CARTA DE ACEPTACIÓN	**CT04-93-2026**
CLASE DE CONTRATO	Prestación de servicios
MODALIDAD DE SELECCIÓN	De conformidad con el artículo en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y lo contenido en el Decreto 1082 de 2015, la presente contratación se adelantó bajo la modalidad de Mínima Cuantía.
	I PARTES CONTRATANTES
ORDENADOR DEL GASTO-DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL	**HERNANDO DARIO SIERRA PORTO**, mayor de edad, con domicilio y residencia en Cartagena, identificado con cédula de ciudadanía No. 73.131.106 de Cartagena, quien obra en nombre y representación de **LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CARTAGENA CON NIT 800.165.831-4** en su calidad de Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Cartagena, designado para ejercer el cargo por Resolución de nombramiento No.4104 del 13 de mayo de 2019, proferida por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial; con Acta de Posesión de fecha 29 de mayo de 2019, debidamente facultado para contratar, de conformidad con el artículo 103 de la Ley 270 de 1996.
CONTRATISTA:	**Nombre: SISOLE'S SOLUCIONES ESTRATEGICAS Y DISTRIBUIDORA COMERCIAL S.A.S.** Nit: 901877147-6 Representante legal: FABIAN ANDRES MARQUEZ ARBOLEDA C.C. No. 70.879.572 Dirección: Carrera 65 8 B 91 OF 315 -Medellin- Antioquia Teléfono: 3006097739- 3113836648 Correo: facturacionssoles@gmail.com
	II. ANTECEDENTES
ESTUDIOS PREVIOS	La presente contratación se sustenta en los estudios previos elaborados el día 27 de octubre de 2026 y la invitación MC-49 de 2026.
CONSIDERACIONES	1. La Dirección Ejecutiva de la Administración Judicial es el órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, con sujeción a las políticas y decisiones del Consejo Superior de la Judicatura, de conformidad con lo establecido en el artículo 98 de la Ley 270 de 1996, modificada por la Ley 2430 de 2024. Por ello, tiene a su cargo los despachos judiciales y sedes administrativas en la ciudad de Cartagena, municipios del Departamento de Bolívar, y el Distrito Judicial de San Andrés,

	Providencia y Santa Catalina, a los cuales les debe suministrar bienes y servicios que garanticen la adecuada prestación del servicio de Administración de Justicia de manera oportuna y eficiente, asimismo deberá garantizar el adecuado manejo de los recursos velando por su correcta aplicación o utilización en cumplimiento de los principios y postulados contenidos en la Ley 270 de 1996 modificada por la Ley 2430 de 2024, Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. 2. Por lo anterior, se inició el proceso de selección MC-49-2026, para la pprestación del servicio de aseo y cafetería, en los despachos judiciales y sedes administrativas de Cartagena y Bolívar a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar. 3. Luego de agotar las etapas propias de dicho proceso, el comité evaluador, consideró que la oferta presentada por **SISOLE'S SOLUCIONES ESTRATEGICAS Y DISTRIBUIDORA COMERCIAL S.A.S.,** identificada con NIT. 901877147-6, cumple con lo requerido en el presente proceso de selección, por lo que sugirió contratar con este: "*Prestación del servicio de aseo y cafetería, para los despachos judiciales y sedes administrativas de Cartagena y Bolívar a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar.*", por cuantía de CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS DOCE PESOS M/CTE. ($159.175.512). 4. Frente a lo anterior, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, acoge la recomendación del Comité Evaluador y expide la presente Carta de Aceptación, la cual junto con la oferta presentada constituye el contrato **CT04-93-2026.**
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	La ejecución del proyecto se encuentra financiada con recursos del Presupuesto General de la Nación y se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el Coordinador del Área Financiera, de la Dirección Seccional de Administración Judicial, así:

No.	Fecha expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP
13326	2026/10/27	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	10	27-01-01-204	**$15.772.781**
46126	2026/10/27	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	10	27-01-01-804	**$153.573.615**

	7426	2026/10/27	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	10	27-01-01-904	**$4.120.667**

CLAUSULA PRIMERA: OBJETO

Prestación del servicio de aseo y cafetería, para los despachos judiciales y sedes administrativas de Cartagena y Bolívar a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar.

