Consejo Seccional de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar

CARTA DE ACEPTACION DE LA OFERTA
MC-VA-17-2023.

Señores:
TCM ENGINEERING GROUP S.A.S
CL 3 N 19 D 07 - LC 3 ED MONTSERRAT
Teléfonos: 3142731075
Email: correspondenciatcm@gmail.com

ASUNTO: Comunicación de Aceptación de Oferta- Invitación Pública MC-VA-17-2023.

Que el Director Seccional de Administración Judicial de Valledupar requirió permiso por los días 18, 19 y 20 de diciembre de 2023, el cual fue aprobado por el Director Ejecutivo de Administración Judicial (E); por tal razón, se solicitó aprobación para delegar funciones a la Directora Administrativa de la Oficina de Coordinación de Riohacha, doctora María José Zabaleta Ramos, acorde a lo señalado en el Acuerdo PSAA09-6203 del 2 de septiembre de 2009; dicha autorización fue dada mediante oficio DEAJO23-882 del 15 de diciembre de 2023 y a su vez, el Director Seccional de Valledupar por medio de Resolución DESAJVAR23-1556 delegó temporalmente algunas funciones en materia contractual a la Directora Administrativa Grado NOM.

En atención al asunto de la referencia, relacionado con la invitación pública No MC-VA-17-2023 cuyo objeto consiste en "***CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR, LA COMPRA DE INSUMOS PARA EMERGENCIAS, ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, Y PUNTOS ECOLÓGICOS PARA EL DISTRITO JUDICIAL DE VALLEDUPAR***"; 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 lo establecido en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021, la oferta y su aceptación constituyen para todos los efectos el contrato estatal, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

<table>
<tr><th></th><th>I. CONSIDERACIONES GENERALES</th></tr>
<tr><td>CONTRATISTA</td><td>TCM ENGINEERING GROUP S.A.S</td></tr>
<tr><td>NIT</td><td>901461466-4</td></tr>
<tr><td>REPRESENTANTE LEGAL</td><td>NABIS PATRICIA CACERES ZAPATA</td></tr>
<tr><td>C.C</td><td>1.063.594.751</td></tr>
<tr><td>DIRECCION</td><td>CL 3 N 19 D 07LC 3ED MONTSERRAT</td></tr>
<tr><td>TELEFONOS</td><td>3142731075</td></tr>
<tr><td>E-MAIL</td><td>correspondenciatcm@gmail.com</td></tr>
<tr><td>ACTO DE JUSTIFICACION</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>ACTO DE AUTORIZACION CSJ</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>SUPERVISION</td><td>La supervisión del presente contrato será ejercida por profesional universitario 11 del área de Recursos Humanos de la DESAJVA encargado de SST, quien deberá atender lo dispuesto por el manual de contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus actualizaciones, así como lo previsto en el artículo 84 de la ley 1474 de 2011.</td></tr>
<tr><td>IMPUTACION PRESUPUESTAL</td><td>
<table>
<tr><th>No.</th><th>Fecha expedición</th><th>Rubros</th><th>Unidad Ejecutora</th><th>Valor CDP</th></tr>
<tr><td>23223</td><td>2023-10-31</td><td>A-02-02-01-002-007 ARTÍCULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)
A-02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)
A-02-02-01-003-001 PRODUCTOS DE MADERA, CORCHO, CESTERÍA Y ESPARTERÍA
A-02-02-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)
A-02-02-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO
A-02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.</td><td>27-01-08-010</td><td>$ 42.000.000</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td colspan="2">II. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES</td></tr>
</table>

