bajo la modalidad de tipo bolsa o monto agotable**, incluido el valor del I.V.A., cuando haya lugar, y las demás contribuciones de Ley

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

CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO:	**PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO INSTALADOS EN LAS SEDES JUDICIALES Y/O DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA**
CLÁUSULA SEGUNDA. - OBLIGACIONES DE LAS PARTES:	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA** 1. **Ejecutar el contrato** de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones establecidas en los estudios previos, la Invitación Pública, sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que hagan parte integral del contrato. 2. **Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano**, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, asumir los compromisos establecidos en la legislación colombiana, especialmente los

	relacionados con la prevención de actos de corrupción y demás conductas contrarias a la administración pública. 3. El CONTRATISTA se obliga a: a. No realizar arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación con los encargados de planear el proceso, con el propósito de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto o afectar la libre concurrencia y selección objetiva. b. No ofrecer ni entregar dádivas, sobornos, regalos, gratificaciones, beneficios económicos o cualquier otra forma de ventaja a funcionarios públicos, contratistas o terceros relacionados con el proceso de contratación o con la ejecución del contrato. c. No realizar acuerdos, arreglos o conductas con otros proponentes que tengan por objeto influenciar, manipular o afectar los resultados del proceso de selección. d. Actuar con lealtad, transparencia y buena fe frente a la Entidad, los demás participantes del proceso y durante todas las etapas de ejecución contractual, absteniéndose de realizar actuaciones dilatorias o que afecten el normal desarrollo del contrato. e. No ofrecer trabajo, contratos, beneficios económicos o de cualquier otra naturaleza a funcionarios públicos, contratistas, estructuradores o personas vinculadas a la Entidad, ni a sus familiares, cuando ello pueda constituir una conducta contraria al régimen de conflictos de intereses, inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y 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 atención social dirigida a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el proceso de contratación, ejecución o liquidación del contrato. g. No celebrar acuerdos ni realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente proceso contractual.

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

	h. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el propósito de obligarlo a realizar u omitir cualquier acto relacionado con la ejecución del contrato. Cuando se presente una situación de esta naturaleza, deberá informar inmediatamente a la Entidad y a las autoridades competentes. 4. **Constituir y mantener vigentes las garantías** exigidas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, en los términos establecidos en la normativa aplicable y en los documentos del proceso, solicitando oportunamente su modificación, ampliación o actualización cuando se presenten adiciones, prórrogas, suspensiones, reinicios o cualquier otra circunstancia que afecte su vigencia o suficiencia. 5. **Presentar las certificaciones requeridas para los pagos**, mediante las cuales se acredite el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, ARL y aportes parafiscales, cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normativa vigente. 6. Cumplir, durante la ejecución contractual, con las políticas, procedimientos, protocolos y demás disposiciones del **Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente – SIGCMA**, así como con los requisitos aplicables del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptados por la Rama Judicial. 7. Cumplir con la normativa vigente relacionada con el **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)** y con los lineamientos establecidos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín para los contratistas. 8. **Suscribir oportunamente** el contrato, acta de inicio, actas de recibo a satisfacción, actas de suspensión, reinicio, modificación, liquidación y demás documentos que se requieran durante la ejecución contractual. 9. **Cumplir el objeto contractual** de manera responsable, oportuna, eficiente y eficaz, de acuerdo con las condiciones establecidas en los estudios previos, la Invitación Pública, las especificaciones técnicas, la oferta presentada y demás documentos que hagan parte integral del contrato.

	10. **Garantizar la calidad y oportunidad de la prestación del servicio**, ejecutando las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad. 11. **Atender oportunamente las instrucciones, requerimientos, observaciones y recomendaciones** impartidas por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín y/o por el supervisor del contrato, siempre que se encuentren relacionadas con la correcta ejecución del objeto contractual. 12. Informar oportunamente y por escrito al supervisor del contrato cualquier circunstancia, anomalía, inconveniente, retraso o situación que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, proponiendo, cuando corresponda, las medidas necesarias para su solución. 13. Suministrar al supervisor toda la información, documentación, soportes y demás elementos que sean requeridos para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales. 14. **Mantener indemne a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín** frente a cualquier reclamación, demanda, acción, perjuicio o responsabilidad que pueda derivarse de hechos imputables al CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del objeto contractual. 15. Asumir todos los costos, gastos, desplazamientos, herramientas, equipos, elementos de protección personal, materiales, transporte, mano de obra, administración y demás conceptos necesarios para la correcta ejecución del contrato, de acuerdo con las condiciones establecidas en los documentos del proceso. 16. Cumplir con las políticas, procedimientos y disposiciones institucionales relacionadas con la **gestión ambiental de la Rama Judicial**, especialmente aquellas aplicables a la generación, manejo, almacenamiento, transporte y disposición de los residuos derivados de las actividades de mantenimiento. 17. Publicar oportunamente en el portal electrónico **SECOP II** las facturas electrónicas y demás documentos que, de acuerdo con las disposiciones aplicables, deban ser publicados durante la ejecución contractual, previa revisión del supervisor cuando corresponda. 18. Presentar oportunamente las facturas y los documentos requeridos para el trámite de pago, vinculándolos a SECOP II y al sistema que

	determine la Entidad, dando cumplimiento a las condiciones establecidas para la recepción y trámite de facturas electrónicas. 19. Dar cumplimiento a las políticas y condiciones establecidas por **SIIF Nación**, incluyendo las disposiciones vigentes aplicables al proceso de recepción y trámite de facturas electrónicas, notas débito y notas crédito, con el fin de facilitar el trámite oportuno de los pagos. 20. Atender de manera oportuna los reclamos, observaciones y sugerencias formulados por el supervisor del contrato relacionados con la prestación del servicio. 21. Suscribir oportunamente las actas y demás documentos que se deriven de la ejecución contractual, incluyendo aquellas relacionadas con el inicio, recibo a satisfacción, suspensión, reinicio, modificación y liquidación del contrato, cuando sean requeridas. 22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato. 23. Informar oportunamente a la supervisión, antes de la fecha de terminación del contrato, cuando existan circunstancias que puedan hacer necesaria una adición, prórroga, suspensión, modificación o cualquier otra actuación contractual, sin que dicha comunicación implique por sí misma la aprobación de la modificación solicitada. 24. Suscribir el acta de liquidación del contrato dentro del término establecido por la Entidad y de conformidad con las disposiciones legales y contractuales aplicables. 25. Garantizar la calidad del servicio prestado y responder por los defectos, deficiencias o fallas atribuibles a una ejecución inadecuada, de conformidad con las condiciones de garantía establecidas en los documentos del proceso y en la oferta presentada. 26. Presentar al supervisor la documentación e información necesaria para la elaboración del acta de liquidación y para el cierre administrativo, técnico y financiero del contrato, cuando a ello haya lugar. 27. Garantizar durante la ejecución contractual los precios y demás condiciones económicas ofertadas, de conformidad con la propuesta económica que hace parte integral del contrato. 28. Cumplir integralmente las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, la Invitación Pública y sus anexos, así como las

icontec ISO 9001 SC5780-4-1

	demás condiciones técnicas y administrativas que hagan parte integral del contrato. 29. Cumplir todas las demás obligaciones establecidas en los estudios previos, la Invitación Pública, la oferta, el contrato y aquellas que se deriven de la naturaleza del objeto contractual y sean necesarias para su correcta ejecución. **OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** Todas las actividades derivadas del presente contrato deberán ejecutarse dando estricto cumplimiento a los lineamientos establecidos en el **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Rama Judicial**, de conformidad con la normativa vigente y con el Manual para Contratistas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo adoptado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín. En consecuencia, el CONTRATISTA será responsable de implementar las medidas preventivas, correctivas y de control necesarias para proteger la integridad de sus trabajadores, servidores judiciales, usuarios, visitantes y terceros que puedan verse afectados durante la ejecución de las actividades objeto del contrato. El CONTRATISTA deberá cumplir, como mínimo, las siguientes obligaciones: 1. Garantizar el cumplimiento de la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y de las normas aplicables a las actividades que se desarrollen durante el mantenimiento de los equipos de aire acondicionado, incluyendo, cuando corresponda, riesgo eléctrico, riesgo mecánico, trabajo en alturas, manipulación de herramientas, manipulación de sustancias y productos utilizados en el mantenimiento y demás riesgos asociados. 2. Garantizar que el personal asignado para la ejecución del contrato cuente con la **formación, competencias, experiencia y certificaciones** requeridas para realizar las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de aire acondicionado.

