



CLAUSULADO CONTRATO DE COMODATO A TITULO GRATUITO 2023-033

COMODANTE:	ANS SERVICE COLOMBIA S A S
NIT:	900992942-3
COMODATARIO:	NACIÓN-CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
OBJETO:	ENTREGA A TÍTULO DE COMODATO O PRÉSTAMO DE USO GRATUITO, QUE HACE EL COMODANTE AL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLIN – ANTIOQUIA DE IMPRESORAS MONOFUNCIONALES Y MULTIFUNCIONALES PARA LAS DEPEDENCIAS ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES DE LOS DISTRITOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA Y CHOCÓ.
VALOR:	SIN CUANTIA
TÉRMINO CONTRATO:	CUATRO (4) años a partir de la firma del acta de inicio
CONTRATO:	2023-033

Entre los suscritos, a saber: **ROSA AMELIA MORENO ORREGO**, mayor de edad, domiciliado en la ciudad de Medellín, identificado con la cédula de ciudadanía número 43.012.159 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, 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. 0709 del 11 de mayo de 2022 *“Por la cual se acepta la renuncia a un cargo y se hace un nombramiento en provisionalidad en un cargo de libre nombramiento y remoción”*, y la resolución No. 4194 de 10 abril de 2023 *“Por la cual se delegan funciones para adelantar procesos contractuales y se dictan otras disposiciones”*; quien obra en nombre y representación de **LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA** en su calidad de **DIRECTOR SECCIONAL** de la **DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MEDELLÍN – ANTIOQUIA**, con NIT. No. 800.165.798-9, ubicada en la Carrera 52 No. 42-73 Edificio “José Félix de Restrepo” de la ciudad de Medellín, teléfono 2328525; y quien en lo sucesivo se denominará **LA DIRECCIÓN SECCIONAL**, por una parte, **ANS SERVICE COLOMBIA S.A.S.** con NIT 900.992.942-3, representada legalmente por **FERNANDO AURELIO FULA LONDOÑO** identificado con cedula de ciudadanía 80.016.149; dirección: Cr 14 A No. 71 A - 59 To B Of 207, teléfonos 3142012637, email para notificaciones judiciales y administrativas: s.parra@ans.com.co, quien para los efectos de este texto se denominará **EL COMODANTE**; han convenido celebrar el siguiente comodato o préstamo de uso : **PRIMERO:** Que la Ley 80 de 1993 y la ley 270 de 1996 reglamentaron la contratación del CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, de los CONSEJOS SECCIONALES DE LA JUDICATURA y de las DIRECCIONES SECCIONALES. **SEGUNDO:** Que LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN, debe garantizar la prestación del servicio de administración de justicia, para lo que requiere contar con los insumos y enseres necesarios para satisfacer las necesidades propias de los despachos judiciales, para el presente caso, garantizar las impresoras en los despachos judiciales.

2

TERCERO: Que LA DIRECCIÓN SECCIONAL, realizó estudio de mercado con las compañías Venoplast y ANS Service, encontrando un beneficio mayor para la entidad en la propuesta presentada por ANS Service. **CUARTO:** Que la Dirección Seccional requiere celebrar un contrato de comodato a título gratuito con ANS SERVICE COLOMBIA S.A.S. con NIT 900.992.942-3, para la entrega de impresoras departamentales marca BROTHER bajo los modelos HL-L6400 de la línea de impresoras monofuncionales y modelo MFCL6900DW de la línea de impresoras multifuncionales. **QUINTO:** Que la Dirección Seccional elaboró los estudios previos exigidos por la normativa vigente para la suscripción del presente contrato. **SEXTO:** Que el comité estructurador y evaluador conformado para el presente trámite, presentó análisis del sector y estudios previos ante la Junta Seccional de Contratación en sesión ordinaria Nro.56 del 31/08/2023, para lo cual los miembros de la junta recomiendan a la ordenadora del gasto la suscripción del contrato. Adicionalmente, mediante resolución No. 4194 de 10 abril de 2023 del el Consejo Superior de la Judicatura "Por la cual se delegan funciones para adelantar procesos contractuales y se dictan otras disposiciones", se autoriza la suscripción del presente contrato, previa a contar con el concepto técnico de técnico del Coordinador del Grupo de Mantenimiento y Soporte Tecnológico. **SEPTIMO:** Que el presente contrato se adelantará bajo la modalidad de selección de contratación directa, teniendo como fundamento jurídico el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. **OCTAVO:** que el fabricante BROTHER, quien ha establecido un convenio con el proveedor ANS SERVICE COLOMBIA S.A.S., realiza a esta la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Antioquia - Choco el ofrecimiento de entrega en calidad de comodato o préstamo de uso gratuito de impresoras departamentales marca BROTHER bajo los modelos HL-L6400 de la línea de impresoras monofuncionales y modelo MFCL6900DW de la línea de impresoras multifuncionales, con el fin de atender los diferentes las necesidades de los despachos y dependencias administrativas y judiciales que conforman esta Dirección Seccional y que se encuentran a lo largo de la geografía Antioqueña y Chocoana. **NOVENO:** Que, conforme a las anteriores consideraciones, las partes acuerdan celebrar contrato de comodato a título gratuito, contemplando las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA-OBJETO:** ENTREGA A TÍTULO DE COMODATO O PRÉSTAMO DE USO GRATUITO, QUE HACE EL COMODANTE AL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLIN – ANTIOQUIA DE IMPRESORAS MONOFUNCIONALES Y MULTIFUNCIONALES PARA LAS DEPEDENCIAS ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES DE LOS DISTRITOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA Y CHOCÓ.