Consejo Seccional de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar

1. ESPECIFICACIONES ESENCIALES

ITEM	ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL
1	GUANTES DE HILAZA CON PUNTA PVC DISCOVERY 1002 CG
2	GAFAS NORTON CON ANTIEMPAÑANTE
3	BOTA CUERO WARRIOR DIELECTRICA NEGRA
4	RESPIRADOR N95 /CON VALVULA X UN INFASE
	DOTACION DE BRIGADAS DE EMERGENCIA
5	CASCO TIPO INGENIERO CLASE E YG BLANCO
6	SILBATOS PARA FIESTAS INFANTILES PAQUETE POR 50
7	CHALECO EN MARTERIAL DRILL CON CITA REFLECTIVA.
8	GASAS LIMPIAS PAQUETE X 20
9	ESPARADRAPO DE TELA ROLLO DE 4" UNIDAD
10	BAJALENGUAS PAQUETE POR 20
11	GUANTES DE LATEX PARA EXAMEN CAJA POR 100
12	VENDA ELÁSTICA 2 X 5 YARDAS UNIDAD
13	VENDA ELÁSTICA 3 X 5 YARDAS UNIDAD
14	VENDA ELÁSTICA 5 X 5 YARDAS UNIDAD
15	VENDA DE ALGODÓN 3 X 5 YARDAS UNIDAD
16	YODOPOVIDONA (JABÓN QUIRÚRGICO) FRASCO X 120 ML
17	SOLUCIÓN SALINA 250 CC Ó 500 CC UNIDAD
	AMBIENTAL
18	PUNTO ECOLOGICO DE 55 LITROS, 3 PUESTO CON ESTRUCTURA
19	CAMILLA DE EMERGENCIA CON FELULA E INMOVILIZADOR.
20	AVISO - LETRERO PLASTICO 20* 15

2. VALOR	**CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($42.000.000)** incluido IVA, impuestos y contribuciones de Ley. Dicho presupuesto se ejecutará de acuerdo a necesidades de la entidad, tal como se estableció en la Invitación pública.
3. FORMA DE PAGO	La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar pagará al contratista el valor del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección, en moneda legal colombiana, mediante único pago, que se tramitará previa presentación de los documentos que se relacionan a continuación, con el aval del Supervisor del contrato: - Certificación expedida por el supervisor del contrato donde conste que verificó el cumplimiento del objeto del contrato. - La factura o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (régimen común o régimen simplificado) según el caso. - Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990, los artículos 50 de la Ley 789 de 2002, 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el Artículo 23° de la Ley 1150 de 2007; que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (pensión, salud, riesgos laborales) y parafiscales, cuando a ello haya lugar junto con las planillas de pago correspondientes, donde se muestre el listado de personal contratado. - Proyecto de Acta de Liquidación **Nota 1.** La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar 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. En todo caso, los pagos estipulados en el presente punto, quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro – Ministerio de Hacienda y Crédito Público, situé a la entidad. **En ningún caso el pago de las obligaciones de nómina y seguridad social del contratista frente a su personal, estará sujeto al pago de facturas que realice la Dirección Ejecutiva Seccional.**
4. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION	**LUGAR DE EJECUCIÓN:** El lugar de ejecución del contrato a suscribir será la ciudad de Valledupar. (Edificio Palacio de Justicia). **DURACIÓN DEL CONTRATO:** El término de duración del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección será de DIEZ (10) DIAS calendario, a partir de la indicación de inicio de ejecución en SECOP II, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías exigidas. (En todo caso el período no podrá ser superior al 31 de diciembre de 2023)
5. ACTA DE INICIO	SI___ NO X_
6. LIQUIDACION	Procede la liquidación SI_ NO X

7. GARANTIAS

De conformidad con los artículos 7º. De la ley 1150 de 2.007 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:

AMPARO	PORCENTAJE	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato.	10%	Del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y (4) meses más.
Calidad de los bienes.	10%	Del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y (4) meses más.

Así mismo, se incluye en la presente, una CLÁUSULA DE INDEMNIDAD conforme a la cual, será obligación del contratista mantener a la entidad ilesa de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista, derivadas de la ejecución del respectivo contrato.

Así mismo, el Contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el inciso 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual cuenta con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza en el Área de Asistencia legal de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual. En caso que el valor de todos los amparos tenga centavos, el valor asegurado debe aproximarse al peso siguiente.

8. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA CARTA DE ACEPTACION.

Hacen parte de la presente los documentos anexos cargados en el expediente electrónico: Carta de Aceptación, todas las actuaciones transaccionales y documentos generados en las etapas precontractual, contractual, en la liquidación del mismo cuando haya lugar a ello (etapa post contractual), por tanto, tienen fuerza vinculante con el presente documento.

9.ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES

Se aplican y hacen parte del contrato electrónico y del presente anexo y por tanto tienen fuerza vinculante las estipulaciones consignadas en este documento según corresponda, en consideración a su naturaleza y régimen legal.

MARIA JOSE ZABALETA RAMOS
Directora Administrativa CARIO

Proyectó: Karen Guerra Mejía
Profesional Universitario
Área Administrativa y Financiera
DESAJ VALLEDUPAR

CARTA DE ACEPTACION DE OFERTA
INVITACION PUBLICA MC-VA-17-2023
ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y tropiezos que puedan 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. 2. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente, el Contratista debe informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes. 3. Someter a concepto previo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, cualquier modificación o cambio que considere necesario hacer a las especificaciones originales, antes de iniciar cualquier trabajo, si a ello hubiere lugar. 4. Entregar los bienes y servicios relacionados en la descripción técnica debidamente en las condiciones exigidas, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas esenciales descritas y de acuerdo con las indicaciones que imparta la supervisión del contrato. 5. Cumplir con los requisitos de orden técnico y legal, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar la ejecución del contrato, dentro del término establecido para ello. 6. Garantizar la calidad de los elementos requeridos y responder por ellos de conformidad con el Artículo 5° numeral 4° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 7 y 11 de la Ley 1480 de 2011. 7. Firmar conjuntamente con el supervisor, las actas parciales, así como llevar debidamente actualizada la Bitácora de los tiempos de entrega, Las actas de suspensión y reinicio que requieren de la firma del Director Ejecutivo Seccional, el supervisor y contratista de llegar a requerirse, para modificación y posterior cargue en el SECOP II. 8. Dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el sistema integral de la Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución de contrato de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 9. Suministrar al supervisor designado por la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. 10. Brindar al Supervisor, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de Acta de Liquidación del Contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación y recibo a satisfacción del objeto del contrato. Dicha Acta debe ser firmada por el Contratista y el Supervisor. De conformidad con el Artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012. La Nación - Consejo Superior de la Judicatura no reconoce costos adicionales por los gastos en que incurra el Contratista para la liquidación del contrato. 11. Responder en los tiempos que corresponda, toda información que soliciten los Entes de Control. Los documentos requeridos deben ser remitidos al Supervisor, dentro de los tiempos exigidos. 12. Suscribir junto con el Supervisor el acta de entrega y recibo, en el cual debe quedar constancia de los elementos que se entregaron de acuerdo con lo contratado. 13. Reemplazar a su costa los elementos de mala calidad, con defectos de fabricación o que no cumplan con lo previsto en el contrato, y oferta aceptada. 14. El Contratista asumirá en su totalidad los gastos de transporte y visitas necesarias para la entrega de los elementos a suministrar y en general del desarrollo objeto del contrato. 15. Suministrar a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura y al Supervisor cuando le solicite, informe sobre cualquier aspecto del objeto del contrato. 16. Garantizar la calidad de los elementos o artículos contratados, y responder por ellos de conformidad con el numeral 4, artículo 5 de la Ley 80 de 1993. 17. 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. 18. Velar en todo momento por la aplicación de las normas y reglamentos vigentes. 19. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato. NOTA: El incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo del Contratista, estipuladas en el contrato o en sus anexos, así como el retardo en el cumplimiento de los acuerdos pactados, da lugar a la imposición de multas a favor del Consejo Superior de la Judicatura, de conformidad con lo establecido en las estipulaciones contractuales adicionales del contrato. **OBLIGACIONES LABORALES** Serán obligaciones del contratista como empleador: **1.** 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 las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y decretos reglamentarios. **2.** Realizar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales del personal que contrate para la ejecución de las labores propias del contrato. Adicionalmente, el personal que vincule el contratista para llevar a cabo el objeto del contrato deberá estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión, Riesgos Profesionales, así como a las Cajas de Compensación. **3**. Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, del personal que se utilice durante la ejecución del

