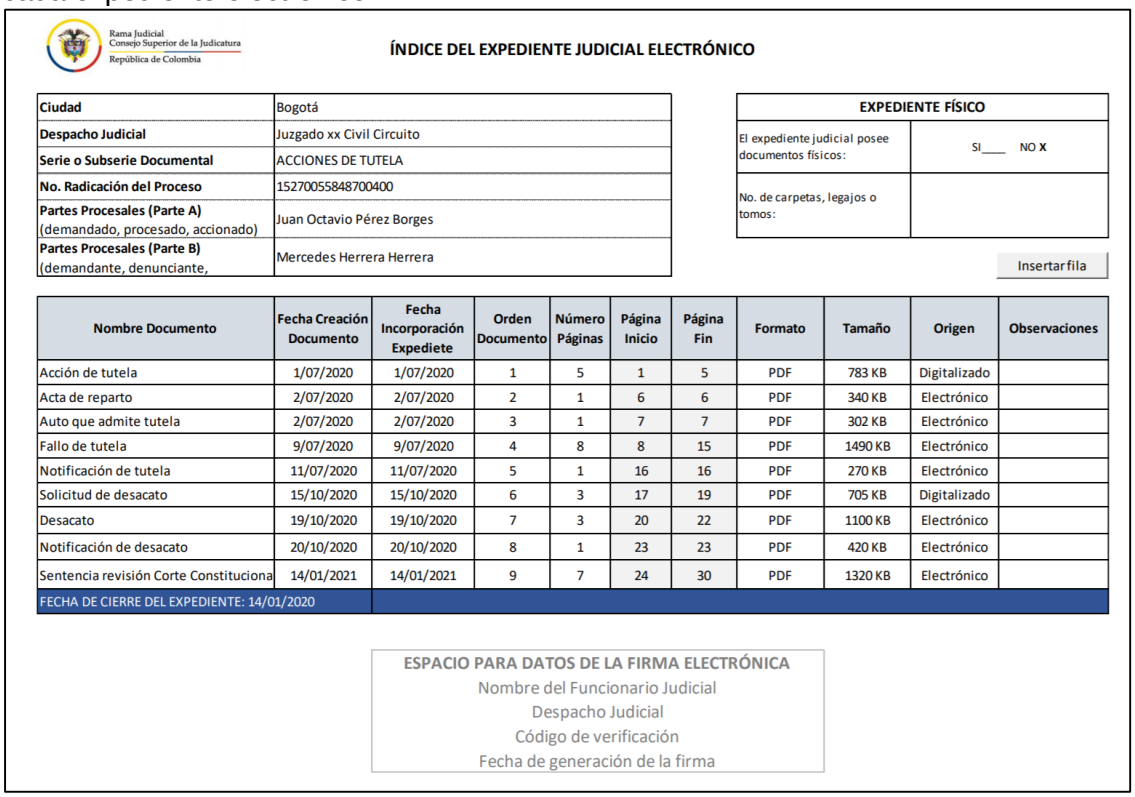
CONTRATO CELEBRADO ENTRE LA NACIÒN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA Y UNION TEMPORAL EVO-BIG-PEREIRA

Entre los suscritos a saber LUCAS IGNACIO ARBELAEZ CIFUENTES, mayor de edad identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.032.014 expedida en Pereira, quien servicio en nombre y representación del **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE PEREIRA – RISARALDA,** con NIT 800.165.940-9, en su calidad de **DIRECTOR SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL**, según Resolución de Nombramiento No. 4104 expedida el trece (13) de mayo de dos mil diecinueve (2019), con acta de posesión de fecha veintinueve (29) de mayo de dos mil diecinueve (2019), debidamente facultado para contratar por medio de la Ley 270 de 1.996 Estatutaria de la Administración de Justicia (Art. 103 #3º), quien en adelante se denominará el **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**, por una parte; y por la otra, **la UNION TEMPORAL EVO-BIG-PEREIRA**, identificada con NIT 901442402-2, quien se denominará en el presente documento como el **CONTRATISTA**, representada legalmente por el señor JORGE ALEJANDRO HERRERA GORDILLO, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.030.550.707, hemos acordado celebrar el presente Contrato que se regirá por las siguientes Cláusulas, previas estas consideraciones: **1) El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA,** requiere celebrar un contrato en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura cuyo objeto sea “Prestar el servicio de digitalización de los expedientes de los procesos judiciales y/o documentos de la Rama Judicial que se encuentran en gestión en los diferentes despachos judiciales del Distrito Judicial de Pereira”. **2)** Que existe Disponibilidad Presupuestal para atender el gasto, según certificado No. 12920 del 29 de octubre de 2020 expedido por la Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos del Área Financiera de esta Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pereira y autorización de vigencias futuras para los años 2021 y 2022 concedidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. **3)** Que esta Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pereira, solicitó autorización al Consejo Superior de la Judicatura, para celebrar un contrato cuyo objeto sea “Prestar el servicio de digitalización de los expedientes de los procesos judiciales y/o documentos de la Rama Judicial que se encuentran en gestión en los diferentes despachos judiciales del Distrito Judicial de Pereira”. **4)** Que el Consejo Superior de la Judicatura concede autorización para continuar con el presente proceso de contratación a través de la Resolución No. PCSJSR20-171 del 06 de noviembre de 2020. **5)** Que para seleccionar al **CONTRATISTA** el **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**, adelantó proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía Subasta Inversa No. SA-SI-07-2020, cuyo Proyecto de Pliego de Condiciones fue publicado en la página WEB de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co/SECOPII, del nueve (9) al diecisiete (17) de noviembre de 2020. **6)** Que el Pliego de Condiciones Definitivo fue publicado en la misma página WEB www.colombiacompra.gov.co/SECOPII, el día 20 de noviembre de 2020. **7)** Que mediante Resolución No. DESAJPER20-1412 del 24 de noviembre de 2020, se dio apertura al Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía Subasta Inversa No. SA- SI-07-2020. **8)** Que Con fundamento en lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 Decreto 1082 de 2015 y el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad publicado en la página web de la Rama Judicial y en el SECOP II, se establece que la modalidad de selección es el Selección