CLAUSULA SEGUNDA: ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

No.	Bien	Especificación	Presentación	Cant.	Meses	NUMERO DE DIAS
1	**Operario de aseo y cafetería**	**TIEMPO COMPLETO**	De lunes a sábado entre las 7:00 am y 4:00 pm horario legal según las normas colombianas	**47**	0,60	18,00
2	**Operario de aseo y cafetería**	**MEDIO TIEMPO**	De lunes a sábado entre las 7:00 am y 4:00 pm horario legal según las normas colombianas	**43**	0,60	18,00
3	**Café** Se realizará una sola entrega Sede 1	* 100% café tostado y molido. * Tostón media. * Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno. * Debe cumplir con las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 hasta la entrada en vigencia de la Resolución 810 de 2021 y aquellas que la modifiquen, adicionen o deroguen.		**6**	Libra	
4	**Azúcar** Se realizará una sola entrega Sede 1	* Blanca * Empaque elaborado en materiales atóxicos * Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen		**1**	Libra	

Especificaciones Técnicas del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.

Condiciones mínimas del personal que prestará el servicio El personal para el servicio de aseo será seleccionado, capacitado y uniformado por el contratista. Los cambios del personal que se contraten de acuerdo con el objeto contractual del presente documento se harán de común acuerdo entre el supervisor del contrato y el contratista.

- HORARIO Y JORNADA LABORAL

	El personal que preste el servicio integral de Aseo y Cafetería, escogiendo el perfil del operario de aseo, dicho personal será contratado: ➢ **Jornada laboral del personal:** **I.** Personal tiempo completo: Las 42 horas se pueden distribuir de forma flexible entre 5 o 6 días a la semana, con jornadas ordinarias diarias de entre 4 y 9 horas, sin que esto genere recargos por horas extra siempre que no se supere el límite semana. **II.** Personal medio tiempo: Las 21 horas se pueden distribuir de forma flexible entre 5 o 6 días a la semana, con jornadas ordinarias diarias de entre 2 y 4 horas, sin que esto genere recargos por horas extra siempre que no se supere el límite semana. En todo caso el horario deberá ser establecido por el respectivo supervisor y el contratista para atender las particularidades del horario laboral en cada una de las sedes referidas en el presente estudio. El contratista deberá efectuar el suministro de insumos y elementos necesarios para el Servicio de Aseo y Cafetería, según las cantidades descritas en el presente estudio. **NOTA:** Independientemente de la distribución de los turnos o del horario que determine la Entidad dentro de la franja comprendida entre las 7:00 a. m. y las 4:00 p. m., la intensidad horaria semanal del personal asignado no podrá superar en ningún caso el límite máximo fijado por la Ley 2101 de 2021 (42 horas semanales para la jornada completa y 21 horas semanales para la media jornada). **- DOTACIÓN** Los uniformes de dotación del personal establecidos por la empresa contratista a utilizar por los operarios (as) incluirán: blusas y pantalones y demás elementos necesarios para la prestación del servicio y dotará al personal seleccionado por éste para el desarrollo de las labores objeto del contrato, de todos los elementos requeridos para garantizar la seguridad industrial (guantes, tapabocas, arnés, cinturones, zapatos de cuero antideslizantes, botas, escaleras, señales, respiradores desechables para polvo, etc.). El proponente seleccionado presentará muestra de los uniformes para que la entidad proceda a la selección del mismo; asimismo, dicho personal deberá estar debidamente carnetizado por la empresa contratista.