	3. Garantizar que todo el personal que participe en la ejecución contractual se encuentre debidamente afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral y al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente. 4. Garantizar que la información, certificaciones, soportes y demás documentación presentada por el CONTRATISTA y por el personal asignado sea veraz, completa, auténtica y vigente, absteniéndose de alterar, falsificar o adulterar cualquier documento. 5. Acatar las políticas, procedimientos, protocolos, instructivos, manuales y demás lineamientos establecidos por el SG-SST de la Rama Judicial y por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín. 6. Garantizar que el personal asignado se presente en condiciones adecuadas para ejecutar las actividades contratadas y abstenerse de permitir el ingreso o permanencia en las instalaciones bajo los efectos de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas. 7. Suministrar y exigir el uso de los **Elementos de Protección Personal (EPP)** requeridos para cada actividad, de acuerdo con la identificación y evaluación de los riesgos, incluyendo los elementos necesarios para protección de cabeza, ojos, manos, pies, protección respiratoria, protección auditiva, protección contra caídas y protección frente al riesgo eléctrico, cuando corresponda. 8. Implementar medidas de prevención, señalización, demarcación, aislamiento y control de acceso a las áreas intervenidas, con el fin de proteger a los servidores judiciales, funcionarios, contratistas, usuarios, visitantes y demás terceros. 9. Antes de realizar cualquier intervención sobre los equipos, adoptar las medidas de seguridad necesarias para evitar la energización o puesta en funcionamiento inesperada, incluyendo la desenergización, bloqueo y etiquetado (LOTO), cuando resulte aplicable. 10. Identificar, evaluar y controlar los riesgos asociados a las actividades de mantenimiento de los equipos de aire acondicionado, incluyendo, entre otros: • Riesgo eléctrico. • Riesgo mecánico derivado de ventiladores, motores, compresores y partes móviles. • Caídas al mismo nivel. • Caídas a diferente nivel.

icontec ISO 9001 SC5780-4-1

	• Trabajo en alturas, cuando aplique. • Manipulación de herramientas manuales y eléctricas. • Proyección de partículas durante actividades de limpieza o mantenimiento. • Manipulación y aplicación de productos de limpieza. • Manipulación de refrigerantes y demás sustancias utilizadas en el mantenimiento. • Contacto con superficies calientes o frías. • Riesgos asociados al uso de escaleras, plataformas, andamios u otros medios de acceso, cuando aplique. • Riesgos derivados de la manipulación, desmontaje, traslado o instalación de componentes. 11. Garantizar que el personal participe en las capacitaciones, inducciones, reinducciones y demás actividades de formación requeridas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. 12. Garantizar que el personal que ejecute actividades consideradas de alto riesgo cuente con la formación, certificaciones, entrenamiento y demás requisitos establecidos por la normativa vigente. 13. Cuando se requiera realizar **trabajo en alturas**, garantizar que el personal que ejecute dichas actividades cumpla los requisitos de formación, capacitación, certificación y demás condiciones establecidas en la normativa vigente aplicable al trabajo seguro en alturas. 14. Para la ejecución de trabajos en alturas, implementar las medidas de prevención y protección contra caídas requeridas, realizar las inspecciones correspondientes y diligenciar los permisos, listas de chequeo y demás documentos exigidos antes de iniciar la actividad. 15. Reportar de manera inmediata cualquier accidente o incidente de trabajo ocurrido durante la ejecución del contrato a la correspondiente ARL y comunicarlo oportunamente al supervisor del contrato y al responsable del SG-SST de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, de acuerdo con los procedimientos institucionales. 16. Garantizar que las herramientas, equipos de trabajo, equipos de acceso y elementos de protección utilizados durante las actividades se encuentren en condiciones adecuadas de seguridad y funcionamiento. 17. Garantizar la protección de los bienes, equipos, instalaciones, mobiliario, documentos e

icontec ISO 9001 SC5780-4-1

	información de la Entidad durante la ejecución de las actividades. 18. Atender oportunamente las observaciones formuladas por el supervisor y por el personal responsable del SG-SST e implementar las acciones preventivas y correctivas que sean requeridas. 19. Garantizar que el personal conozca y aplique los procedimientos de seguridad correspondientes a las actividades que vaya a ejecutar, especialmente cuando se trate de trabajos en alturas, intervención de sistemas eléctricos o manipulación de sustancias y refrigerantes. **3.2.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** El CONTRATISTA, además de las obligaciones generales y de Seguridad y Salud en el Trabajo, deberá cumplir las siguientes obligaciones específicas: 1. Suscribir el contrato electrónicamente en SECOP II, dentro del término establecido por la Entidad y de conformidad con las condiciones del proceso. 2. Constituir y cargar en SECOP II las garantías exigidas para la ejecución del contrato, dentro de los términos establecidos por la Entidad. 3. Suscribir el acta de inicio dentro del término establecido, una vez se encuentren cumplidos los requisitos de ejecución correspondientes. 4. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos de aire acondicionado instalados en las sedes judiciales y/o dependencias administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, de conformidad con el objeto, alcance y especificaciones técnicas establecidas en el proceso.

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

	5. Ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo de acuerdo con el tipo, marca, modelo, capacidad, tecnología y características particulares de cada equipo, observando las recomendaciones técnicas del fabricante cuando sean aplicables. 6. Atender las solicitudes y órdenes de servicio emitidas o autorizadas por la supervisión del contrato, dentro de los tiempos establecidos para la ejecución de las actividades. 7. Verificar previamente que cada solicitud de servicio corresponda a los equipos y requerimientos incluidos dentro del objeto contractual y que se encuentre debidamente autorizada por la supervisión. 8. Realizar, cuando corresponda, el **diagnóstico técnico** previo a la ejecución de actividades de mantenimiento correctivo, identificando la falla, sus causas probables, los componentes afectados y la solución técnicamente recomendada. 9. Ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el numeral correspondiente del presente proceso. 10. Garantizar la adecuada limpieza de las unidades evaporadoras, condensadoras, filtros, serpentines, turbinas, ventiladores, bandejas y sistemas de drenaje, de acuerdo con las características de cada equipo. 11. Verificar durante las intervenciones las condiciones eléctricas y mecánicas de los equipos, incluyendo, cuando aplique, voltaje, corriente, conexiones, contactores, capacitores, protecciones, motores, compresores, ventiladores y demás componentes. 12. Verificar las condiciones de operación del sistema de refrigeración, incluyendo, cuando corresponda, presiones, temperaturas, estado de las tuberías, aislamiento y posibles fugas de refrigerante. 13. Garantizar el manejo técnico y ambientalmente adecuado de los refrigerantes utilizados en los equipos, evitando su liberación innecesaria a la

	atmósfera y utilizando los equipos y procedimientos apropiados para su recuperación, almacenamiento o manejo, cuando corresponda. 14. Informar inmediatamente al supervisor cuando durante una intervención se identifiquen fallas, deterioros, condiciones inseguras o situaciones que puedan afectar la operación o vida útil del equipo. 15. Presentar al supervisor el diagnóstico técnico, cotización, ficha técnica y demás información requerida antes de realizar el suministro e instalación de cualquier repuesto, componente o accesorio que no se encuentre incluido dentro de las actividades ordinarias autorizadas. 16. No suministrar ni instalar repuestos, componentes o accesorios sin la autorización previa y expresa del supervisor del contrato, cuando estos impliquen un suministro adicional o reconocimiento económico. 17. Garantizar que los repuestos, componentes y accesorios suministrados sean nuevos, de calidad adecuada, compatibles con los equipos y cumplan con las especificaciones técnicas requeridas. 18. Cuando no sea posible utilizar el repuesto original del fabricante, presentar una alternativa técnicamente compatible y justificar su utilización para consideración y aprobación del supervisor. 19. Realizar las pruebas de funcionamiento necesarias después de cada intervención, verificando las condiciones de operación del equipo y los parámetros técnicos que correspondan. 20. Garantizar que los equipos intervenidos queden en condiciones adecuadas de funcionamiento, seguridad, limpieza y operación, una vez finalizadas las actividades. 21. Atender las situaciones de emergencia y/o fallas que afecten el funcionamiento de los equipos de aire acondicionado, de acuerdo con las condiciones establecidas en el numeral de atención de emergencias del presente proceso.