CLASIFICACIÓN EN EL UNSPSC:

Segmento	Familia	Clase	Descripción del producto
43000000	43210000	43212105	Impresora Láser
43000000	43210000	43212110	Impresora de múltiples funciones.

CLÁUSULA SEGUNDA -TÉRMINO El plazo de ejecución del contrato será de **CUATRO (4) AÑOS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. **CLÁUSULA TERCERA - VALOR LEGAL:** EL COMODATARIO no cancelará valor alguno por concepto del préstamo del bien al COMODANTE. No obstante, para efectos legales y fiscales a que haya lugar, y para poder realizar el cálculo de la depreciación de los bienes dados en comodato el valor

3

del comodato será de **MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL PESOS (1.737.141.000)**. **CLÁUSULA CUARTA- CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:** **CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:** Los equipos que se entregarán a la RAMA JUDICIAL – DIRECCION EJECUTIVA - SECCIONAL ANTIOQUIA – CHOCO, para la prestación del servicio de impresión, serán nuevos, es decir deben traer contadores en cero. Los suministros que se utilicen en toda la ejecución del contrato deberán ser originales, nuevos y comprados legalmente en el territorio colombiano, de conformidad con la cadena de distribución que se establezca para tal fin. Los equipos serán distribuidos, instalados y configurados por el comodante en cada una de las sedes que la seccional confirme su instalación, igualmente se capacitara a uno o dos funcionarios en el uso de estas por cada sede. El COMODANTE deberá distribuir las impresoras desde su centro de acopio a cada una de las sedes donde funcionen los despachos y dependencias judiciales de esta Seccional e instalar los componentes físicos de la impresora en el puesto de trabajo, conectar a la estación de trabajo o a la red de la Rama Judicial - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Antioquia – Choco y efectuar una prueba de encendido y funcionamiento junto al usuario final. Así mismo efectuar el proceso de instalación y configuración para que el equipo quede funcional, habilitar usuarios, configurar direcciones IP. Finalmente, efectuar pruebas de impresión, y elaborar acta de instalación por cada impresora. **Mantenimiento preventivo:** El COMODANTE suministrará la mano de obra y los insumos necesarios para la correcta ejecución de este tipo de mantenimientos. Los equipos deberán tener mantenimiento preventivo mínimo un (1) al año, concertando el cronograma para tal fin con el supervisor del contrato. **Mantenimiento correctivo:** El COMODANTE prestara el servicio técnico y garantías necesarias para que las impresoras operen satisfactoriamente y cuando el Supervisor del Contrato lo requiera durante el termino de duración del contrato. En el caso de presentarse defectos de fabricación no corregibles o funcionamiento defectuoso en los equipos, el COMODANTE reemplazará los equipos por otros de igual o superiores características técnicas, en un término no mayor a veinticuatro (24) horas. El COMODANTE no reemplazará equipos sin la autorización del supervisor. Los costos derivados de los mantenimientos de las impresoras entregadas a la Entidad en calidad de COMODATO, serán cubiertos directamente por el COMODANTE, tanto en lo referente a la distribución desde su acopio y puesta en sitio, mano de obra, personal técnico, desplazamientos a sitios de instalación de las impresoras, así como los cambios de las impresoras que, luego de aplicado su mantenimiento correctivo, continuaran con la falla, y no pudiera repararse la misma, asumiendo su distribución, puesta en sitio, cambio, instalación y reporte al almacén de la Dirección Seccional para actualización de inventario en la plataforma donde la Entidad lleva el registro de sus activos. **CLAUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DEL COMODANTE:** En desarrollo del objeto contractual, el COMODANTE se obliga a: 1. Cumplir con los requisitos de legalización del presente contrato. 2. Cumplir con el objeto del contrato de manera responsable eficiente y eficaz. 3. Entregar los bienes objeto del presente contrato de comodato dentro del término acordado con la supervisión del contrato. 4. Distribuir, instalar, configurar y poner en correcto funcionamiento las impresoras objeto de este comodato en los sitios designados por el Supervisor del Contrato, para que la impresora objeto de comodato quede compartida por todos los integrantes del despacho o sede judicial y/o administrativa, entregando un software de administración para las impresoras, el cual permitirá al COMODATARIO monitorear los equipos, administrar la plataforma y generar políticas de impresión y tomar

