CARTA DE ACEPTACION DE LA OFERTA
INVITACION PÚBLICA MC-CR-01- 2022

Valledupar, Cesar

Señora:
CILIA PEÑALVER BRITO
ATENCION MEDICALIZADA INTEGRAL S.A.S.
Representante Legal
CL 14B NRO. 12A-71
Teléfono: 3157482595 - 3012040338
Email: cpenalverbrito@gmail.com
Riohacha-La Guajira

ASUNTO: Comunicación de Aceptación de Oferta- Invitación Pública MC-CR-01-2022

Respetada Señora:

En atención al asunto de la referencia, relacionado con la invitación pública No MC-CR-01-2022 cuyo objeto consiste en: " *Contratar en nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar – Coordinación Administrativa de Riohacha, la realización de evaluaciones médicas ocupacionales de preingreso, egreso, y post-incapacidad para los funcionarios y empleados del distrito Judicial de La Guajira.*"; me permito informarle que su oferta ha cumplido a cabalidad los requisitos de verificación y por tanto es ACEPTADA. En consecuencia y de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 8 del decreto 1082 de 2015, la oferta presentada, las especificaciones técnicas, los estudios previos, la invitación pública MC-CR-01-2022, la evaluación de las ofertas, las observaciones a la evaluación, las respuestas a las observaciones, y el presente documento, constituyen la relación contractual. Para tal fin, se relacionan los principales aspectos a tener en cuenta para el cumplimiento del objeto y de las obligaciones a cargo de Usted.

	I CONSIDERACIONES GENERALES				
CONTRATISTA		**ATENCION MEDICALIZADA INTEGRAL S.A.S.**			
NIT		900817924-2			
REPRESENTANTE LEGAL		CILIA PEÑALVER BRITO			
CEDULA DE CIUDADANIA		40.912.674			
DIRECCION		Calle 14B No. 12A-71 Riohacha D.T.C			
ACTO DE JUSTIFICACION		N/a			
ACTO DE AUTORIZACION CSJ		N/A			
SUPERVISION		La supervisión del presente contrato será ejercida por la Profesional Universitario Grado 12 de la Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha La Guajira, para lo cual debe atender lo dispuesto por el manual de contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, sus actualizaciones y las Resoluciones No DESAJVAR17-1201 de septiembre 29 de 2017, DESAJVAR20-571 del 31 de enero de 2020, DESAJVAR20-784 del 27 de febrero de 2020 y las demás normas sobre la materia.			
IMPUTACION PRESUPUESTAL	**UNIDAD EJECUTORA**	**RUBRO**	**CDP Nº**	**VALOR**	**CONCEPTO**
	02	A-02-02-02-009-003	No 4522 del 22/02/2022	$500.000	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD

	08		No 8122 del 22/02/2022	$8.000.000	HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES
	09		No 522 del 22/02/2022	$203.940	

II ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

1) VALOR	OCHO MILLONES SETECIENTOS TRES MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS MCTE. ($8.703.940), incluido IVA y demás impuestos y contribuciones
2) FORMA DE PAGO	La Nación - Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar - Coordinación Administrativa de Riohacha, cancelará el valor del contrato que se suscriba en moneda legal colombiana, por mensualidades vencidas y/o fracción del mes respectivo, previa presentación de los siguientes documentos: 1.- Factura y/o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (régimen común o régimen simplificado) por parte del contratista; de acuerdo a las evaluaciones médicas ocupacionales realizadas durante el periodo correspondiente y el valor de los mismos, según propuesta económica y certificación suscrita por el supervisor del contrato. 2.- Cumplido y/o recibido a entera satisfacción de los servicios requeridos, expedido por el supervisor designado. 3.- Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal 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 las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y pago de los aportes parafiscales cuando haya lugar, junto con las respectivas planillas de pago. En todo caso los pagos estipulados en el presente punto se sujetarán a los recursos que la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la entidad. Nota 1. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar - Coordinación Administrativa de Riohacha, efectuará las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que correspondan a: retención en la fuente, retención por IVA, retención de industria y comercio, impuestos departamentales y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y a las tablas establecidas en la ley, según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su responsabilidad. Nota 2: El oferente seleccionado deberá mantener durante la vigencia del contrato los precios unitarios ofertados.
3. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION	El término de duración del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección será hasta el 31 de diciembre de 2022 y/o hasta agotar el valor del contrato, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo registro presupuestal y aprobación de las garantías exigidas. El lugar de ejecución del contrato a suscribir es la ciudad de Riohacha- La Guajira.