	22. Disponer durante la ejecución del contrato del personal técnico suficiente e idóneo para atender oportunamente los servicios requeridos por la Entidad. 23. Disponer de las herramientas, equipos de trabajo, equipos de medición y demás elementos necesarios para la adecuada ejecución de las actividades contratadas. 24. Garantizar que los instrumentos de medición utilizados para verificar los parámetros eléctricos y de funcionamiento de los equipos se encuentren en condiciones adecuadas y, cuando corresponda, cuenten con calibración vigente. 25. Proteger durante la ejecución de los trabajos los pisos, paredes, cielos rasos, mobiliario, documentos, equipos, instalaciones eléctricas y demás bienes de la Entidad, evitando daños, manchas, filtraciones o cualquier otra afectación. 26. Mantener el área de trabajo limpia y organizada durante la ejecución de las actividades y realizar la limpieza correspondiente una vez finalizada cada intervención. 27. Retirar del área de trabajo los residuos, materiales, empaques, filtros, componentes deteriorados y demás elementos generados durante las actividades de mantenimiento. 28. Realizar el manejo, transporte y disposición de los residuos generados durante las intervenciones de conformidad con la normativa ambiental vigente y con las políticas y procedimientos ambientales de la Rama Judicial. 29. Entregar al supervisor, cuando este lo solicite, los componentes o repuestos retirados de los equipos para efectos de control, verificación y disposición por parte de la Entidad. 30. Elaborar y entregar el informe técnico correspondiente a cada intervención, de acuerdo con las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas y con los requerimientos del supervisor. 31. Garantizar que los informes técnicos contengan, como mínimo, la identificación del

	equipo, ubicación, fecha de intervención, actividades realizadas, condiciones encontradas, parámetros registrados, repuestos utilizados cuando corresponda, recomendaciones y demás información necesaria para garantizar la trazabilidad del servicio. 32. Entregar al supervisor las respectivas órdenes de servicio debidamente diligenciadas, incluyendo la identificación del equipo, actividades ejecutadas, fecha de prestación del servicio y firma del servidor o responsable que recibe a satisfacción la intervención, cuando corresponda. 33. Presentar los registros fotográficos de las intervenciones cuando sean requeridos por la supervisión o establecidos en las especificaciones técnicas. 34. Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier equipo que presente condiciones de deterioro, obsolescencia, fallas recurrentes o situaciones que puedan afectar su adecuada operación, indicando las recomendaciones técnicas correspondientes. 35. Cumplir los tiempos de atención y ejecución establecidos para las actividades de mantenimiento preventivo, correctivo y atención de emergencias. 36. Garantizar la calidad de los trabajos ejecutados y responder por los defectos, deficiencias o fallas que sean atribuibles a una ejecución inadecuada durante el período de garantía establecido. 37. Corregir, sin costo adicional para la Entidad, las deficiencias que sean atribuibles a una ejecución defectuosa de las actividades contratadas, dentro de los términos establecidos por la supervisión y de acuerdo con las condiciones de garantía. 38. Responder por los daños ocasionados a los equipos de aire acondicionado, instalaciones, infraestructura, mobiliario o demás bienes de la Entidad cuando estos sean consecuencia de una actuación, omisión, negligencia, impericia o ejecución inadecuada imputable al CONTRATISTA.

	39. Garantizar que el personal que ejecute las actividades mantenga durante toda la prestación del servicio los elementos de protección personal, herramientas y equipos de seguridad requeridos. 40. Garantizar que el personal que realice trabajos en alturas cumpla los requisitos establecidos en la normativa vigente y aporte a la Entidad, cuando sea requerido, los soportes correspondientes de formación, capacitación y certificación. 41. Coordinar con el supervisor la programación de las actividades de mantenimiento, procurando que las intervenciones afecten lo menos posible el normal funcionamiento de las sedes judiciales y/o dependencias administrativas. 42. Coordinar previamente el ingreso del personal técnico a las sedes, suministrando la información requerida para efectos de control de acceso y seguridad institucional. 43. Adoptar las medidas necesarias para evitar afectaciones a funcionarios, servidores judiciales, contratistas, usuarios y visitantes durante la ejecución de los trabajos. 44. Informar inmediatamente al supervisor cualquier condición que pueda representar un riesgo para las personas, los equipos, la infraestructura o la continuidad de las actividades de la Entidad. 45. Verificar que las actividades de mantenimiento se realicen exclusivamente sobre los equipos incluidos en el inventario o relación suministrada por la Entidad y/o aquellos que sean autorizados durante la ejecución del contrato. 46. Mantener actualizada la información correspondiente a los equipos intervenidos, cuando sea requerida por la supervisión, incluyendo identificación, ubicación, actividades realizadas, fallas encontradas y recomendaciones técnicas. 47. Presentar mensualmente al supervisor, cuando sea requerido, un informe consolidado de las actividades ejecutadas, servicios atendidos, equipos intervenidos, repuestos suministrados, novedades y demás

	información relacionada con la ejecución del contrato. 48. Informar oportunamente al supervisor sobre las necesidades de modificación, adición, prórroga, suspensión o cualquier otra actuación contractual que resulte necesaria para garantizar la continuidad y adecuada ejecución del objeto. 49. Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato relacionadas con la correcta ejecución de las actividades, siempre que se encuentren dentro del alcance y objeto contractual. 50. Garantizar los valores unitarios de los ítems incluidos en la propuesta económica durante la ejecución del contrato, de conformidad con las condiciones establecidas en el proceso de selección. 51. No ejecutar actividades, suministrar repuestos o realizar trabajos adicionales que generen obligaciones económicas para la Entidad sin la previa autorización del supervisor, cuando dicha autorización sea requerida de acuerdo con las condiciones del contrato. 52. Presentar oportunamente los documentos y soportes necesarios para la elaboración de las actas de recibo a satisfacción y demás documentos requeridos para el trámite de pago. 53. Cumplir con todas y cada una de las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, la Invitación Pública, sus anexos y demás documentos que hagan parte integral del proceso. 54. Cumplir las demás obligaciones establecidas en los estudios previos, la Invitación Pública, la oferta presentada, el contrato y aquellas que se deriven de la naturaleza del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos de aire acondicionado y que sean necesarias para su correcta ejecución. **NOTA 1:** El personal que el CONTRATISTA ocupe para la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil o comercial con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín ni

	con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de dichas vinculaciones será exclusiva del CONTRATISTA. **NOTA 2:** En el evento en que el CONTRATISTA utilice personal vinculado mediante contrato de prestación de servicios para la ejecución del objeto contractual, deberá acreditar, para cada pago y cuando corresponda, el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, de conformidad con la normativa vigente. **NOTA 3:** El CONTRATISTA deberá garantizar que todo el personal que intervenga en los equipos de aire acondicionado cuente con la formación, experiencia, competencias y demás requisitos necesarios para desarrollar de manera segura y técnicamente adecuada las actividades objeto del contrato. **NOTA 4:** La ejecución de actividades de mantenimiento correctivo y el suministro e instalación de repuestos, componentes o accesorios que impliquen un reconocimiento económico adicional estarán sujetos a las condiciones, autorizaciones y procedimientos establecidos en los estudios previos, la Invitación Pública, la propuesta económica y el contrato. **OBLIGACIONES AMBIENTALES** El CONTRATISTA deberá ejecutar las actividades objeto del contrato dando cumplimiento a la normativa ambiental vigente, a las políticas, programas, procedimientos y lineamientos establecidos por la Rama Judicial y a las disposiciones contenidas en el Plan de Gestión

	Ambiental de la Rama Judicial que resulten aplicables a la prestación del servicio. En desarrollo de las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos de aire acondicionado, el CONTRATISTA deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes obligaciones: 1. Presentar el listado de los productos y sustancias químicas que serán utilizados durante la ejecución de las actividades de mantenimiento, indicando su nombre, uso y, cuando corresponda, características de peligrosidad. 2. Entregar las respectivas Fichas de Datos de Seguridad (FDS) de los productos y sustancias químicas utilizados durante la prestación del servicio, las cuales deberán encontrarse actualizadas y cumplir con los requisitos establecidos en la normativa vigente. 3. Garantizar que las sustancias químicas utilizadas para las actividades de limpieza, desinfección, mantenimiento y demás labores propias del contrato sean manipuladas, almacenadas y utilizadas de acuerdo con las instrucciones del fabricante, las Fichas de Datos de Seguridad y la normativa ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicable. 4. Presentar a la supervisión, cuando sea requerido, el protocolo o procedimiento técnico para la ejecución del mantenimiento de los equipos de aire acondicionado, incluyendo las medidas ambientales aplicables a las actividades de limpieza, manejo de residuos y manipulación de refrigerantes. 5. Suscribir y presentar, cuando sea requerido por la Entidad, carta de compromiso suscrita por el representante legal mediante la cual manifieste su compromiso de adoptar e implementar las disposiciones del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial que resulten aplicables durante la ejecución del contrato.