datos estadísticos de fallos, uso, entre otros de manera centralizada. Así mismo, hacer entrega de acta de instalación por cada impresora que se ponga en funcionamiento dentro de cada juzgado y dependencia de la seccional Antioquia – Choco al supervisor del contrato. Es importante aclarar que el COMODANTE entregará la impresora en cada uno de los despachos y/o edificios donde la Dirección Ejecutiva Seccional preste servicio, esto es, 125 municipio en Antioquia y 32 municipios en Chocó; la logística para su plaqueteo e ingreso al inventario de la Entidad, se debe coordinar entre el COMODANTE y personal de Almacén de la Dirección Seccional, para que cada impresora instalada y configurada tenga placa de inventario, asignación al responsable y registro en el inventario. 5. Garantizar la calidad y oportunidad del servicio de suministro de los equipos de impresión objeto de este comodato. 6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Dirección Ejecutiva Seccional a través del supervisor del contrato. 7. Prestar la capacitación necesaria para los grupos de usuarios designados por el Supervisor del Contrato a nivel técnico con los integrantes del Grupo de Mantenimiento y Soporte Tecnológico, así como personal técnico de la Mesa de Ayuda del Consejo Superior de la Judicatura, que atienden en la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN. 8. Prestar el servicio técnico y garantías necesarias para que las impresoras operen satisfactoriamente, cuando el Supervisor del Contrato lo requiera durante el término de duración del contrato. En el caso de presentarse defectos de fabricación no corregibles o funcionamiento defectuoso en los equipos, componentes o repuestos, el COMODANTE reemplazará los equipos por otros de igual o superiores características técnicas, en un término no mayor a (40) horas. El COMODANTE no reemplazará equipos sin la autorización del supervisor. 9. Informar al Supervisor del Contrato y a la Mesa de Ayuda del Consejo Superior de la Judicatura los procedimientos y canales para solicitar el Servicio Técnico y el respectivo escalamiento de garantías de las impresoras. 10. Contar con disponibilidad permanente de repuestos, impresoras y suministros para asegurar la continuidad operativa de las impresoras objeto del Contrato. Esos repuestos, impresoras y suministros que se requieran en este comodato, diferentes a los consumibles serán suministrados por el COMODANTE al COMODATARIO sin costo alguno durante el tiempo de duración del presente contrato de comodato. Si los elementos consumibles (Drum, Fusor y tóner) entregados inicialmente con las impresoras no cumplen o se averían antes del consumo planteado en el ofrecimiento del COMODANTE, previo concepto técnico del Coordinador del Grupo de Mantenimiento y Soporte Tecnológico, o del personal de la Mesa de Ayuda del Consejo Superior de la Judicatura, serán reemplazados, sin costo alguno para el Comodatario por parte del COMODANTE. 11. Vencido el plazo de ejecución del contrato, el COMODANTE deberá presentar un plan de trabajo de retiro de las impresoras en comodato, dentro de los diez (10) días hábiles anteriores a la finalización del contrato de comodato 12. El COMODANTE deberá retirar las impresoras objeto del comodato, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de recibido del requerimiento por parte del Supervisor del contrato, de acuerdo con el plan de trabajo para tal efecto aprobado por la supervisión y retirados directamente por el COMODANTE en las sedes donde fue instalado, según acta de instalación y recibo a satisfacción de la impresora. 13. El Comodante deberá proveer un software multimarca de gestión centralizado, que permita monitorear la impresión a nivel de todas las oficinas de la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN. Dicho software debe incluir el proceso de instalación, configuración y capacitación al administrador de la DIRECCIÓN