- ACTIVIDADES, NIVEL DE SERVICIO Y RESULTADOS DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA

El contratista debe cumplir con las actividades, garantizar el nivel de servicio y los resultados que se establecen:

PERFIL	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA
Es la persona encargada de prestar el servicio de aseo y cafetería.	Es la persona encargada de prestar el servicio de aseo y cafetería. Su función es ejecutar las actividades de limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes, oficinas, pisos, baños, patios, solicitadas por la Entidad bajo la coordinación del supervisor designado.
Formación requerida y acreditaciones	- Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable.
	- Experiencia mínima de tres (3) meses en labores de limpieza o servicio de cafetería, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario.
PERFIL	**OPERARIO DE MANTENIMIENTO**
Es la persona encargada de prestar el servicio de Operario de mantenimiento.	Es la persona encargada de ejecutar actividades para las labores de mantenimiento locativo básico
Formación requerida y acreditaciones	- Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedido por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable.
	- Experiencia mínima de dieciocho (18) meses en labores auxiliares de mantenimiento de edificios (apoyo operativo en la construcción de obras civiles, albañilería, plomería o fontanería, carpintería, resane y pintura, cerrajería y

		mantenimiento eléctrico básico, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario.
CLAUSULA TERCERA: VALOR TOTAL DEL CONTRATO	El valor del presente contrato asciende a la suma de **CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS DOCE PESOS M/CTE. ($159.175.512)**, incluidos impuestos y contribuciones de ley.	
CLAUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO	La Dirección Seccional de Administración Judicial pagará el valor de la presente contratación de manera mensual vencida, de acuerdo con las tarifas y los precios unitarios u ofertados por el contratista en su propuesta. El valor del contrato se cancelará mediante pagos parciales mensuales, previa presentación de la factura o documento equivalente de cobro, los cuales se realizarán a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria designada por el CONTRATISTA, condicionado al cumplimiento previo de los siguientes requisitos: **1.** La Factura -o Cuenta de Cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca- (Régimen Común o Régimen Simplificado) según el caso. **2.** Certificación de cumplimiento y/o recibido a satisfacción de la entrega del elemento firmado por el Supervisor del contrato. **3.** Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales cuando haya lugar. **NOTA 1:** La forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). **NOTA 2:** En virtud de lo dispuesto en la Ley 1697 de 2013, la Entidad retendrá de manera proporcional al pago o pagos realizados al contratista, el porcentaje correspondiente a la contribución de estampilla definido en los artículos 8 y 9 de la mencionada Ley.	

	NOTA 3: En todo caso el pago aquí previsto se realizará de manera proporcional a las actividades realmente ejecutadas y validadas por el supervisor del contrato.
CLAUSULA QUINTA: PLAZO DE EJECUCIÓN	El tiempo de ejecución de la presente contratación es de 18 días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
CLAUSULA SEXTA: LUGAR DE EJECUCION	El contrato se ejecutará en Cartagena y los municipios de Bolívar.
CLAUSULA SEPTIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	El contratista seleccionado se obligará con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura a cumplir con las siguientes obligaciones: **OBLIGACIONES CONTRATISTA:** **1.** Cumplir integralmente con el objeto del contrato, de conformidad con las condiciones, características, cantidades, frecuencias, horarios, actividades y demás especificaciones técnicas establecidas en los documentos que conforman el proceso de selección. **2.** Ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los precios unitarios y/o el valor total ofertado y aceptado por la Entidad, según corresponda, sin superar el valor contractual ni cobrar sumas adicionales por actividades, elementos o insumos que se encuentren comprendidos dentro de las obligaciones asumidas. **3.** Disponer del personal requerido para la prestación del servicio de aseo, en las cantidades, condiciones, perfiles y horarios establecidos en las especificaciones técnicas del proceso, garantizando que cuente con las competencias necesarias para desarrollar adecuadamente las actividades contratadas. **4.** Seleccionar, vincular, capacitar y dotar al personal destinado a la ejecución del contrato, garantizando que conozca los procedimientos de limpieza y desinfección, el uso adecuado de los insumos, las normas de seguridad y salud en el trabajo y los protocolos aplicables a las instalaciones de la Rama Judicial. **5.** Suministrar al personal los uniformes, dotaciones y elementos de protección personal que correspondan, de acuerdo con la normativa laboral vigente, los riesgos