abreviada-Subasta Inversa. **9)** Que al mencionado proceso concurrieron los siguientes proponentes: P y S, IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S, CADENA S.A, PROTECH INGENIERIA, EVO-BIG PEREIRA, CONSORCIO ARCADOC, UT DATAFILE, SERVISOFT S.A, ALMARCHIVOS S.A, UNION TEMPORAL CSJ NX-SA. **10)** Que debido a que los precios ofertados por la mayoría de los interesados fue muy inferior al valor por folio arrojado en el estudio de mercado, se solicitó justificar el valor ofertado para evitar propuestas con precios artificialmente bajos y que las empresas demostraran que tienen la capacidad de cumplir con el objeto contractual, con los valores ofertados. **11**) Que se recibió la debida justificación de los valores de los tres oferentes con los precios más bajos y la manifestación que no se iba a tener problemas de equilibrio contractual durante la ejecución del mismo. **12)** Que mediante Resolución No. DESAJPER20-1502 el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Pereira adjudicó a la UNION TEMPORAL EVO-BIG-PEREIRA, el presente Contrato. **CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO:** Prestar el servicio de digitalización de los expedientes de los procesos judiciales y/o documentos de la Rama Judicial que se encuentran en gestión en los diferentes despachos judiciales del Distrito Judicial de Pereira. **CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1**) Ejecutar el objeto del Contrato, conforme lo establecido en el pliego de condiciones, publicado dentro del proceso de selección Abreviada de Menor Cuantía Subasta Inversa No. SA-SI-07-2020. **2**) Efectuar las actividades señaladas dentro de las Especificaciones Técnicas Esenciales, Condiciones Técnicas Exigidas de los elementos, con las siguientes especificaciones, cantidades, valores unitarios y totales descritos: **a**) Prestar el servicio de digitalización de expedientes y/o documentos de la Rama Judicial que se encuentran en medio físico y/o digital, dando estricto cumplimiento al "Protocolo para la Gestión de Documentos Electrónicos, Digitalización y Conformación del Expediente Electrónico", expedido a través de la Circular PCSJC20-27 del 21 de julio de 2020, debidamente socializado en los estudios previos, pliego de condiciones y anexos, disponible en siguiente enlace: https://www.ramajudicial.gov.co/documents/3196516/46103054/protocolo.pdf/0b41f0b1-b213-4015-94cf-9340031313b5, **b**) Servicio de digitalización de los procesos judiciales en gestión, en las diferentes sedes / despachos judiciales del Distrito Judicial de Pereira, con el nivel de calidad requerido por la entidad, tanto los que se encuentran en físico, como los que se encuentran en formato digital (ya escaneados previamente) pero sin cumplir con el mencionado "Protocolo para la Gestión de Documentos Electrónicos, Digitalización y Conformación del Expediente Electrónico" **c**) Cómo lo indica el Protocolo, el contratista debe incluir en el Repositorio suministrado por la Rama Judicial, la totalidad de documentos que componen cada expediente electrónico, tanto los que se encuentran en medio físico, como en medios ópticos o digitales de almacenamiento tales como CDs, DVDs, Memorias USB, Discos Duros, correo electrónico, entre otros. **d**) Diligenciar para cada expediente digitalizado el índice del expediente electrónico, el cual es el mecanismo para la identificación de la totalidad de documentos que componen el expediente electrónico, debidamente ordenados en orden cronológico, para reflejar la disposición secuencial de los documentos, con el fin de preservar la integridad y disponibilidad en el tiempo de la información, de manera que los documentos y expedientes no se modifiquen, eliminen o reemplacen indebidamente. El índice permite vincular los documentos del proceso judicial producidos por cualquier vía (recibidos por correo, generados por el despacho o digitalizados), así como relacionar los documentos electrónicos con los físicos del mismo proceso, cuando estos existan (expediente híbrido). Una vez terminado el

proceso y cerrado el expediente judicial electrónico, se debe firmar electrónicamente el índice por parte del Magistrado o Juez y almacenar en la misma carpeta que contiene los demás documentos del expediente. Ejemplo del índice electrónico que debe llevar cada expediente electrónico:



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

ÍNDICE DEL EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO

Ciudad	Bogotá
Despacho Judicial	Juzgado xx Civil Circuito
Serie o Subserie Documental	ACCIONES DE TUTELA
No. Radicación del Proceso	15270055848700400
Partes Procesales (Parte A) (demandado, procesado, accionado)	Juan Octavio Pérez Borges
Partes Procesales (Parte B) (demandante, denunciante,	Mercedes Herrera Herrera

EXPEDIENTE FÍSICO	
El expediente judicial posee documentos físicos:	SI____ NO X
No. de carpetas, legajos o tomos:	

Insertar fila

Nombre Documento	Fecha Creación Documento	Fecha Incorporación Expediete	Orden Documento	Número Páginas	Página Inicio	Página Fin	Formato	Tamaño	Origen	Observaciones
Acción de tutela	1/07/2020	1/07/2020	1	5	1	5	PDF	783 KB	Digitalizado	
Acta de reparto	2/07/2020	2/07/2020	2	1	6	6	PDF	340 KB	Electrónico	
Auto que admite tutela	2/07/2020	2/07/2020	3	1	7	7	PDF	302 KB	Electrónico	
Fallo de tutela	9/07/2020	9/07/2020	4	8	8	15	PDF	1490 KB	Electrónico	
Notificación de tutela	11/07/2020	11/07/2020	5	1	16	16	PDF	270 KB	Electrónico	
Solicitud de desacato	15/10/2020	15/10/2020	6	3	17	19	PDF	705 KB	Digitalizado	
Desacato	19/10/2020	19/10/2020	7	3	20	22	PDF	1100 KB	Electrónico	
Notificación de desacato	20/10/2020	20/10/2020	8	1	23	23	PDF	420 KB	Electrónico	
Sentencia revisión Corte Constituciona	14/01/2021	14/01/2021	9	7	24	30	PDF	1320 KB	Electrónico	
FECHA DE CIERRE DEL EXPEDIENTE: 14/01/2020										

ESPACIO PARA DATOS DE LA FIRMA ELECTRÓNICA
Nombre del Funcionario Judicial
Despacho Judicial
Código de verificación
Fecha de generación de la firma

e) Indexamiento por documento con hasta 5 datos índice con procesos que aseguren la calidad de la información. Este proceso podrá realizarse de acuerdo con el esquema de operación propuesto por el oferente. **f**) Gestionar y Mantener los Metadatos asociados al proceso de digitalización y los heredados del documento original. **g**) Prestar el servicio de indexación, clasificación y ubicación dentro del almacenamiento provisto por la rama judicial, verificando que cumplan con el Protocolo para la Gestión de Documentos Electrónicos, Digitalización y Conformación del Expediente Electrónico definido por el CENDOJ, de folios que se encuentren previamente digitalizados por los despachos como desarrollo de la fase I del Plan de Digitalización, y la clasificación y publicación en su respectiva herramienta o modulo en ambiente WEB para la consulta de los expedientes digitalizados. **h**) Asegurar atributos de autenticidad, integridad, fiabilidad y disponibilidad utilizando los mecanismos técnicos autorizados por ley. **i**) Asegurar de ser necesario el Talento Humano para desarrollar el objeto contractual en el plazo de ejecución pactado, el cual calculándose con base en la propuesta inicial frente a la necesidad que podría enfrentar la entidad puede aumentar conforme a la siguiente tabla:

folios iniciales	valor folio subasta	valor subasta	valor total contrato	valor folio subasta	folios adjudicacion
10.632.860,99	47	499.744.466,53	1.903.282.118,00	47	40.495.364,21

personal ofertado	REQUISITOS MÍNIMOS DEL PERSONAL	OFERTA SUBASTA	ADJUDICACION TOTAL (REGLA DE 3)	REDONDEADO
Coordinador del proyecto de digitalización	Profesional Universitario en ciencias económicas, contables, administrativas, ingenierías o profesional en derecho.	1	3,81	4
	Experiencia mínima de tres años en procesos de digitalización y/o archivo			
Digitalizadores	Técnico o tecnólogo en Gestión documental, archivística y/u organización de archivos, con mínimo un año de experiencia en labores de digitalización de archivo y gestión documental	5	19,04	19
Auxiliar Operativo	Título bachiller con mínimo dos años de experiencia en labores de archivo, gestión documental, ordenación y/o digitalización	8	30,47	30