<table>
<tr><td>4. ACTA DE INICIO</td><td>SI X NO</td></tr>
<tr><td>5. LIQUIDACION</td><td>Procede la liquidación SI x NO</td></tr>
<tr><td>6. GARANTIAS</td><td>De conformidad con el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 y artículos 2.2.1.2.1.5.4, 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015 y atendiendo la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago del mismo, la entidad considera necesario solicitar las siguientes garantías:
<table>
<tr><th>Garantía</th><th>PRE-CONTRACTUAL</th><th>CONTRACTUAL</th><th>POST-CONTRACTUAL</th><th>APLICA</th><th>Porcentaje (%)</th><th>Plazo</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento del contrato</td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>SI</td><td>10%</td><td>El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td></td><td></td><td>X</td><td>SI</td><td>10%</td><td>El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales</td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>SI</td><td>10%</td><td>El plazo de ejecución del contrato y 3 años más</td></tr>
</table>
De igual forma, se debe incluir en el Contrato a celebrar, una CLÁUSULA DE INDEMNIDAD conforme a la cual, será obligación del contratista mantener indemne a la Nación Consejo Superior de la Judicatura Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar ante cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista, derivadas de la ejecución del respectivo contrato.

El monto de la garantía se repondrá por el contratista, cada vez que, en razón de las multas impuestas, el valor asegurado se disminuyere o agotare.</td></tr>
<tr><td>7. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA CARTA DE ACEPTACION.</td><td>Hacen parte de la presente Carta de Aceptación todas las actuaciones y documentos, surtidos y expedidos, respectivamente en las etapas precontractual, contractual, en la liquidación del mismo cuando haya lugar a ella, y en la etapa pos contractual, y por tanto tienen fuerza vinculante con el presente documento.</td></tr>
<tr><td>8. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES</td><td>Se aplican y hacen parte del presente contrato y por tanto tienen fuerza vinculante las estipulaciones consignadas en el anverso de este documento, o en anexo al mismo, según corresponda, en consideración a su naturaleza y régimen legal excepto la Estipulación No 23.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Dado en Valledupar, Cesar.</td></tr>
<tr><td colspan="2">
CARLOS MANUEL ECHEVERRI CUELLO
Director Seccional de Administración Judicial Valledupar</td></tr>
<tr><td colspan="2">Proyectó: Dra. MARIA JOSE ZABALETA RAMOS
Directora Administrativa Coordinación Administrativa Riohacha</td></tr>
</table>

CARTA DE ACEPTACION DE OFERTA
INVITACION PUBLICA MC-CR-01-2022
ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El Contratista se obliga con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar- Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha a: 1. Cumplir con las exigencias mínimas establecidas en la invitación pública, para la prestación de los servicios solicitados. 2. Dar cumplimiento al objeto contractual de manera responsable, eficiente y eficaz y en el plazo establecido; garantizando la calidad y oportunidad de los servicios ofertados. 3. Entregar los servicios requeridos en el tiempo y lugar estipulado, de conformidad con las indicaciones dadas por el supervisor asignado. 4.Generar de toda evaluación médica ocupacional el certificado médico de manera individual y en él indicar las recomendaciones para que él o la servidora pueda desempeñar la labor; así mismo, emitir recomendaciones generales encaminadas a la adquisición de hábitos de vida saludable y controles médicos. El proveedor no podrá dar restricciones, solo dará recomendaciones médico laborales; y en caso de hallar alguna patología, remitirá a la Entidad Promotora de Salud respectiva para iniciar la determinación de origen de la enfermedad, estudio y seguimiento, previo informe al supervisor(a) del contrato. 5. Enviar certificado médico al responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar - Coordinación Administrativa de Riohacha, al terminar la consulta para ser archivado en la hoja de vida del servidor (a), verificando que no contenga apartados de la historia clínica, garantizando la reserva de la historia ocupacional. (Resolución 1918 de 2009) 6. Efectuar las evaluaciones médicas ocupacionales y exámenes complementarios a que haya lugar a través de personas que cuenten con las competencias y soportes para realizar actividades en salud ocupacional; es decir, por médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional con licencia vigente en salud ocupacional, siguiendo los criterios definidos en el Programa de Salud Ocupacional, los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, o los Sistemas de Gestión; teniendo en cuenta lo plasmado en la Resolución No. 2346 de 2007. 7. Estar habilitados por la entidad correspondiente como prestador de servicios de salud. 8. Entregar cada mes a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar - Coordinación Administrativa de Riohacha, un informe sobre el diagnóstico general de salud de la población trabajadora que valore; que comprenda como mínimo un diagnóstico de salud, según lo señalado en la Resolución Nº 2346 de 2007, “Contenido de la evaluación médica”. 9. Enviar mensualmente al correo electrónico del médico asesor especialista en Salud Ocupacional de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial: medicosg-sst@deaj.ramajudicial.gov.co y al Coordinador del Seguridad y Salud en el Trabajo al correo yvaleraq@cendoj.ramajudicial.gov.co una base de datos en Excel con la información obtenida en la evaluación médica diferenciada por cada servidor. 10. Efectuar las evaluaciones médicas ocupacionales de acuerdo a los lineamientos dados por la Rama Judicial en el Profesiograma teniendo en cuenta los perfiles del cargo, área, entre otros. 11. Suministrar los materiales, equipos y personal médico requerido para la realización de las evaluaciones médico ocupacionales. 12. Utilizar los formatos designados por la Rama Judicial y diligenciar los diferentes registros exigidos. 13. Presentar a la entidad a la finalización del contrato constancia de cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150; cuando para ello hubiera lugar. 14. Dar cumplimiento a las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios. 15. Realizar los exámenes médicos, ayudas diagnósticas y paraclínicos descritos en el profesiograma de exámenes médicos ocupacionales de la Rama Judicial, con personal especializado de acuerdo al caso, tales como optómetra, fonoaudióloga, psicóloga entre otros. 16. Velar porque las evaluaciones médicas ocupacionales sean firmadas por el trabajador y médico evaluador. 17. Contar con licencia de salud ocupacional vigente de la empresa y el certificado de habilitación expedido por la Secretaría de Salud. Así mismo, las hojas de vida de los profesionales médicos que prestarán los servicios con sus respectivas licencias de salud ocupacional. 18. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato. Nota 1. El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial, con la entidad. 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 supervisor, que estos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de