	identificados y las actividades que deba desarrollar, garantizando su adecuado estado y utilización durante la prestación del servicio. **6.** Suministrar los insumos, productos, materiales y elementos de aseo requeridos para la ejecución del contrato, en las cantidades, calidades y condiciones previstas en las especificaciones técnicas, garantizando que sean aptos para el uso previsto y compatibles con las superficies, instalaciones y bienes objeto de limpieza. **7.** Garantizar que los productos e insumos suministrados sean originales, de calidad comprobable y provenientes de fabricantes o proveedores legalmente habilitados cuando corresponda. Los productos deberán cumplir con las especificaciones técnicas, los requisitos sanitarios y las demás disposiciones legales aplicables a su naturaleza y uso. **8.** Realizar la entrega inicial de los insumos y elementos de aseo al inicio de la ejecución del contrato, siempre que este plazo resulte compatible con las condiciones de inicio del servicio establecidas por la Entidad. Los suministros posteriores deberán efectuarse de acuerdo con la programación, las cantidades requeridas y las condiciones definidas en las especificaciones técnicas, sin afectar la continuidad del servicio. **9.** Garantizar que los productos e insumos que tengan fecha de vencimiento cuenten, al momento de su entrega, con una vida útil remanente mayor al tiempo del contrato, siempre que esta condición sea técnicamente aplicable al producto y no contradiga las especificaciones del fabricante o la naturaleza del insumo. **10.** Reemplazar, sin costo adicional para la Entidad, los productos o insumos que presenten defectos de fabricación, deterioro, contaminación, vencimiento, pérdida de sus características o incumplimiento de las especificaciones técnicas. La reposición deberá efectuarse dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la notificación o devolución del producto, salvo que, por circunstancias justificadas y aceptadas por el supervisor, se establezca un plazo diferente que no afecte la prestación del servicio. **11.** Garantizar la prestación continua y oportuna del servicio de aseo durante los días y horarios establecidos contractualmente. Adoptar las medidas necesarias para

	cubrir ausencias, incapacidades, permisos, vacaciones, retiros o cualquier otra circunstancia que pueda afectar la disponibilidad del personal, mediante reemplazos oportunos que cumplan las condiciones exigidas para el cargo. **12.** Dar atención oportuna y prioritaria a los requerimientos, observaciones y solicitudes formulados por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar y por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación con el objeto contractual y se encuentren dentro de las obligaciones y condiciones pactadas. **13.** Designar un coordinador o responsable operativo del contrato, con disponibilidad y dedicación acordes con las necesidades del servicio, quien actuará como interlocutor ante la Entidad y se encargará de coordinar las actividades, verificar el cumplimiento de las labores, atender novedades y gestionar las acciones correctivas necesarias. Esta coordinación no generará costos adicionales para la Entidad distintos de los incluidos en la oferta económica aceptada. **14.** Facilitar las actividades de supervisión y control que adelante la Entidad, suministrando la información, los soportes y las aclaraciones que sean requeridos. Atender las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor dentro del marco de sus competencias y adoptar oportunamente las medidas correctivas necesarias para garantizar el cumplimiento contractual. **15.** Acatar los lineamientos, protocolos, instrucciones de acceso, medidas de seguridad y demás disposiciones institucionales comunicadas por el Consejo Superior de la Judicatura y la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar, en cuanto resulten aplicables a la ejecución del contrato. **16.** Garantizar que las actividades de limpieza, aseo y mantenimiento básico, cuando este último se encuentre expresamente incluido en el objeto contractual, se ejecuten conforme a las especificaciones técnicas, las frecuencias establecidas y los estándares de calidad exigidos, manteniendo las instalaciones en condiciones adecuadas de limpieza, higiene y presentación. **17.** El CONTRATISTA deberá garantizar que todo el personal operativo destinado a la prestación del servicio de aseo se