La remuneración de las personas vinculadas al proyecto no podrá ser en ningún caso inferior a las reguladas por el Gobierno Nacional mediante el Decreto 304 de 2020. **j**) Aplicar procesos de mejoramiento automático a la imagen digital para garantizar su legibilidad, de modo que todo contenido del documento original pueda apreciarse, guarde su autenticidad e integridad y sea válido para su gestión (reorientación, eliminación de bordes negros, u otros que no afecten el contenido informativo o afecten la integridad del documento). **k**) Respecto de la utilización de los formatos para la digitalización, se deben utilizar formatos estándares, que sean ampliamente utilizados y no tengan mucha probabilidad de ser descontinuados. El formato a ser utilizado debe cumplir con las siguientes características: •Sin propietarios. •De estándar abierto documentado •Formato para la Preservación a largo plazo •Utilizados comúnmente por la comunidad de investigadores. •Sin cifrado. •Sin compresión. **l**) Cumplir con lo demandado y establecido en el Protocolo para la Gestión de Documentos Electrónicos, Digitalización y Conformación del Expediente Electrónico definido por el CENDOJ. **m**) Alistamiento y configuración de la plataforma a disponer para la realización de la digitalización. **n**) Aprovisionamiento de la infraestructura requerida para la realización de la actividad. **o**) Disponer del recurso humano debidamente capacitado para las actividades a realizar. **p**) El contratista en la prestación de los servicios demandados debe garantizar: - Preparación de los expedientes. - Recepción y catalogación. - Alistamiento y Digitalización. - Realización de Primeros auxilios. - Devolución de Expedientes. -Soporte Técnico. - Los que sean requeridos para el cabal cumplimiento del servicio de digitalización. - Para el caso de la prestación de Primeros Auxilios, el

proveedor deberá: •Quitar dobleces y materiales que no hacen parte de la documentación •Eliminar material Didáctico •Unir rasgaduras y fragmentos de soporte que no superen los 10 cm de largo, para casos de deterioro más graves, se deberá usar escanear de cama plana para no generar más daños. •En la medido de lo posible el proveedor deberá usar cinta de reparación de documentos. **q**) Extracción / Transferencia: El proveedor debe cargar las imágenes digitales y los metadatos requeridos, con la información referencial en el almacenamiento / repositorio / Storage que asigne o determine la Nación - Consejo Superior de la Judicatura. **r**) Proveer y suministrar los medios, instrumentos y mecanismos de seguridad necesarios para evitar la alteración, perdida, tratamiento o acceso no autorizado de la información gestionada. **s**) Proveer seguridad a las aplicaciones WEB que se utilicen para desarrollar la actividad. **t**) Levantar y digitar en la base de datos el registro de inventario de cada expediente con los metadatos descriptivos definidos previamente por el contratante, de acuerdo con cada serie documental. **u**) Para el proceso de Digitalización se deberá controlar la NO digitalización de las hojas, Folios en blanco. **v**) En caso de digitalizarse documentación con características heterogéneas, se puede utilizar la profundidad de acuerdo con el tipo de documento. **w**) Hacer descontaminación biológica puntual de los expedientes con contaminación biológica activa. **x**) Verificar la exactitud de la foliación del expediente y volver a foliar cuando se presenten inconsistencias, dejando constancia de este hecho, para informar a la sede judicial. **y**) El proveedor debe cargar las imágenes digitales y los metadatos con la información referencial en el software o repositorio que tiene la administración judicial o en el proveedor de almacenamiento contratado o en el servicio de custodia de medios, esto último para la copia de conservación. **z**) El contratista debe definir un procedimiento de actualización de los expedientes digitalizados, y difundirlo, de manera que los despachos puedan subir en la plataforma provista para el contrato, los documentos que lleguen después de ser digitalizados los procesos. **aa**) El contratista deberá proveer de un módulo visor, que contemple también la actualización de los procesos digitalizados en adelante, el cual será colocado dentro del almacenamiento provisto por la rama judicial, el módulo deberá cumplir con las necesidades mínimas expresadas en este contrato para la plataforma de visualización, debe ser entregado dos meses antes de finalizar el contrato y autorizado por el supervisor, de manera que no se interrumpa la visibilidad de los procesos digitalizados por parte de los despachos y/o partes interesadas, como producto de este contrato, y su actualización. De la misma forma se debe realizar la respectiva capacitación para su manejo a quienes se defina por parte del supervisor. **PARAGRAFO:** Todos los espacios se deberán entregar en perfectas condiciones de orden y aseo y completamente libres de escombros o cualquier otro residuo. **3**. Ejecutar el objeto del Contrato, conforme lo establecido en la Convocatoria Pública. **4**. Efectuar las actividades señaladas dentro de las Especificaciones Técnicas Esenciales, Condiciones Técnicas Exigidas de los elementos. **5**. Garantizar la calidad del servicio y responder por ella de conformidad con el artículo 5, Numeral 4 de la Ley 80 de 1993. **6**. Atender en forma oportuna los reclamos que se presenten por el Supervisor del Contrato, en relación con la prestación del servicio y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata. **7**. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE PEREIRA-