	6. Llevar una bitácora o registro de los residuos generados durante la prestación del servicio, indicando, como mínimo, el tipo de residuo, cantidad aproximada, fecha de generación y manejo o disposición realizada, cuando la naturaleza del residuo permita su cuantificación. 7. Realizar, bajo su responsabilidad y a su costo, la recolección, almacenamiento temporal, transporte y disposición o aprovechamiento de los residuos generados durante las actividades de mantenimiento, de acuerdo con sus características y con la normativa ambiental vigente. 8. Garantizar la adecuada segregación y manejo de los residuos generados durante las actividades de mantenimiento, evitando su disposición en recipientes, sistemas de alcantarillado, zonas verdes, espacio público o lugares no autorizados. 9. Cuando se generen residuos peligrosos (RESPEL), garantizar su identificación, segregación, almacenamiento, transporte y disposición final mediante gestores debidamente autorizados, de conformidad con la normativa ambiental vigente. 10. Presentar a la supervisión, cuando corresponda, los certificados de recolección, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los residuos generados que requieran manejo especial o disposición por parte de gestores autorizados. 11. Cuando durante la ejecución del contrato se generen RESPEL, presentar los soportes correspondientes que acrediten su adecuada gestión y, cuando sea aplicable, los documentos que acrediten la autorización del transportador y/o gestor encargado de su manejo. 12. Garantizar que los residuos derivados de los equipos de aire acondicionado, tales como filtros, componentes eléctricos o electrónicos, aceites, materiales contaminados, envases de sustancias químicas, trapos o elementos utilizados para limpieza y demás residuos que por sus características requieran manejo

	especial, sean gestionados de acuerdo con la normativa ambiental aplicable. 13. Realizar el manejo adecuado de los refrigerantes utilizados en los equipos de aire acondicionado, evitando su liberación innecesaria a la atmósfera y empleando, cuando corresponda, equipos y procedimientos adecuados para su recuperación, almacenamiento, reutilización o disposición. 14. Abstenerse de realizar la liberación deliberada de refrigerantes a la atmósfera durante las actividades de mantenimiento, reparación, desmontaje o intervención de los equipos. 15. Garantizar que el personal encargado de la manipulación de refrigerantes y sustancias químicas cuente con la capacitación y los elementos necesarios para realizar dichas actividades de manera segura y ambientalmente adecuada. 16. Garantizar que las sustancias químicas utilizadas durante la ejecución del contrato no sean reenvasadas en recipientes destinados para alimentos, bebidas, medicamentos u otros productos de consumo humano o animal. 17. Mantener todas las sustancias químicas debidamente identificadas y etiquetadas, conservando sus envases en condiciones adecuadas y evitando mezclas o trasvases que puedan generar riesgos para las personas o el ambiente. 18. Implementar las medidas necesarias para prevenir derrames, fugas o vertimientos de sustancias químicas, aceites, refrigerantes u otros productos utilizados durante las actividades de mantenimiento. 19. En caso de presentarse un derrame, fuga o evento que pueda generar afectación ambiental, adoptar inmediatamente las medidas de contención, control y limpieza necesarias e informar oportunamente al supervisor del contrato. 20. Evitar la contaminación de pisos, paredes, cielos rasos, sistemas de drenaje, redes de alcantarillado, fuentes de agua, zonas verdes

	y demás elementos de las instalaciones durante las actividades de mantenimiento. 21. Mantener las áreas de trabajo limpias y libres de residuos durante y después de cada intervención, garantizando que las instalaciones sean entregadas en adecuadas condiciones de orden y aseo. 22. Utilizar productos y procedimientos de limpieza que sean técnicamente adecuados para los equipos y que, en lo posible, generen el menor impacto ambiental, sin afectar la calidad, seguridad o eficiencia de las actividades de mantenimiento. 23. Adoptar medidas para prevenir el desperdicio innecesario de agua y energía durante las actividades de limpieza y mantenimiento. 24. Cumplir con las disposiciones ambientales relacionadas con el almacenamiento, transporte y disposición de los residuos generados, así como con las demás obligaciones que sean aplicables de acuerdo con la naturaleza de los residuos. 25. Suministrar oportunamente a la supervisión la información y los soportes ambientales que sean requeridos para verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato. 26. Atender las visitas, inspecciones, requerimientos y observaciones que realice la Entidad en materia ambiental durante la ejecución del contrato y adoptar oportunamente las acciones correctivas que sean necesarias. 27. Asumir los costos asociados con la gestión ambiental de los residuos y sustancias generados como consecuencia de las actividades ejecutadas, incluyendo los costos de recolección, transporte, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final, cuando corresponda. 28. Cumplir con los requisitos, permisos, registros, autorizaciones y demás obligaciones de carácter ambiental que resulten exigibles al CONTRATISTA, de acuerdo con la naturaleza de las actividades desarrolladas y la normativa nacional, regional y local vigente.

	29. Presentar, cuando sea requerido por la Entidad, los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos, permisos, autorizaciones, registros o licencias ambientales que legalmente sean exigibles para la ejecución de las actividades objeto del contrato. 30. Cumplir las demás disposiciones establecidas en el **Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial**, en los procedimientos ambientales institucionales y en la normativa ambiental vigente que resulte aplicable durante la ejecución del contrato. **NOTA 1:** El CONTRATISTA se compromete y será responsable de adoptar e implementar, durante la ejecución del contrato y en las instalaciones de la Rama Judicial, las disposiciones del **Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial** que sean aplicables a las actividades objeto del contrato. **NOTA 2:** El CONTRATISTA deberá acreditar, cuando corresponda, el cumplimiento de los requisitos, permisos, registros, autorizaciones y demás obligaciones de índole ambiental que se encuentren vigentes y sean legalmente exigibles para la ejecución de las actividades contratadas, de conformidad con la reglamentación nacional, regional o local aplicable. **NOTA 3:** Cuando la ejecución del contrato genere residuos peligrosos, residuos de manejo especial o cualquier otro residuo que requiera gestión por parte de un tercero autorizado, el CONTRATISTA deberá garantizar su entrega a gestores que cuenten con las autorizaciones correspondientes y conservar los respectivos soportes de gestión para ser presentados a la supervisión cuando sean requeridos. **NOTA 4:** Los documentos, registros, certificados y demás soportes relacionados con la gestión ambiental deberán mantenerse disponibles durante la ejecución del contrato y ser entregados a la

	supervisión cuando sean requeridos para efectos de seguimiento y verificación. **OBLIGACIONES DE LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN.** En ejercicio del objeto contractual, el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín deberá cumplir con las siguientes obligaciones: 1. Diligenciar el contrato electrónico en el portal Secop II para la firma del contratista. 2. Revisar y aprobar las garantías presentadas por el contratista, según las condiciones requeridas en el contrato, y publicarlas en el portal electrónico SECOP II. 3. Elaborar, suscribir y publicar en SECOP II el acta de inicio, a través de la supervisión del contrato. 4. Estudiar las diferentes solicitudes de adición, prórroga, y/o modificación al contrato, que realice el contratista o la supervisión del contrato; donde se deberá realizar una revisión técnica, jurídica y económica de las mismas. 5. Revisar y aprobar el pago de las facturas presentadas por el contratista en el portal electrónico SECOP II y el sistema SIIF NACIÓN, una vez cumpla con la entrega de todos los documentos requeridos para el pago. 6. Cancelar oportunamente las facturas presentadas por los bienes suministrados. 7. Verificar los documentos para la legalización del contrato. 8. Efectuar la supervisión del presente contrato. 9. Elaborar y suscribir las actas de inicio, suspensiones, reinicios, y liquidación del contrato. 10. Expedir el certificado de cumplimiento de obligaciones del contrato. 11. Impartir al CONTRATISTA, a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato. 12. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato y

	realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente. 13. Impartir las instrucciones técnicas y administrativas, que sean necesarias para la debida ejecución del Contrato. 14. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el CONTRATISTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 15. Verificar y dejar constancia, a través de la Supervisión del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA con el personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución de los contratos frente a los aportes al sistema de seguridad social integral, y parafiscales. 16. Permitir el ingreso a las sedes judiciales, del personal que realizará las labores relacionadas en el objeto del contrato, una vez el contratista haya allegado toda la documentación exigida para tal fin. 17. Aprobar o rechazar los bienes, si fuere necesario por intermedio del supervisor designado. 18. 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. 19. Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. 20. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste. 21. Elaborar el cronograma de trabajo con el contratista y autorizar las modificaciones a los mismos por intermedio del supervisor designado por la Dirección de Administración Judicial. 22. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista.

	23. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad. 24. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato. **OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN** Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 6424 de 2025 y en la Resolución 6331 del 19 de mayo de 2026 *"Por la cual se adopta el Manual de Supervisión de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial*", así como la Resolución DESAJMER26-5890 del 23 de febrero de 2026, mediante la cual deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas en los documentos mencionados. En desarrollo de sus funciones, el supervisor deberá cumplir, entre otras, las siguientes obligaciones: 1. Colaborar con el CONTRATISTA con miras a la correcta ejecución y cumplimiento del contrato, sin que ello implique asumir responsabilidades propias del contratista ni modificar las condiciones contractuales. 2. Elaborar los informes de supervisión mensuales, de conformidad con los procedimientos establecidos por la Entidad, y efectuar su correspondiente cargue en la plataforma SECOP II. 3. Elaborar el informe final de supervisión respecto de la ejecución del contrato, dejando constancia del cumplimiento de las obligaciones, actividades ejecutadas, valores pagados, saldos y demás aspectos relevantes de la ejecución contractual. 4. Informar oportunamente al CONTRATISTA sobre las irregularidades, deficiencias o incumplimientos que se presenten durante la ejecución del contrato y requerir, cuando corresponda, la adopción de las medidas necesarias para su corrección. 5. El supervisor no podrá modificar las condiciones del contrato suscrito. Cualquier modificación, adición, prórroga, suspensión, cesión o demás actuaciones que impliquen modificación de las condiciones contractuales deberán ser tramitadas

icontec ISO 9001 SC5780-4-1

	y autorizadas por la instancia competente, de conformidad con las disposiciones vigentes. 6. Controlar, exigir, prevenir, colaborar y verificar la ejecución y el cabal cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, así como la calidad, oportunidad y condiciones técnicas de los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivos ejecutados. 7. Mantener comunicación permanente con el CONTRATISTA y con las dependencias pertinentes de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, con el fin de coordinar y garantizar la correcta ejecución del contrato. 8. Informar oportunamente al Ordenador del Gasto, cuando corresponda, sobre cualquier incumplimiento, situación o inconveniente presentado con el CONTRATISTA que pueda afectar la correcta ejecución del contrato. 9. Construir y/o utilizar las herramientas e instrumentos necesarios para garantizar el adecuado control financiero, presupuestal y contable del contrato, con el apoyo de las dependencias competentes de la Dirección Seccional, cuando se requiera, verificando que los pagos correspondan a las actividades efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción. 10. Aplicar la guía, manuales, procedimientos y demás instructivos establecidos por la Entidad para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de contratos. 11. Verificar que las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos de aire acondicionado cumplan con las especificaciones técnicas, condiciones, frecuencias, procedimientos y demás requisitos establecidos en los Estudios Previos, la Invitación Pública, la oferta y el contrato. 12. Coordinar y, cuando resulte necesario, programar reuniones con el CONTRATISTA para efectuar seguimiento al avance de la ejecución contractual, revisar las actividades realizadas, establecer necesidades de intervención y verificar los valores correspondientes a los servicios efectivamente ejecutados. 13. Para efectos de la correcta programación del PAC, remitir al área financiera el plan de pagos del contrato y velar porque las solicitudes de desembolso se ajusten a lo programado. De igual manera, reportar las modificaciones al PAC dentro de los términos establecidos por la Entidad.

	14. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al CONTRATISTA, con copia al garante cuando corresponda, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las disposiciones legales aplicables. 15. Dejar constancia escrita de las actuaciones realizadas en cumplimiento de sus funciones de vigilancia y control y custodiar adecuadamente la documentación que se genere durante la ejecución contractual, de conformidad con los procedimientos de gestión documental de la Entidad. 16. Informar oportunamente al Área de Asistencia Legal y al director Seccional sobre las situaciones o hechos que puedan ameritar el inicio de una actuación administrativa para la imposición de sanciones o el ejercicio de las facultades previstas en la normativa contractual, aportando los soportes, requerimientos, respuestas, evidencias, cuantificación de posibles perjuicios y demás elementos necesarios para el análisis correspondiente. 17. Cuando se advierta un posible incumplimiento de las obligaciones contractuales que pueda dar lugar a la afectación de las garantías, informar oportunamente al Área de Asistencia Legal para que se adelanten las actuaciones que correspondan frente al garante. 18. Informar oportunamente los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, conductas punibles o situaciones que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato. 19. Verificar y aprobar las facturas o cuentas de cobro presentadas por el CONTRATISTA en SECOP II y en las plataformas destinadas para tal fin, verificando que los valores correspondan a los servicios efectivamente ejecutados y recibidos a satisfacción, así como el cumplimiento de los requisitos contractuales, presupuestales, financieros, técnicos y de seguridad social exigidos para el trámite del pago. Una vez verificado lo anterior, emitir el correspondiente cumplido de recibo a satisfacción. 20. Verificar que los servicios objeto de cobro se encuentren soportados mediante las respectivas órdenes de servicio, informes técnicos, registros de mantenimiento, evidencias de las intervenciones y demás documentos establecidos en el contrato. 21. Proyectar el acta de liquidación, cuando haya lugar a ella, con el visto bueno del Coordinador del Área

icontec ISO 9001 SC5780-4-1

	respectiva y de conformidad con los procedimientos establecidos por la Entidad, indicando claramente los valores ejecutados, pagados, saldos no ejecutados y demás aspectos relevantes de la ejecución contractual. 22. Remitir al Grupo de Contratación, al finalizar la etapa de ejecución, junto con el proyecto de acta de liquidación del contrato, cuando corresponda, la documentación debidamente organizada y de conformidad con los procedimientos de gestión documental, así como la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual. 23. Remitir oportunamente los documentos soporte al Grupo de Ejecución Presupuestal del Área Financiera para el trámite de los pagos, observando los calendarios financieros establecidos por la Entidad, especialmente los correspondientes al cierre de cada vigencia fiscal. 24. Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno de los aspectos inicialmente pactados, el supervisor deberá informar y solicitar oportunamente las actuaciones contractuales que correspondan, tales como adición, prórroga, modificación, suspensión o cesión, dentro de los términos establecidos por la Entidad. 25. Suscribir las actas de inicio, recibo a satisfacción, reuniones, comités y demás documentos que se deriven de la ejecución del contrato y que correspondan a sus funciones. 26. Solicitar, consolidar y verificar, previamente a la ejecución de las actividades que impliquen reconocimiento económico, los valores correspondientes a cada intervención, de acuerdo con los soportes técnicos y económicos requeridos y con las condiciones establecidas en el contrato. 27. Verificar que los valores reconocidos por las actividades de mantenimiento correspondan a los precios establecidos en la oferta económica y a las condiciones particulares de ejecución autorizadas, teniendo en cuenta que los precios ofertados constituyen precios techo cuando así se haya establecido en los documentos del proceso. 28. Verificar que ninguna actividad de mantenimiento preventivo o correctivo que genere reconocimiento económico sea ejecutada sin la correspondiente solicitud, autorización u orden de servicio, cuando este mecanismo se encuentre establecido en el contrato. 29. Verificar que las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo sean ejecutadas únicamente sobre los equipos de aire