	encuentre vinculado mediante una relación laboral formal, con el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de salarios, prestaciones sociales, afiliación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás derechos laborales que correspondan, de conformidad con la normativa vigente. En consecuencia, no se aceptará la vinculación de operarios mediante contratos de prestación de servicios, contratos de naturaleza civil o comercial, ni ninguna otra modalidad de vinculación que desconozca la naturaleza laboral de las actividades desarrolladas. El CONTRATISTA será el único responsable de la selección, contratación, dirección y administración del personal, así como del cumplimiento de las obligaciones laborales derivadas de dicha vinculación, sin perjuicio de las facultades de supervisión de la Entidad. **18.** Adoptar las precauciones necesarias para proteger las instalaciones, el mobiliario, los equipos tecnológicos, los documentos, los archivos y los demás bienes de la Rama Judicial durante la ejecución de las labores. Informar inmediatamente al supervisor cualquier daño, pérdida, novedad o situación irregular identificada, sin perjuicio de las responsabilidades legales y contractuales que puedan derivarse de los hechos imputables al contratista o a su personal. **19.** Cumplir las disposiciones legales vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como las obligaciones que le correspondan como empleador. Implementar las medidas de prevención y control de riesgos laborales aplicables a las actividades contratadas, capacitar al personal y suministrar los elementos de protección personal requeridos. **20.** Garantizar el almacenamiento, transporte, manipulación y utilización adecuados de los productos químicos empleados en las actividades de aseo, conforme a las instrucciones del fabricante, las fichas de datos de seguridad y las disposiciones legales aplicables. No utilizar productos que puedan deteriorar las instalaciones, afectar los equipos o representar riesgos injustificados para las personas o el ambiente. **21.** Realizar la recolección, clasificación y disposición de los residuos generados durante las labores de aseo de acuerdo con las instrucciones de la Entidad, los procedimientos institucionales y la normativa ambiental y sanitaria aplicable. Cuando corresponda, efectuar la

	separación de residuos aprovechables y no aprovechables y evitar su acumulación en las instalaciones. **22.** Ejecutar las actividades contratadas mediante procedimientos seguros y ambientalmente responsables, evitando riesgos para la salud de los servidores judiciales, contratistas, usuarios y visitantes, así como impactos ambientales prevenibles. Utilizar racionalmente el agua, la energía y los insumos empleados en la prestación del servicio. **23.** Abstenerse de divulgar, reproducir, utilizar indebidamente o permitir el acceso no autorizado a la información, documentos, expedientes judiciales, archivos físicos o digitales y demás información a la que tenga acceso el personal con ocasión de la ejecución contractual. Informar de inmediato a la Entidad cualquier incidente que pueda comprometer la reserva, integridad o seguridad de dicha información. **24.** Garantizar que el personal asignado se encuentre debidamente identificado y autorizado para ingresar a las instalaciones donde se prestará el servicio, y cumplir los procedimientos de registro, control de ingreso y permanencia establecidos por la Entidad. Cualquier cambio de personal deberá informarse oportunamente al supervisor y cumplir los requisitos aplicables. **25.** Informar oportunamente y por escrito al supervisor, mediante comunicación oficial o correo electrónico institucional, sobre las novedades, dificultades, riesgos o situaciones que puedan afectar la calidad, continuidad u oportunidad del servicio. Presentar, cuando sea necesario, las acciones correctivas propuestas y los plazos para su implementación. **26.** Cumplir las obligaciones laborales, salariales, prestacionales, de seguridad social integral y demás que resulten aplicables respecto del personal vinculado para la ejecución del contrato, de conformidad con la legislación vigente. Acreditar, en los términos legalmente exigibles y cuando corresponda, el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales, de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 789 de 2002 y las demás normas concordantes y complementarias vigentes. **27.** Asumir la dirección, coordinación y responsabilidad por el personal que destine a la ejecución del contrato, sin que