RISARALDA. **8**. Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; la Entidad procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontaran de los pagos pendientes al CONTRATISTA. **9**. Suministrar a la Entidad, cuando lo solicite, informe sobre cualquier aspecto del servicio. **10**. OBLIGACIONES CON EL PERSONAL. **a**) Cumplir con las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del Contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y sus Decretos Reglamentarios. **b**) Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del presente Contrato, y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del presente Contrato. El incumplimiento de estas obligaciones del CONTRATISTA para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única, en el amparo de cumplimiento, como también dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con la normatividad vigente. **c**) Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. **d**) Suministrar al Supervisor del Contrato los documentos y constancias necesarias para verificar el cumplimiento con las obligaciones a la seguridad social y aportes parafiscales, durante toda la vigencia del contrato. **e**) Responder en forma exclusiva por la vinculación del personal, de manera que los errores u omisiones de este, son de su cuenta y riesgo. PARÁGRAFO: El personal que EL CONTRATISTA ocupe en la realización del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo del CONTRATISTA. **11**. Durante la vigencia del contrato los vehículos que transporten personal, herramientas y/o equipos de trabajo y sean propios del contratista y requieran según el Código de Tránsito de Colombia realizar la revisión técnico - mecánica y de emisiones contaminantes, deben llevarla a cabo en los Centros de Diagnóstico Automotriz - CDA autorizados por la autoridad competente. El certificado emitido por el desarrollo de la revisión, debe ser escaneado y entregado a la supervisión del contrato. **12**. Informar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE PEREIRA, cualquier anomalía que se presente durante la prestación del servicio. **13**. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: El CONTRATISTA, deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato. El CONTRATISTA deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables. El CONTRATISTA conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades podrán disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el CONTRATISTA cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos

establecidos en la ejecución del contrato, sin costo adicional para la Entidad, realizar la adopción del Plan de Gestión Ambiental de la Entidad mediante el uso racional del agua y la energía, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato con el Consejo Superior de la Judicatura, cada vez que el personal de la empresa contratista se encuentre en las instalaciones de la Entidad. VER ANEXO: COMPROMISO CON EL MEDIO AMBIENTE. **14**. Dar cumplimiento de las políticas en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecidas en el ACUERDO No. PSAA16-10560 "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", elaborar el programa de seguridad y salud en el trabajo según la reglamentación vigente, Anexos 9. **15**. Entregar los elementos requeridos, dando cumplimiento a las especificaciones esenciales descritas en el anexo respectivo y de acuerdo a las indicaciones que imparta el supervisor del contrato. **16**. Cumplir con las especificaciones técnicas de los elementos requeridos, y Garantizar la calidad de los materiales empleados en la elaboración de los mismos. **17**. Cumplir con la ejecución oportuna y con la entrega de los elementos, en el plazo establecido. **18**. Pagar oportunamente los servicios y prestaciones en la ejecución del contrato y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el sistema integral de la seguridad social y parafiscal, derivadas de la Ejecución de contrato de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **19**. Entregar soportes de garantías de los bienes suministrados, así como manual de instrucciones. **20**. Entregar el respectivo programa de mantenimiento. **21**. Entregar, instalar y poner en funcionamiento los bienes contratados, en los sitios indicados y/o donde lo indique el supervisor designado del contrato. **22**. Someter a concepto previo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pereira- Oficina de Coordinación Administrativa de Pereira, cualquier modificación o cambio que considere necesario hacer a las especificaciones originales, antes de iniciar cualquier trabajo, si a ello hubiere lugar. **23**. Reemplazar, a sus expensas y a entera satisfacción, sin costo alguno todos los bienes que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación. **24**. Acatar las instrucciones, sugerencias y recomendaciones que le sean impartidas por el supervisor del Contrato. **25**. Reparar cualquier daño que ocurra en la instalación, por causas imputables al CONTRATISTA o a cualquiera de sus empleados, de conformidad con lo señalado por el Artículo 2060 del Código Civil. **26**. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen, durante el desarrollo de la instalación, de conformidad con la ley. **27**. Brindar al supervisor, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de Acta de Liquidación del Contrato. **28**. El Contratista deberá constituir y presentar las garantías pactadas, cuando haya lugar. **29**. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen Durante el desarrollo del servicio, de conformidad con la ley. **30**. Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial y ocupacional del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. **31**. Servicio con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y tropiezos que pudieran presentarse, y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el presente contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural. **32**. Utilizar productos originales, nuevos, no remanufacturados, ni repotenciados; de primera calidad, de conformidad con las especificaciones técnicas, de conformidad con el artículo 4º numeral 5º de la ley 80 de 1993. **33**. Reemplazar, a sus expensas y a entera satisfacción, sin costo