icontec ISO 9001 SC5780-4-1

	acondicionado incluidos dentro del alcance contractual o que hayan sido formalmente autorizados de conformidad con las condiciones del contrato. 30. Verificar que, al finalizar cada intervención, el CONTRATISTA entregue los informes técnicos, registros de mantenimiento, diagnósticos, evidencias fotográficas, mediciones, recomendaciones y demás soportes exigidos contractualmente. 31. Verificar que las actividades ejecutadas por el CONTRATISTA sean recibidas a satisfacción por el responsable de la sede o dependencia correspondiente, cuando así se haya establecido, dejando los respectivos soportes de conformidad. 32. Realizar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo, gestión ambiental, manejo de residuos, utilización de elementos de protección personal, trabajo en alturas y demás requisitos aplicables a las actividades de mantenimiento de los equipos de aire acondicionado. 33. Verificar, cuando corresponda, que el personal que ejecute actividades de mantenimiento cuente con las competencias, certificaciones y demás requisitos exigidos contractualmente y por la normativa vigente, especialmente para trabajos en alturas, riesgo eléctrico y demás actividades de alto riesgo que puedan presentarse. 34. Realizar seguimiento a la atención de los requerimientos y reportes de fallas de los equipos de aire acondicionado, verificando que el CONTRATISTA atienda las solicitudes dentro de los tiempos establecidos en el contrato. 35. Verificar que las reparaciones y actividades de mantenimiento correctivo ejecutadas por el CONTRATISTA se encuentren debidamente soportadas mediante diagnóstico técnico y demás documentos exigidos, y que cualquier suministro o reemplazo de componentes se realice de conformidad con el procedimiento establecido contractualmente. 36. Hacer seguimiento a las garantías de los servicios, reparaciones, repuestos o componentes suministrados e instalados, cuando corresponda, y requerir al CONTRATISTA la atención de las fallas que se presenten dentro del período de garantía. 37. Las demás obligaciones establecidas en la Ley 1474 de 2011, en el Manual de Contratación de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, en las resoluciones, manuales, guías e instructivos vigentes sobre supervisión e

icontec ISO 9001 SC5780-4-1

<table>
<tr><td></td><td>interventoría, en los Estudios Previos, en la Invitación Pública, en el contrato y en los demás documentos que hagan parte integral del mismo.
38. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor y en la “Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado” de Colombia Compra Eficiente, en lo que resulte aplicable.
Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean necesarias para garantizar su correcta ejecución, seguimiento, control y recibo a satisfacción.</td></tr>
<tr><td>CLÁUSULA CUARTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN:</td><td>El contrato a suscribir tendrá un plazo de ejecución hasta el 30 de diciembre de 2026 contado a partir de la aprobación de la Garantía Única, previa expedición del Registro Presupuestal</td></tr>
<tr><td>CLÁUSULA QUINTA. - LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</td><td>El contrato se ejecutará en las sedes administrativas y judiciales de la DSAJM ubicadas en el departamento de Antioquia.</td></tr>
<tr><td>CLÁUSULA SEXTA – VALOR DEL CONTRATO</td><td>El contrato se celebrará por el valor total del presupuesto oficial (tipo bolsa), el cual asciende a la suma de TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($300.000.000) incluidos impuestos, tasas y contribuciones de Ley</td></tr>
<tr><td>CLÁUSULA SÉPTIMA. - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:</td><td>El valor del presente contrato se cancelará con cargo al siguiente certificado de disponibilidad presupuestal y/o vigencia futura:
<table>
<tr><th>Número</th><th>Fecha de expedición</th><th>Rubro</th><th>Recurso</th><th>Unidad Ejecutora</th><th>Valor CDP</th><th>Valor a afectar 2026</th></tr>
<tr><td>26526</td><td>05-052026</td><td>A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO,</td><td>10 CSF</td><td>27-01-01-802</td><td>$300.000.000</td><td>300.000.000</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

			REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)					

CLÁUSULA OCTAVA - FORMA DE PAGO:	La **Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín – DSAJM** realizará los pagos al contratista de conformidad con los **servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo efectivamente ejecutados**, previamente solicitados y/o autorizados por el supervisor del contrato, recibidos a satisfacción y de acuerdo con los precios unitarios ofertados y las condiciones establecidas en el contrato. En consecuencia, por tratarse de un contrato de **tipo bolsa o monto agotable**, la Entidad únicamente reconocerá y pagará las actividades efectivamente ejecutadas, sin que exista obligación de ejecutar o pagar la totalidad del presupuesto oficial. Para la realización de cada pago, el contratista deberá cargar en el portal electrónico **SECOP II** y en la plataforma correspondiente para el trámite de pago, las respectivas facturas y los documentos que soporten la ejecución contractual, previa verificación y aprobación por parte de la supervisión. Para efectos del trámite de pago, el contratista deberá presentar, como mínimo, la siguiente documentación: **3.4.4.1. Factura electrónica** Factura electrónica de venta debidamente elaborada y cargada en el portal electrónico **SECOP II**, de conformidad con los requisitos legales y tributarios aplicables, y con los procedimientos establecidos por la Entidad para la recepción, trámite y aprobación de facturas electrónicas.

	La factura deberá corresponder a las actividades efectivamente ejecutadas durante el período objeto de cobro y encontrarse acorde con los precios unitarios establecidos en la oferta económica y las respectivas órdenes de servicio o autorizaciones emitidas durante la ejecución contractual. **3.4.4.2. Soportes de pago de seguridad social y parafiscales** Planillas con constancia de pago correspondientes al último período obligado a la presentación de la factura y que acrediten el pago de los aportes al **Sistema de Seguridad Social Integral**, incluyendo salud, pensión y riesgos laborales – ARL, así como los aportes parafiscales a que haya lugar, tanto del contratista como del personal vinculado a la ejecución del contrato, de conformidad con las disposiciones legales aplicables. **3.4.4.3. Informe técnico de las actividades ejecutadas** Informe técnico correspondiente al período objeto de cobro, elaborado por el contratista, en el cual se relacionen como mínimo: • Número y fecha de la orden de servicio o solicitud de mantenimiento, cuando aplique. • Sede judicial o dependencia administrativa donde se realizó la intervención. • Identificación del equipo de aire acondicionado intervenido, indicando, cuando se encuentre disponible, marca, modelo, referencia, capacidad y demás datos de identificación. • Tipo de mantenimiento realizado: preventivo y/o correctivo. • Descripción detallada de las actividades ejecutadas. • Diagnóstico técnico, cuando se trate de mantenimiento correctivo. • Repuestos, componentes, materiales e insumos utilizados, cuando aplique. • Cantidades ejecutadas y valores unitarios correspondientes. • Estado final del equipo. • Resultados de las pruebas de funcionamiento realizadas.