Seguridad Social. OTRAS OBLIGACIONES. 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. **ATENCIÓN A LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.** En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo PSAA16-10560 del 11 de agosto de 2016, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, por medio del cual se adopta la Política para el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Rama Judicial, la entidad dispone que el Contratista debe tener al interior de la empresa, un programa implementado y en ejecución, relativo al control de los riesgos profesionales; además, con la suscripción del contrato, se compromete a participar en el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo que esté vigente en la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar - Coordinación Administrativa de Riohacha, lo que significa la participación activa en las actividades programadas, capacitaciones, jornadas de salud y atención a los requerimientos que se hagan a través del Área de Talento Humano - Seguridad y Salud en el Trabajo. De igual manera, el Contratista podrá hacer los requerimientos que considere necesarios ante los riesgos profesionales a que se vea expuesto en los lugares de ejecución del contrato. Lo anterior, en beneficio de la seguridad y la calidad de vida de funcionarios y empleados de la Rama Judicial, contratistas y usuarios de la Administración Judicial. **CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA AMBIENTAL.** En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo No. PSAA14-10161 de junio 12 de 2014, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, por el cual se actualiza el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad creado mediante Acuerdo No. PSAA07-3926 de 2007 y se establece el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente – SIGCMA, Acuerdo No. PSAA14-10160 de junio 12 de 2014, por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, y a la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 14001 de 2015 Sistema de Gestión Ambiental, el contratista seleccionado deberá velar por el cumplimiento de la normatividad medioambiental, procurando siempre: 1. Cumplir de las condiciones de habilitación, de acuerdo a las exigencias de la autoridad sanitaria del ente territorial o el Ministerio de Salud y Protección Social, y entregar fotocopia de la misma. 2. Contar y cumplir con el programa de gestión integral de residuos hospitalarios (PGIRH), y protocolo para el manejo de residuos peligrosos y no peligrosos para actividades extramurales, en caso que el contrato contemple la ejecución de actividades de toma de exámenes de laboratorio en instalaciones de la Rama Judicial. NOTA: Para la ejecución de actividades extramurales, el proveedor debe presentar PGIR con el manejo que se les dará a los residuos que se generen en las instalaciones de la Rama Judicial. 3. Entregar al supervisor designado, copia de la última acta de disposición final de residuos hospitalarios que se generen durante la prestación del servicio, expedida por el gestor de residuos hospitalarios autorizado por la autoridad competente. 4. Adoptar e implementar durante la ejecución del contrato en el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado mediante Acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014. **10. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** La presente carta de aceptación no genera relación laboral, en consecuencia **EL CONTRATISTA** actúa de manera independiente y con total autonomía técnica y administrativa, sin ningún tipo de subordinación con el **CONSEJO SUPERIOR DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR CESAR –OFICINA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA DE RIOHACHA,** por lo tanto, no da lugar a reconocimiento y pago de prestaciones sociales, y sólo tendrá derecho a los pagos expresamente convenidos en la presente carta de aceptación. **11. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR- OFICINA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA DE RIOHACHA:** Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato, la entidad, se obliga, a: 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. 2. Ejercer la supervisión del adecuado cumplimiento y ejecución de las obligaciones objeto del contrato. 3. Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales cuando haya lugar. 4. Impartir a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato. 5. Todas las demás que surjan de la naturaleza del presente contrato. **12. INDEMNIDAD DEL CONSEJO SUPERIOR DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR CESAR:** El **CONTRATISTA** mantendrá indemne al **CONSEJO SUPERIOR DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE**