alguno todos los bienes que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación. NOTA 1: El personal que el CONTRATISTA ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Ejecutiva Seccional PEREIRA – RISARALDA. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del CONTRATISTA. NOTA 2: En el evento en que el Contratista utilice en la ejecución del contrato, personal con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago al Interventor, que estos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social. NOTA 3: 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: 1. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. 2. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual. **CLÁUSULA TERCERA. - DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA:** La Entidad, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá las siguientes: **1**-) Designar un Supervisor que lo representará ante el CONTRATISTA, en todo lo relacionado con la ejecución del Contrato. **2**-) Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato. **3**-) Pagar al CONTRATISTA el valor del Contrato. **4**-) Llevar a cabo el recibo de la prestación del servicio, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas esenciales, a través del Supervisor designado. **5**-) Las demás que surjan de la naturaleza del contrato. **CUARTA – PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN:** El contrato tendrá como duración A partir de la suscripción del Acta de Inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía y hasta el 30 de julio de 2022. En la vacancia judicial de las vigencias 2021 y 2022 (dic-enero y semana santa) se deja constancia que la entidad podrá suspender la ejecución del contrato en consideración a la inactividad de la labor judicial. **CLÁUSULA QUINTA - VALOR Y FORMA DE PAGO:** en atención al precio por folio que presentó la UNIÓN TEMPORAL EVO-BIG-DATA, por valor de $ 47,00, se advierte que el presupuesto oficial estimado será agotado en la medida que la necesidad de la entidad lo exija, estando supeditado el monto total a pagar tanto al número de folios que se deban digitalizar conforme a la demanda y necesidad de los diferentes despachos judiciales pertenecientes a las sedes de Pereira – Risaralda, así como a los mismos valores resultantes del proceso de Subasta Inversa, lo cual será determinado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Pereira por intermedio del supervisor asignado, así las cosas, la suma del presente contrato será hasta por el valor MIL NOVECIENTOS TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CIENTO DIECIOCHO PESOS M/CTE (COP$ 1.903.282.118) incluido los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato; valor sujeto al requerimiento de la entidad en el marco de la necesidad, las actas y los informes parciales elaborados por el supervisor del contrato, y las liquidaciones presentadas por el contratista conforme a la ofertada presentada. La Dirección Seccional de Administración Judicial Pereira - Risaralda, cancelará con actas de avance de labor contratada con todos los soportes requeridos por el supervisor y su recibo a entera

satisfacción, previa presentación de la factura e informe del supervisor del contrato especificando la satisfacción del servicio. Para la realización de cada pago el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de seguridad social mediante la certificación del pago de las obligaciones al sistema integral de seguridad social (A.R.L, EPS, AFP) y de aportes parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y SENA) expedida por el contador o revisor fiscal según sea el caso cuando a ello haya lugar. Los pagos estarán aprobados por el supervisor del contrato y en todo caso, los pagos estipulados en el presente numeral, quedarán sujetos a los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional y Crédito Público del Ministerio de Hacienda, sitúe a la entidad. El contratista realizará el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los operarios que presten el servicio, los cuales deben ser dentro de los cinco (5) primeros días calendario de cada mes. El Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de su página ww.minhacienda.gov.co, ha habilitado un link en el cual se podrá verificar por parte de los contratistas el estado de los pagos efectuados por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Pereira-Risaralda. El pago se hará a través de consignación electrónica, efectuada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público de conformidad con el PAC asignado por el gobierno nacional en la cuenta corriente o de ahorros indicada por el contratista, en el formulario Beneficiario Cuenta. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Pereira – Risaralda, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado a realizar, **CLÁUSULA SEXTA –IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** para atender el gasto, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Pereira - Risaralda, cuenta con el presupuesto de la vigencia 2020 y vigencia futura así: la contratación, cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP), expedido por la Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pereira – Risaralda:

Número	Valor Total	Fecha	Valor destinado para esta contratación
12920	$ 195.570.961	Octubre 29 de 2020	$ 195.570.961

Para comprometer el cupo de vigencias futuras, se cuenta con la autorización del Ministerio de Hacienda y Crédito Público:

Año	No. Autorización	Fecha expedición	Valor autorizado	Valor destinado para esta contratación
2021	2-2020-048126	24/09/2020	$65.297.042.850	$1.131.867.693
2022	2-2020-048126	24/09/2020	$33.453.445.920	$ 575.843.465