	• Recomendaciones técnicas, cuando sean necesarias. • Registro fotográfico antes, durante y/o después de la intervención, cuando resulte pertinente. • Fecha de ejecución de la actividad. • Identificación del personal técnico que realizó la intervención. El informe deberá contar con los soportes técnicos y documentales necesarios para permitir a la supervisión verificar la efectiva ejecución de las actividades objeto de cobro. **3.4.4.4. Certificado de cumplimiento** Certificado de cumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes al período objeto de cobro, expedido por el supervisor del contrato, previa verificación de la correcta ejecución de las actividades y del cumplimiento de las condiciones técnicas, administrativas, ambientales y de seguridad y salud en el trabajo establecidas para la ejecución contractual. **3.4.4.5. Informe de supervisión** Informe de supervisión correspondiente al período de cobro, elaborado por el supervisor designado por la **Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín**, en el cual se deje constancia de las actividades efectivamente ejecutadas, su valor, el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la procedencia del pago. La **Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín** efectuará las retenciones, descuentos y demás deducciones correspondientes a los impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes previstos en las normas tributarias y demás disposiciones vigentes al momento del pago. Igualmente, realizará los descuentos que correspondan respecto de los gravámenes o cargas impositivas que entren en vigencia durante la ejecución del contrato. En todo caso, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del **Programa Anual de Caja – PAC** y a los recursos que

	la **Dirección General del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público** sitúe a la Entidad. **Nota 1:** Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de la totalidad de los documentos y soportes requeridos para el pago, el término para efectuar el mismo empezará a contarse a partir de la fecha en que se presenten debidamente corregidas o se aporte el último de los documentos requeridos. Las demoras que se presenten por estas circunstancias serán responsabilidad del contratista, sin que haya lugar al reconocimiento de intereses, compensaciones o indemnizaciones de ninguna naturaleza por parte de la Entidad. **Nota 2:** La presentación y aprobación de la factura no implica, por sí misma, la aceptación definitiva de las actividades ejecutadas. La Entidad podrá efectuar las verificaciones que considere necesarias respecto de la calidad, cantidad, oportunidad y cumplimiento de las obligaciones contractuales. **Nota 3:** Tratándose de un contrato de tipo bolsa o monto agotable, el valor de cada pago corresponderá exclusivamente a las actividades efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción durante el respectivo período, de acuerdo con los precios unitarios ofertados, sin que el contratista pueda exigir la ejecución o pago del saldo no utilizado del presupuesto oficial. **Nota 4:** Los pagos se efectuarán de acuerdo con el procedimiento interno vigente de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín y estarán sujetos a la disponibilidad de los recursos presupuestales y financieros correspondientes. **Nota 5:** La consulta general de los pagos efectuados por las entidades públicas podrá realizarse a través de los mecanismos de consulta dispuestos por el **Ministerio de Hacienda y Crédito Público – SIIF Nación**, de conformidad con los procedimientos y enlaces vigentes establecidos por dicha entidad.

	ESTAMPILLAS: **ESTAMPILLA POLITÉCNICO JAIME ISAZA CADAVID**; estampilla a favor del Politécnico Jaime Isaza Cadavid una suma equivalente al 0.4% del valor del presente contrato antes de IVA, el cual se deducirá con cargo a todos los pagos realizados a toda clase de contratos, ampliación de los mismos, pedidos y facturas del valor a pagar de conformidad con la Ordenanza 16 del 1 de septiembre de 2009 expedida por la Asamblea Departamental de Antioquia, y la Ley 1320 del 13 de julio de 2009 y la Circular 263 del 2009. **ESTAMPILLA PRO INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA IU-DIGITAL:** estampilla a favor del Departamento de Antioquia una suma equivalente al 0.4% del valor del presente contrato antes de IVA, el cual se deducirá con cargo a todos los pagos realizados a toda clase de contratos, ampliación de los mismos, pedidos y facturas del valor a pagar de conformidad con la Ordenanza 41 de 2020 específicamente en su artículo 36, se adoptó la Estampilla Pro Institución Universitaria Digital de Antioquia IU-Digital, autorizada por la Ley 2226 de 2022, y se incluyó en Título VIII del Libro VI artículos 357-1 a 357-14 del Estatuto de Rentas. **ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD NACIONAL Y DEMÁS UNIVERSIDADES ESTATALES DE COLOMBIA:** El contratista deberá cancelar una suma equivalente al 0.5% del valor del presente contrato antes de IVA conforme a lo establecido en la Ley 1697 del 20 de diciembre de 2013 “Por la cual se crea la estampilla Pro Universidad Nacional de Colombia y demás universidades estatales de Colombia”, que en su artículo 8 señala: “Base Gravable y Tarifa el sujeto pasivo definido en el artículo 6° de la presente ley pagará por las suscripciones de los contratos de obra pública y sus conexos, en función de las siguientes bases y tarifas: por los contratos cuyo valor esté entre 1 y 2.000 SMMLV pagarán el 0.5%. Los contratos entre 2.001 y 6.000 SMMLV pagarán el 1% y los contratos mayores a 6.001 SMMLV pagarán el 2%”. Igualmente, en el artículo 9° señala que se deberá retener de manera proporcional al pago o los pagos realizados al contratista, el porcentaje correspondiente a la contribución de estampilla.

<table>
<tr><td></td><td>Estampilla Pro- Desarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE); La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, a través del Área Financiera, deducirá con cargo a todos los pagos realizados a toda clase de contratos, ampliación de los mismos, pedidos y facturas del valor a pagar por concepto de la Pro- Desarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE) una suma equivalente al 0.4% del valor antes de IVA, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza No. 048 de 2025.

Y las demás que se encuentren establecidas por ley.</td></tr>
<tr><td>CLÁUSULA NOVENA – SUPERVISIÓN:</td><td>El seguimiento y control de la ejecución del contrato resultante de este proceso se realizará según las atribuciones de las áreas de la DESAJ de la siguiente manera:

<table>
<tr><th>DESIGNACIÓN</th><th>CARGO</th><th>NOMBRE</th><th>CORREO</th></tr>
<tr><td>Supervisor</td><td>Profesional infraestructura</td><td>OMAIRA COSSIO MENA y/o quien haga sus veces</td><td>Ocossiom@cendoj.ramajudicial.gov.co</td></tr>
</table>

Quien de conformidad con lo establecido en la citada resolución, Manual de Contratación de la Entidad, dará cumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato, y realizará seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, además de vigilar las obligaciones establecidas en éste, de tal forma que se garantice el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales en los términos y plazos establecidos en el contrato y los pliegos de condiciones o invitaciones públicas. Por consiguiente, las actuaciones de los supervisores estarán sujetas a los preceptos del Estatuto General de Contratación Pública (Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan

La Dirección Sección de Administración Judicial de Medellín en el oficio de designación de supervisión que</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>para el efecto elabore el funcionario competente comunicará ambas designaciones, así como los cambios que la Ordenadora del Gasto estime pertinentes.</td></tr>
<tr><td>CLÁUSULA DÉCIMA. – GARANTÍAS:</td><td>De conformidad con el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se procede en el presente estudio a enumerar y asignar los amparos que deben cubrir los riesgos previsibles del proceso de selección.

El proponente favorecido con la adjudicación prestará a favor de la Nación Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial Medellín con NIT 800.165.798-9, garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, mediante la cual se garantizarán los siguientes riesgos, en la cuantía y términos que a continuación se indican.

De los anteriores riesgos, los que son asumidos por el contratista, deberán ser cubiertos mediante la constitución de pólizas
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Porcentaje del valor contratado</th><th>Duración</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento de obligaciones contractuales</td><td>20%</td><td>Tiempo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td></tr>
<tr><td>Calidad en la prestación del Servicio</td><td>20%</td><td>Tiempo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios y prestaciones sociales</td><td>20%</td><td>Tiempo de ejecución del contrato y tres (3) años más.</td></tr>
<tr><td>Responsabilidad Civil Extracontractual</td><td>Doscientos (200) S.M.L.M.V.</td><td>El plazo de ejecución del Contrato</td></tr>
</table>
Se estima la inclusión de estos amparos, en los porcentajes y vigencias antes señaladas ya que teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y las obligaciones a cargo del contratista, la entidad debe estar cubierta a los perjuicios derivados por el incumplimiento total o parcial a</td></tr>
</table>

	cargo del contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso del mismo, el pago del valor de las multas y la cláusula penal pecuniaria, el cumplimiento de las obligaciones laborales derivadas de la contratación de personal para la ejecución del contrato y los perjuicios derivados por la deficiente calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados. La responsabilidad civil extracontractual ampara la entidad de eventuales reclamaciones derivados de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones hechos u omisiones según lo establece el artículo 2.2.1. 2.3. 1.8 del decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes. **Nota 1**: en todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir de la suscripción del acta de inicio, así como ampliar el valor de la misma o su vigencia en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término en virtud de lo consagrado en el artículo 2. 2.1. 2.3. 1.18 del decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes. **Nota 2:** El contratista está en la obligación de actualizar la garantía de cumplimiento hasta la liquidación del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015 **Nota 3:** La póliza de responsabilidad civil extracontractual deberá cumplir los requisitos establecido en el artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:	**EL CONTRATISTA** obrará con plena autonomía administrativa y en ningún caso el presente contrato generará relación laboral ni prestaciones sociales entre **LA NACION- CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA** y **EL CONTRATISTA** y sus empleados, vinculados o subcontratistas. El personal que requiera **EL CONTRATISTA** para el cumplimiento del contrato será de su exclusiva responsabilidad
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - INDEMNIDAD:	Si por la actuación de EL CONTRATISTA se generaren perjuicios u obligaciones avaluables patrimonialmente en contra de la NACION- CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, aquel responderá por la totalidad del monto