	se genere vínculo laboral alguno entre dicho personal y la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar. Lo anterior se entiende sin perjuicio de las responsabilidades que legalmente correspondan a cada parte. **28.** Presentar los informes, registros de actividades, soportes de entrega de insumos, evidencias de ejecución y demás documentos que solicite el supervisor, siempre que guarden relación con el objeto contractual y sean necesarios para verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas. **29.** Presentar las facturas o cuentas de cobro y los documentos requeridos para el trámite de pago, de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato y los procedimientos de la Entidad, acompañados de los soportes de ejecución y de cumplimiento de las obligaciones que resulten exigibles. **30.** Adoptar oportunamente las medidas necesarias para corregir las deficiencias verificadas en la prestación del servicio, de acuerdo con los requerimientos formulados por el supervisor y las condiciones contractuales. La implementación de acciones correctivas no eximirá al contratista de las responsabilidades derivadas de eventuales incumplimientos. **31.** Abstenerse de suspender, interrumpir o disminuir injustificadamente la prestación del servicio por razones imputables al contratista, sin perjuicio de los procedimientos y mecanismos legalmente aplicables cuando se presenten circunstancias que afecten la ejecución contractual. **32.** Cumplir las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la actividad contratada, incluidas las relacionadas con las condiciones sanitarias de los productos, la seguridad y salud en el trabajo, la gestión ambiental, las obligaciones laborales y la contratación estatal. **33.** Responder, en los términos de la ley y del contrato, por los daños o perjuicios imputables al contratista, a sus dependientes o al personal asignado, que se ocasionen a la Entidad o a terceros durante la ejecución de las actividades contratadas.

	34. Suministrar oportunamente la información que requiera la Entidad para el seguimiento, control y evaluación del contrato, así como permitir las verificaciones razonables relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones contractuales. **35.** Entregar al supervisor los informes, registros y demás documentos pendientes relacionados con la ejecución contractual; retirar los elementos de propiedad del contratista que se encuentren en las instalaciones, previa coordinación con la Entidad; y devolver los elementos, llaves, identificaciones u otros bienes institucionales que le hayan sido entregados, cuando corresponda. **36.** Con la presentación de la oferta y la suscripción del contrato, según corresponda, el contratista se compromete a actuar con transparencia, integridad y buena fe durante todas las etapas del proceso contractual y a abstenerse de incurrir en conductas que vulneren los principios de la contratación estatal. **37.** Las demás obligaciones. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, de las especificaciones técnicas, de los documentos del proceso y de las disposiciones legales aplicables, siempre que guarden relación con el objeto contractual y no impliquen modificar injustificadamente las condiciones pactadas. **PARÁGRAFO 1: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN -** Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011: **a)** No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta. **b)** No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato. **c)** No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación del proceso. **d)** Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de

	contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección. **e)** No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado al presente proceso de selección ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la presentación de la oferta y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley. **f)** No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato. **g)** No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación. **NOTA 1:** El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista. **OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** **38.** Acreditar el cumplimiento del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, orientado a la prevención de riesgos profesionales que pueden afectar la vida, la integridad y la salud de los trabajadores a su servicio. **39.** Acreditar que lleva a cabo la capacitación y entrenamiento de manera periódica a todo su personal en los siguientes temas: normas de seguridad y prevención de riesgos laborales, protocolos de atención ante situaciones de riesgo y procedimientos en caso de accidentes de trabajo o enfermedades relacionadas con la actividad