VALLEDUPAR contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o a propiedades de terrenos ocasionados por el Contratista o su personal, durante la ejecución del objeto de esta carta de aceptación. **13. GARANTÍA LEGAL: El CONTRATISTA** se obliga a responder por la calidad, idoneidad, seguridad, el buen estado y funcionamiento de los servicios prestados, en los términos establecidos en los artículos 7 a 12 de la Ley 1480 de 2011. **14. PENAL PECUNIARIA:** Las partes pactan como sanción pecuniaria, entendida como la tasación anticipada de los perjuicios, el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la carta de aceptación en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales a cargo del Contratista, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar y/o reclamaciones por los perjuicios ocasionados. **15. MULTAS:** Las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el carta de aceptación y en sus anexos, se causará a favor del **CONSEJO SUPERIOR DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR** una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor de la carta de aceptación para cada día de retraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas exceda el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. **16. APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENAL PECUNIARIA:** El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se hará efectiva directamente por la **DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR** descontando el valor de los pagos que ésta deba efectuar al Contratista, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro ejecutivo; previa a la adopción de la decisión de imposición de la multa o de la cláusula penal pecuniaria, se realizará una audiencia con el Contratista. **17. CLAUSULAS EXCEPCIONALES:** En caso incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en la presente carta de aceptación se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales. Así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **18. CADUCIDADES ESPECIALES: LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR,** podrá declarar la caducidad de la carta de aceptación, en los eventos previstos en el art.25 de la Ley 40 de 1993 y demás normas concordantes. **19. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** El Contratista no podrá ceder ni subcontratar esta carta de aceptación, sin el consentimiento previo y escrito de la **DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR**, pudiendo ésta negar la autorización de la cesión o de la subcontratación de la carta de aceptación. **20. LIQUIDACIÓN:** En el evento de proceder, terminada la ejecución de la carta de aceptación se deberá efectuar la liquidación de la misma, conforme a lo ordenado por los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, 11 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 0019 de 2012, o las que las complementen, modifiquen o sustituyan. **21. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**: El Contratista declara bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma de la presente carta de aceptación, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones o conflictos de interés, establecidas en la Constitución Política, en la ley, y en especial las previstas en los arts. 8y 9 de la Ley 80 de 1993, art 60 de la Ley 610 de 2000 y arts. 1, 2, 3, 4, 5,84 y 90 de la Ley 1474 de 2011. **22. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES:** En virtud del artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad de juramento que no ha sido sancionado por la Contraloría con juicio de responsabilidad fiscal en su contra. **23. DERECHO DE AUTOR: EL CONSEJO SUPERIOR DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR** para efectos de establecer los derechos patrimoniales de autor, dará aplicación a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 30 de la Ley 1450 de 2011, en la Decisión Andina 351 de 1993, y en las que las complemente, modifiquen o sustituyan. En el sentido que el **CONTRATISTA** es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y ejecución de la presente carta de aceptación, los cuales le serán plenamente reconocidos. En relación con los derechos patrimoniales sobre los productos de la carta de aceptación estos pertenecerán al **CONSEJO SUPERIOR- DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR**. **PARÁGRAFO:** La difusión de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo de la presente carta de aceptación, en todo caso deberá ser autorizada por el CONSEJO SUPERIOR. **24. SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:** El contratista deja expresa constancia y acredita estar al día en el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, en los términos de la Ley 789 de 2002 concordante con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **25. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** La presente carta de aceptación se entiende perfeccionada con la firma de la parte contratante. Para su ejecución se requerirá expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía si a ello hay lugar. **26. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: El CONTRATISTA** guardará confidencialidad sobre la

información que obtenga del **CONSEJO SUPERIOR DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR** en desarrollo del objeto contractual. **27. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución de la carta de aceptación, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción. **28. GASTOS E IMPUESTOS:** Serán por cuenta del **CONTRATISTA** todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración de la carta de aceptación, así como el valor de la prima de la garantía y sus modificaciones, entre otros **29. PROTECCION AL AMBIENTE:** el CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas de carácter ambiental, que apliquen al objeto y obligaciones de la presente carta de aceptación.**30. RÉGIMEN LEGAL**: Esta carta de aceptación se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias, o las que las complementen, modifiquen o sustituyan. **31. DOMICILIO:** Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Valledupar-Cesar.