	de los daños directos, reconocimientos e indemnizaciones a que haya lugar. Para hacer efectiva esta indemnización, NACION- CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, notificará por escrito al CONTRATISTA de los detalles de cualquier reclamo dentro de los diez (10) días siguientes de tener conocimiento de la existencia de los mismos, debiendo éste acudir de manera inmediata a la sustitución, cubrimiento y aseguramiento de **LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA** quien en todo momento se entenderá y tendrá como indemne y ajeno a dichos eventos, los cuales constituyen única y exclusiva responsabilidad del contratista.
CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - CESIÓN DEL CONTRATO:	De conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, El contratista no podrá sub-contratar o ceder el contrato que resulte de este proceso a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras sin el consentimiento previo y escrito de la Dirección Seccional De Administración Judicial Medellín, ésta se reserva el derecho de aceptar o no la cesión. La cesión producirá efectos a partir de su aprobación por parte de la entidad, no generará efectos retroactivos. NOTA: Si el contrato inicial fue amparado por garantía única de cumplimiento, el cesionario deberá constituir una nueva garantía para amparar el cumplimiento de las obligaciones que ha asumido. Lo anterior, de conformidad con el numeral 12.1 de la RESOLUCION No. DESAJMER26-5890 del 23 de febrero de 2026..
CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - SUSPENSIÓN:	Las partes contratantes podrán suspender el presente contrato, de conformidad con el procedimiento establecido en la Resolución DESAJMER26-5890 del 23 de febrero de 2026. numeral 12.1, en este sentido, la suspensión se realizará por las siguientes causales: 1. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, 2. Por acuerdo entre las partes justificado en que no se afecta el servicio
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:	La **NACIÓN- CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA** podrá declarar la caducidad del presente contrato mediante resolución motivada, en los siguientes casos: a) Por cualquiera de las cláusulas previstas en la ley 80 de 1993, articulo18;

SC5780-4-1

	b) Cuando a juicio de **NACIÓN- CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA** el contratista no estuviere ejecutando correcta y eficientemente el objeto del contrato. c) Por cualquiera de las inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993 artículo d) Por lo indicado en el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, el cual reza lo siguiente: Artículo 1°. Modificase el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cual quedará así: Parágrafo 2. Será obligación de las entidades estatales incorporar en los contratos que celebren, como obligación contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) por lo cual, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato o a la fecha de su liquidación se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa. PARÁGRAFO: La resolución que declare la caducidad, en cuanto ordene hacer efectivas las multas, prestará mérito ejecutivo contra el contratista y se hará efectiva por Jurisdicción Coactiva
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA CAUSALES DE TERMINACIÓN:	Este contrato se podrá dar por terminado por la ocurrencia de uno de los siguientes eventos: 1. Por vencimiento del plazo previsto en la cláusula respectiva o el de una de sus prórrogas, si las tuviere. 2. Por cumplimiento del objeto del contrato. 3. Por declaratoria de nulidad del contrato. 4. Por mutuo acuerdo de las partes. 5. Por las demás causales contempladas en la ley.
CLÁUSULA DECIMA SÉPTIMA– LIQUIDACIÓN:	El presente contrato se liquidará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del decreto 0019 de 2012, dentro del término de cuatro (04) meses contados desde la fecha de finalización del contrato, o de la fecha de expedición del acto que ordene la terminación.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA DEFECTOS DE EJECUCIÓN:	El contratista será responsable por los defectos de ejecución que se presenten o por especificaciones inferiores a las pactadas en el contrato. Así mismo, se obliga a llevar a cabo y asumir los costos de reemplazos que se ocasionen por estos conceptos.
CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):	En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y en el Acuerdo No. PSAA 16-10560 de agosto 11 de 2016, "Por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004"; se dispone que para los efectos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, los proveedores y contratistas deben cumplir frente a sus trabajadores o subcontratistas, con las responsabilidades del Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte, Título 4, Capítulo 6; además, con la suscripción del contrato, se compromete para con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que esté vigente en la Dirección de Administración Judicial, lo que significa la participación activa en las actividades programadas, capacitaciones, jornadas de salud, y atención a los requerimientos que se hagan a través de la Coordinación del Grupo de Bienestar, Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo; con el fin de proteger la seguridad y la salud de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial en sus sitios de trabajo, de los contratistas, subcontratistas y visitantes, así como la identificación, prevención, intervención y mitigación de los riesgos laborales relacionados con lesiones y enfermedades.
CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA-INTEGRACIÓN DEL CONTRATO:	Hacen parte integral del presente contrato: estudio previo, incluidos los riesgos que allí se establecieron, el pliego de condiciones, sus adendas y anexos, los documentos que identifican a **EL CONTRATISTA**, la propuesta de **EL CONTRATISTA**, el certificado de disponibilidad presupuestal, el certificado de registro presupuestal, y los demás documentos soporte de la contratación.
CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA. - MULTAS:	En caso de mora o incumplimiento parcial de una o más obligaciones a cargo del CONTRATISTA, independiente de la aplicación de las cláusulas penal pecuniaria y de caducidad, la Dirección Seccional podrá imponer a éste mediante resolución motivada, multas diarias sucesivas, por un valor que no supere el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Para el efecto, se observará el procedimiento administrativo sancionatorio establecido en el manual de contratación de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín mediante RESOLUCION No. DESAJMER26-5890 del 23 de febrero de 2026 Capítulo décimo cuarto y todos los demás que lo modifiquen, adicionen, o complementen.
CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA	En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones del CONTRATISTA, la

- PENAL PECUNIARIA:	Dirección Seccional podrá imponer bajo resolución motivada una sanción pecuniaria equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. La cláusula penal pecuniaria también podrá hacerse efectiva cuando se celebre el contrato contraviniendo las prohibiciones establecidas en la Ley 80 de 1993. Suma esta que la Entidad hará efectiva mediante el cobro de los saldos que adeude al contratista si los hubiere; para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. También podrá hacerse efectiva cuando se celebre el contrato contraviniendo las prohibiciones establecidas en la ley 80 de 1993. La aplicación de la pena pecuniaria no excluye la indemnización por perjuicios a que haya lugar.
CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, CONFLICTOS DE INTERÉS Y ORIGEN Y DESTINACIÓN DE RECURSOS:	**EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades previstas en la ley 80 de 1993**.** A su turno se obliga a cumplir con el compromiso Anticorrupción. **Parágrafo. -** Presentada la causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, **EL CONTRATISTA** deberá informar **LA NACIÓN- CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA** dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su acontecimiento, ante lo cual *LA NACIÓN-CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA* tomará la decisión que en derecho corresponda. En caso de incumplimiento del deber de información, **LA NACIÓN-CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDIATURA** ejercerá las acciones legales correspondientes. **EL CONTRATISTA** manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA – PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN y firma del contrato:	Este contrato se perfecciona con la firma de las partes y tendrá como requisito de ejecución el registro presupuestal, la aprobación de la garantía por parte de **NACIÓN-CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA** si a ello hubiere lugar. Se entenderá que el contrato es firmado por las partes, en la plataforma transaccional SECOP II.
CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - MANIFESTACIÓN:	Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del texto del presente anexo, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo consignado y manifestado. Igualmente acuerdan, que, en caso de aclaración del presente anexo, en alguna de sus cláusulas, por errores de digitación o aritméticos, se realizará la aclaración directamente por parte de la **NACION-**

SC5780-4-1

	CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, sin necesidad de firma y/o aprobación por parte del **CONTRATISTA.**

ELABORÓ: SPH PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRUPO DE CONTRATACION

icontec
ISO 9001
SC5780-4-1