CLÁUSULA SÉPTIMA - SUPERVISIÓN: Estará a cargo del Profesional Universitario Grado 11 del área de sistemas de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Pereira CARLOS ANDRES CHAVARRO CARDENAS o por quien haga sus veces,

quien en virtud de ello deberá: 1.) Ejercer la Supervisión conforme lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad y la Normatividad Legal Vigente. 2.) Expedir el respectivo cumplido a satisfacción. 3.) Verificar que las labores correspondan a calidad, cantidad y características indicadas en el objeto y cláusulas del contrato. 4.) Verificar que las labores sean recibidas dentro del plazo establecido en el presente documento. 5.) Exigir al CONTRATISTA, el cumplimiento de las cláusulas contractuales. 6.) Ejercer control sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales del CONTRATISTA. 7.) Presentar ante EL CONTRATISTA los reclamos que sean necesarios en relación con la ejecución del contrato. 8.) Suscribir el Acta de Liquidación del presente contrato dentro del término de Ley. 9.) Coordinar el trámite para el pago del valor del contrato. 10.) Dar cumplimiento a lo dispuesto en las siguientes resoluciones: Resolución Nro. 7025 de fecha 31 de diciembre de 2019 "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial", Resolución Nro. 7049 de fecha 31 de diciembre de 2019 "Por medio de la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales" y Resolución Nro. 7050 de 2019 "Por la cual se adoptan los lineamientos en materia de liquidación de los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales". 11.) Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El Director Seccional de Administración Judicial, podrá reasumir en cualquier momento la Supervisión del Contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El Supervisor no podrá modificar las condiciones del Contrato suscrito y cualquier modificación, adición o prórroga deberán ser autorizadas expresamente por el ordenador del gasto. **CLÁUSULA OCTAVA – GARANTÍA:** En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar garantía con los siguientes amparos (pueden ser un amparo o varios):

Amparo	Si / No	Vigencia	Valor asegurado (% del contrato)
Cumplimiento	SI	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más	20
Pago de salarios y prestaciones sociales	SI	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más	10
Calidad del servicio	SI	El plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más	20

PARÁGRAFO 1: Los amparos anteriores se cuentan a partir de la fecha de expedición de la póliza. **PARÁGRAFO 2.** El contratista se compromete a ampliar el valor de la garantía y/o su vigencia a partir del inicio del contrato; en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el inciso 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, deberá dar a conocer el contenido de la modificación a la aseguradora y anexar en la plataforma transaccional del SECOP II, el certificado modificatorio de la póliza, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción de la modificación, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual. **PARÁGRAFO 3.** El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con centavos o aproximarse al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados. **PARÁGRAFO 4.** Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía

debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal. **PARÁGRAFO 5:** El régimen aplicable a la constitución, vigencia, modificación y en general las condiciones y requisitos de los amparos cubiertos por la Garantía de Cumplimiento y de Responsabilidad Civil Extracontractual, corresponde a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 o en el de la norma que lo modifique, complemente o sustituya. **PARÁGRAFO 6: EL CONTRATISTA** deberá restablecer el valor de la garantía cuando se haya reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad contratante. **CLÁUSULA NOVENA – REQUISITOS AMBIENTALES:** El Contratista está en la obligación de realizar todas las actividades tendientes a disminuir el impacto ambiental del servicio, en cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia ambiental. Dado lo anterior, la Entidad establece los requisitos ambientales específicos para cada servicio o bien adquirido, como a continuación se enuncia para este tipo de proceso: 1. Si se requiere hacer cambio de luminarias, éstas deben contener menor cantidad de mercurio. Verificar solicitando ficha técnica y hoja de seguridad. 2. La luminaria debe cumplir con requisitos RETILAP. Cumplir con los mínimos requeridos de acuerdo con los diseños específicos de las áreas a intervenir y con la normatividad RETILAP en la medida que esto se asocia con la calidad del ambiente interno de un recinto y la seguridad y salud en el trabajo. 3. Los equipos deberán cumplir con el Reglamento Técnico de etiquetado - RETIQ, y/o con uno o todos de los siguientes protocolos o certificaciones ambientales en su proceso de fabricación o eficiencia energética, tales como: ISO 14001, Energy Star, Etiqueta Eficiencia Energética UE u otra reconocida por organismo acreditado. Adjuntar Manual del producto. 4. Contar con el sistema de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos de bombillas, luminarias y RAEES. 5. Contar con un plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos peligrosos que derivan de la actividad objeto del contrato. 6. Registro como generador de residuos peligroso ante el IDEAM. 7. En el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, deberán realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014. Durante la ejecución del contrato. 8. Se deben instalar luminarias que ofrezcan tecnología de eficiencia energética comprobada para espacios interiores y exteriores, de acuerdo con el alcance del Contrato. Incluir los requisitos descritos para adquisición y mantenimiento de luminarias. 9. Se debe realizar una debida separación en la fuente de los residuos sólidos generados en el proyecto y hacer la adecuada gestión, bien sean elementos reciclables, RESPEL o RAEE. 10. En las actividades de desmonte y demolición de estructuras, hacer este proceso de manera selectiva para poder aprovechar aquellos RCD en el proyecto mismo o por terceros. Incluir los requisitos para el transporte, almacenamiento y disposición final de RCD, que se encuentra en el presente documento. 11. Implementar medidas de manejo y control del material particulado y de las demás emisiones, incluyendo de ruido. Obtener los permisos, especialmente en caso de programación de trabajos nocturnos. 12. Obtener los demás permisos y autorizaciones ante entidad correspondiente y/o autoridad ambiental competente, cuando haya lugar, teniendo en cuenta las intervenciones que se vayan a realizar. En caso que la recolección y disposición final de los residuos peligrosos se efectúe