	prestada. El contratista deberá documentar y registrar todas las actividades formativas e informativas realizadas, y reportarlas periódicamente al supervisor del contrato. **40.** Contar con equipos de protección personal (EPP) adecuados para el desempeño de sus actividades, como guantes, mascarillas, batas, gafas de seguridad, entre otros. En caso de que el personal esté en contacto con sustancias peligrosas o situaciones de riesgo, el contratista deberá implementar medidas para prevenir la exposición y proteger la salud de los trabajadores. **41.** Reportar a la ARL e informar la Rama judicial la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **42.** El contratista se compromete a realizar exámenes médicos ocupacionales periódicos, que incluyan exámenes pre-ocupacionales, periódicos y de egreso, conforme a la normativa vigente del SG-SST. **43.** Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Rama Judicial ó la Administradora de Riesgos Laborales. **44.** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión
CLAUSUL OCTAVA: OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR	La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá las siguientes: 1. 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 de conformidad con lo estipulado en el mismo. 2. Supervisar la correcta ejecución del contrato. 3. Impartir a través del supervisor, 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. Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del contratista con el personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución del contrato frente a los aportes al sistema de seguridad social integral, y parafiscales. 6. Requerir al proponente con copia al respectivo garante, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes

	del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia a la reglamentación que esté vigente en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento. 7. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.
CLAUSULA NOVENA: SUPERVISIÓN	La Supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena a través del Profesional Universitario Grado 12 del Área Administrativa o quien haga sus veces o quien designe el Director Seccional, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 6424 del 3 de junio de 2025 o "Manual de Contratación para la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial" Además de las atribuciones y competencias establecidas en el estatuto de Contratación pública, la Ley 1474 de 2011, Resolución 6331 de 2026 o "Manual de Supervisión" y las normas que las desarrollan, modifican o sustituyan, los supervisores e interventores tienen como funciones: **1.** Tramitar y hacer seguimiento a la entrega y recibo de bienes y servicios conforme a los pedidos y órdenes de suministro que integran el contrato. (Supervisor Técnico). **2.** Verificar y controlar cantidades, calidades y demás condiciones y características de los elementos, bienes y/o servicios contratados y que sean entregados, validando las respectivas entradas al almacén de los bienes muebles y/o suministros, con el documento generado y firmado por parte de la respectiva División de Almacén e Inventarios o quien haga sus veces en las Direcciones Seccionales, garantizando el recibo conforme a las condiciones contractuales. (Supervisor Técnico). **3.** Vigilar, controlar y verificar con las diferentes Unidades de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial o las Seccionales de Administración Judicial, el desarrollo de los compromisos adquiridos, que deben ejecutarse de acuerdo con la programación establecida y con el cumplimiento del objeto contractual. (Supervisor Técnico y Supervisor Administrativo, Financiero, Contable y Jurídica).

	4. Verificar permanentemente la calidad de los servicios que se estipulen en el contrato. (Supervisor Técnico). **5.** Impartir órdenes al contratista, señalando el término dentro del cual debe realizar la entrega de elementos que se requieran de manera urgente por parte de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura de acuerdo con lo señalado en el estudio previo, invitación pública, anexos técnicos, y demás documentos que sirvieron de soporte dentro del proceso de contratación. (Supervisor Técnico). **6.** Dejar constancia escrita de la devolución de los bienes defectuosos o de mala calidad, informando en qué consisten las fallas encontradas y otorgando al contratista un término dentro del cual deberá hacer la entrega de los elementos con la calidad y cantidad indicada en el contrato. La recepción y entrega de los nuevos elementos correrán por cuenta del contratista. (Supervisor Técnico). **7.** Realizar de forma aleatoria el control de calidad a los bienes suministrados cuando por la cantidad de bienes no es posible la revisión de cada unidad, constatando que los mismos correspondan a las características estipuladas en el contrato. (Supervisor Técnico). **8.** Exigir al contratista que los medios de transporte utilizados para el traslado de los bienes cumplan con las características y condiciones señaladas en el estudio previo, invitación publica, Acuerdo marco de precios o el documento que haga sus veces y demás soportes del proceso de contratación. (Supervisor Técnico). **9.** Todas las demás que se requieran y que permitan la cabal ejecución del objeto contratado
CLAUSULA DECIMA: GARANTIAS	Dentro de los (2) dos días siguientes a la suscripción del contrato en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP II y posterior a la expedición del Registro Presupuestal, el contratista para la ejecución del objeto contractual, deberá constituir garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, para lo cual constituirá una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia o en garantías a favor de La Nación – Consejo Superior de la Judicatura identificada con NIT 800.165.831-4, que cubre los siguientes amparos:

	<table><tr><th>Garantía</th><th>Porcentaje/ SMLMV</th><th>Plazo</th></tr><tr><td>Cumplimiento</td><td>10%</td><td>El plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más. En todo caso la vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.</td></tr><tr><td>Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales</td><td>10%</td><td>El plazo de ejecución del contrato y tres (3) Años más.</td></tr><tr><td>Calidad del servicio</td><td>10%</td><td>El plazo será de 6 meses contado a partir de la fecha de terminación del contrato</td></tr><tr><td>Responsabilidad Civil Extracontractual</td><td>200 SMMLV</td><td>El plazo de ejecución del contrato</td></tr></table>
CLAUSULA DECIMA PRIMERA: CLAUSULA PENAL PECUNIARIA Y SU PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN	En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, la Entidad recibirá una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, a título de sanción por incumplimiento, dejando a salvo la posibilidad en cabeza de la Entidad reclamar por la vía judicial o extrajudicial, los perjuicios ocasionados por el incumplimiento del contrato. Esta cláusula penal pecuniaria se aplicará sin perjuicio de las demás sanciones establecidas en el presente documento, de conformidad con la normatividad aplicable a la materia. El contratista autoriza expresamente la Entidad con la simple suscripción del contrato, para descontar y tomar el valor de la Cláusula Penal Pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto del contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida. El valor de la cláusula penal se hará efectivo directamente por esta Entidad, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al CONTRATISTA, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo la jurisdicción coactiva.
CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: MULTAS Y PROCEDIMIENTO PARA SU APLICACIÓN	En caso de mora, retardo o incumplimiento parcial de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA, la Entidad podrá imponer y cobrar multas diarias y sucesivas equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada día de retraso, sin que el monto acumulado de las mismas supere el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El procedimiento aplicable para la imposición de las multas será el establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y

	demás normas aplicables, garantizando en todo caso el debido proceso del contratista. Las multas se causarán de manera independiente por cada evento de incumplimiento o mora no justificada. El monto resultante podrá ser compensado y descontado directamente por la Entidad de los pagos parciales adeudados al CONTRATISTA o del acta de liquidación, o ejecutado a través de las garantías constituidas, sin perjuicio de la exigibilidad de la cláusula penal pecuniaria y de las acciones indemnizatorias por los perjuicios causados.
CLAUSULA DECIMA TERCERA: INDEMNIDAD	El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.
CLAUSULA DECIMA CUARTA: CESIÓN	Se prohíbe la CESIÓN DEL CONTRATO, El CONTRATISTA, no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento expreso o escrito del CONSEJO SUPERIOR.
CLAUSULA DECIMA QUINTA: LIQUIDACION DEL CONTRATO	La liquidación del contrato se realizará dentro de los cuatro (4) meses después de haberse ejecutado.
CLAUSULA DECIMA SÉXTA: GASTOS E IMPUESTOS	Serán por cuenta del contratista todos los gastos e impuestos que se deriven de la celebración del presente contrato.
PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	El presente contrato, constituye el clausulado del contrato **CT04-93-2026** y se perfecciona con la suscripción que hagan las partes en el secop II, a través de firma electrónica y su ejecución inicia con la expedición del registro presupuestal, aprobación de garantías y según el caso con suscripción de acta de inicio, conforme a lo establecido por la Ley reguladora de la materia y lo dispuesto en el Manual de contratación. La firma electrónica tiene plenos efectos jurídicos, validez y fuerza obligatoria, de conformidad con el decreto 2364 de 2012, artículos 3, 4 y 5 y la ley 527 de 1999.
En constancia se firma el seis (6) de noviembre Dos mil Veintiséis (2.026).	
HSP/HVS/SST	