3

EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN asignado. 14. El comodante deberá destinar, el número de impresoras y multifuncionales indicadas por la supervisión. Las impresoras serán reubicadas en las diferentes oficinas de la Entidad en caso de ser requerido. La DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN, igualmente, podrá amentar el número de impresoras en la ejecución del contrato si lo considera pertinente, previa concertación con el comodante. 15. El comodante deberá asegurar que las impresoras estén debidamente instaladas y configuradas en su totalidad en las (125 municipios de Antioquia y 32 municipios en Chocó) a partir de la fecha que indique la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN en que deben estar debidamente operando. 16. El comodante debe disponer una mesa de ayuda 5*8 nivel I y II para atender los requerimientos y solicitudes. El nivel I será atendido por la mesa de ayuda de la Rama Judicial - Dirección Ejecutiva Seccional Antioquia-Quibdó la cual el comodante deberá integrarse. Las solicitudes de servicio serán escaladas a la mesa del comodante. Se entiende nivel I lo referido a daños funcionales y físicos de la impresora, y nivel II se refiere a solicitudes de mantenimiento, cambio de consumibles o reubicación de la impresora. 17. El comodante asumirá los gastos por desmonte y devolución de los equipos una vez finalizado el comodato. 18. Los equipos deberán tener mantenimiento preventivo mínimo un (1) al año. El COMODANTE prestara el servicio técnico y garantías necesarias para que las impresoras operen satisfactoriamente y cuando el Supervisor del Contrato lo requiera durante el termino de duración del contrato. En el caso de presentarse defectos de fabricación no corregibles o funcionamiento defectuoso en los equipos, el COMODANTE reemplazará los equipos por otros de igual o superiores características técnicas, en un término no mayor a veinticuatro (24) horas. El COMODANTE no reemplazará equipos sin la autorización del supervisor. El COMODATARIO garantizará que los insumos que adquiera serán originales. **OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL:** 1. Cuidar los bienes objeto del presente comodato y mantenerlo en buen estado, salvo el deterioro natural causado por el uso y goce legítimos. 2. Emplear el mayor cuidado en la conservación de los bienes recibidos en comodato, haciéndose responsable de cualquier deterioro que no provenga de la naturaleza o uso de los mismos. 3. Restituir los bienes dentro de los noventa (90) días calendario siguientes a la fecha de culminación del comodato, o sus prorrogas si estas se llegaran a realizar. El COMODATARIO deberá recoger las impresoras y ubicarlas todas en un mismo sitio. En conjunto las partes, COMODANTE y COMODATARIO revisarán las impresoras y se realizará un acta de las mismas, en donde conste el estado actual y las posibles observaciones de cada impresora (Se excluye de todas responsabilidades al comodatario los daños por el uso natural de los equipos). Una vez termine esta labor, el COMODANTE recogerá las impresoras. 4. Usar consumibles originales adquiridos a Distribuidores Autorizados por el fabricante en Colombia. En caso de que el proveedor admita consumibles remanufacturados, si este segmento no está incluido en el Acuerdo Marco de Precios vigente, la Dirección o Coordinación contratante le podrá solicitar criterios técnicos al proveedor o fabricante, cuidando que cuando estos criterios se usen NO restrinjan la pluralidad de oferentes en el proceso que se adelante para adquirir los consumibles de impresión. 5. Impartir, a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato. 6. Solicitar al comodante, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste. 7. Todas las demás que