con el proveedor o contratista deberá cumplir con lo siguiente: 1. Hacer entrega de los certificados de Disposición final de Residuos peligrosos que se generen durante la prestación del servicio. 2. Garantizar que el gestor externo de residuos peligrosos cuente con las licencias y permisos ambientales pertinentes, para la disposición de los residuos. 3. El transporte deberá cumplir con los requisitos descritos para transporte de residuos de luminarias, bombillas, RAEES, que se encuentra en el presente documento. **DECIMA - PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones emanadas del presente Contrato, **El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**, impondrá al **CONTRATISTA,** sin perjuicio de las multas a que haya lugar, una sanción equivalente al diez (10%) del valor del presente Contrato y sus adicionales, si los hubiere, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que **El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA** reciba en dichos casos. Esta suma podrá ser tomada de la garantía única o descontada de las cuentas que por cualquier concepto **El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA** le adeude al **CONTRATISTA,** sí esto no fuere posible, se cobrará por Jurisdicción Coactiva. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA – CONSTANCIA: El CONTRATISTA** deja expresa constancia de estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones con el personal a su servicio con los sistemas de salud, riesgos Laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje en los términos del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, si a ello hubiere lugar. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA** manifiesta, no hallarse incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 0734 de 2002 y 1474 de 2011. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – DE LA CESIÓN DEL CONTRATO: El CONTRATISTA,** no podrá sub-contratar o ceder total ni parcialmente el presente Contrato a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento expreso o escrito de la **DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE PEREIRA;** esta se reserva el derecho de aceptar o no la cesión. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA - MULTAS**: Conforme con lo preceptuado por el inciso 2° del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial tiene la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas en el Contrato, con el fin de conminar al **CONTRATISTA** a cumplir sus obligaciones. De tal manera que, en caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte del **CONTRATISTA,** se pactan multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del Contrato, sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor del Contrato. Las multas serán impuestas por el **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL,** mediante Resolución motivada que se notificará al interesado, conforme con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) y demás normas concordantes**. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL:** El valor de la cláusula penal y las multas impuestas, se harán efectivas 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 el trámite por Jurisdicción Coactiva. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CADUCIDAD, TERMINACION, MODIFICACION E INTERPRETACION UNILATERALES**

POR EL CONSEJO SUPERIOR: De conformidad con los artículos 14, 15, 16, 17 Y 18 de la Ley 80 de 1.993, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, al presente Contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales que las normas legales establecen como obligatorias. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:** El **CONTRATISTA**, responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del Contrato, como por los hechos u omisiones que le fueran imputables y que causen daño o perjuicio al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, todo de conformidad con lo estipulado por el artículo 52 de la Ley 80 de 1.993. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente Contrato se entiende perfeccionado a partir de la suscripción del mismo y el correspondiente Registro Presupuestal. Para su ejecución se requiere de la aprobación de la Garantía Única, por parte del Coordinador del Área Jurídica de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pereira. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA - RÉGIMEN LEGAL Y JURISDICCIONAL:** El presente Contrato se rige por las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios y, en lo pertinente, por las normas Civiles y Comerciales vigentes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DE INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA,** se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - DOMICILIO:** Para todos los efectos legales se señala la ciudad de Pereira Risaralda, como domicilio contractual. Las comunicaciones serán enviadas a las siguientes direcciones: **DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE PEREIRA** a la Carrera 5 bis No 39-08 de la ciudad de Pereira Risaralda; **CONTRATISTA** en la en la AV CL 26 102 20 P 3 OF 303 Bogotá D.C, cualquier modificación será comunicada por escrito. En constancia, firman en Pereira, a los treinta (30) días de diciembre de dos mil veinte (2020).

LUCAS IGNACIO ARBELAEZ CIFUENTES
Director Seccional de Administración Judicial de Pereira

JORGE ALEJANDRO HERRERA GORDILLO
Representante Legal EVO-BIG-PEREIRA

Vo. Bo. DIANA VANESSA VILLA FRANCO
Coordinadora Oficina Asistencia Legal DSAJ Pereira