3

surjan de la naturaleza del contrato. 8. Efectuar la supervisión del contrato. El COMODATARIO incluirá dentro de la póliza de la entidad los bienes entregados a título gratuito para su uso. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR:** 1. Verificar el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas. 2. Atender y resolver toda consulta sobre la prestación del servicio. 3. Impartir las instrucciones y recomendaciones que considere necesarias para el cumplimiento del objeto contratado. 4. Verificar el cumplimiento del Comodante con las obligaciones con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales con el personal que ejecute el contrato, cuando a ello hubiere lugar. 5. Presentar en forma oportuna y debidamente justificada y soportada, la solicitud de prórrogas o modificaciones del contrato, con un tiempo de antelación mínimo de un mes. 6. Suscribir conjuntamente con el Comodante las actas de inicio, suspensión y reinicio del Contrato. 7. Informar cualquier novedad que surja en la ejecución contractual a la directora ejecutiva Seccional. 8. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato y las establecidas en el Manual de Contratación de la Entidad. **CLÁUSULA SÉPTIMA-CONDICIONES DE ENTREGA:** La entrega material y formal de los bienes muebles objeto del presente contrato de comodato, se realizará mediante acta que deberá ser suscrita entre el COMODANTE y COMODATARIO. Los bienes objeto del comodato, serán entregados y configurados en los 125 municipios de Antioquia y los 32 municipios del Chocó objeto de este contrato. El comodante y el supervisor del contrato deberán suscribir las respectivas actas de entrega de las impresoras donde conste su estado, efectivo funcionamiento e indicando el recibido a satisfacción de dichos elementos por parte del comodatario. **CLÁUSULA OCTAVA- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL COMODANTE 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. **CLÁUSULA NOVENA-INDEMNIDAD:** Si por la actuación de EL COMODANTE se generaren perjuicios u obligaciones avaluables patrimonialmente en contra de esta DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL, aquel responderá por la totalidad del monto de los daños directos, reconocimientos e indemnizaciones a que haya lugar. Para hacer efectiva esta indemnización, LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECC/ONAL, 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 DIRECCIÓN EJECUTIVA SECC/ONAL 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- EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** Entre el COMODANTE y el personal que éste utilice para la ejecución de la prestación del servicio y/o suministro de elementos y el Consejo Superior de la Judicatura no existirá vínculo laboral alguno. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA-LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** el acta de liquidación del contrato deberá suscribirse a más tardar dentro de los CUATRO (4) MESES, contados a partir de la fecha de terminación del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA-TERMINACIÓN:** El contrato de comodato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: Por el cumplimiento del término de ejecución del contrato de comodato, Por incumplimiento del contrato por alguna de las partes y de común acuerdo entre las partes. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA-CESIÓN DEL CONTRATO:** El comodante no podrá ceder, arrendar ni donar los bienes muebles que

se entregan en comodato a persona natural o jurídica alguna, temporal o definitivamente, salvo autorización por parte del comodatario. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA -LEY Y TRIBUNAL:** Para todas las controversias que de este contrato se susciten, las partes convienen en sujetarse a las leyes colombianas y a la competencia territorial determinada en las normas procedimentales. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA-CADUCIDAD:** La Dirección Ejecutiva Seccional podrá declarar la caducidad del presente contrato mediante resolución motiva en los siguientes casos: a) Por cualquiera de las inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993 artículo 8 y a Ley 1150 de 2007, artículo 18. b) Cuando a juicio de la Dirección Ejecutiva Seccional el comodante no estuviere ejecutando correcta y eficientemente el objeto del contrato. Para el efecto, se observará el procedimiento administrativo sancionatorio establecido en el manual de contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín mediante Resolución No. DESAJMER20-5884 del 16 de marzo de 2020 y las que la modifiquen, aclaren o complementen. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- 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 Ejecutiva 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 DÉCIMA OCTAVA -PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN:** Este contrato requiere para su perfeccionamiento: 1) la suscripción por las partes. **EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Para la ejecución del contrato se requiere la firma de Acta de Inicio, si a ello hubiere lugar.

Para constancia se firma por las partes en Medellín a los 26 días de septiembre de 2023.


ROSA AMELIA MORENO ORREGO
Directora Ejecutiva Seccional


FERNANDO AURELIO FULA LONDOÑO
ANS SERVICE COLOMBIA S.A.S