contrato, de conformidad con lo preceptuado por el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003, en armonía con el artículo 27 del Decreto 2170 de 2002 y demás normas que lo actualicen. **4.** Así mismo, el contratista cumplirá las obligaciones del Sistema General de Riesgos Laborales, con el personal que se utilice durante la ejecución del contrato y tomará las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país, incluidas las normas de seguridad para trabajo de alto riesgo y trabajo en altura, si llegaré a ser necesario. NO EXISTIRÁ ENTRE EL CONTRATISTA NI EL PERSONAL QUE ESTE UTILICE PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO, VÍNCULO LABORAL ALGUNO CON EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR. LA RESPONSABILIDAD DERIVADA DE ESTAS VINCULACIONES CORRERÁ EXCLUSIVAMENTE A CARGO DEL CONTRATISTA. **CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES** De conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales cuando haya lugar; si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso; si es Persona Natural, se deben presentar las planillas de pago de los citados aportes. **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. **OBLIGACIONES 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, 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. 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. Los trabajadores del contratista que por su labor requieran realizar trabajos en altura, deberán contar con el respectivo certificado de capacitación en dichos trabajos y presentar constancia de estar inscrito en la ARL en el riesgo correspondiente. **OBLIGACIONES AMBIENTALES:** En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo PSAA16-10160 proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental para la Rama Judicial, el contratista seleccionado deberá velar por el cumplimiento de la normatividad medioambiental, procurando siempre: En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo PSAA16-10160 proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental para la Rama Judicial, el contratista seleccionado deberá velar por el cumplimiento de la normatividad medioambiental, procurando siempre: 1. Conservar y aprovechar de manera racional y eficiente los recursos naturales utilizados, en especial el uso del papel, el agua y la energía. 2. Prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades contratadas. 3. Gestionar ambientalmente los residuos sólidos generados. 4. Propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable para sus empleados. 5. Cumplir oportunamente con la legislación ambiental aplicable a las actividades contratadas. Frente a la adquisición de elementos de protección personal: 1. Debe suministrar ficha técnica indicando normas nacionales e internacionales que cumple. 2. Se solicitará hoja/ficha técnica del producto en donde indique restricciones para la disposición final y posibilidad de reúso o reciclaje. **11. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR.** Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza del Contrato, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, se obliga a: 1. Pagar al Contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente. 2. Ejercer la supervisión sobre el adecuado cumplimiento y ejecución de las obligaciones objeto del presente Contrato, a través del servidor judicial que designe el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Valledupar – Cesar. 3. Impartir a través del Supervisor designado, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del Contrato. 4. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el Contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 5. Verificar y dejar constancia, a través del supervisor

del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución del contrato frente a los aportes con el sistema de seguridad social integral, y parafiscales. 6. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato. **12. 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 **LA NACION- CONSEJO SUPERIOR DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR CESAR,** 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. **13. INDEMNIDAD DEL CONSEJO SUPERIOR-DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR: 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. **14. GARANTÍA LEGAL: El CONTRATISTA** se obliga a responder por la calidad, idoneidad, seguridad, el buen estado y funcionamiento de los productos entregados, en los términos establecidos en los artículos 7 a 12 de la Ley 1480 de 2011. **15. CLAUSULA 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. **16. 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 EJECUTIVA 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. **17. APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se hará efectiva directamente por la **DIRECCIÓN EJECUTIVA 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. **18. 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. **19. CADUCIDADES ESPECIALES: LA DIRECCIÓN EJECUTIVA 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. **20. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** El Contratista no podrá ceder ni subcontratar esta carta de aceptación, sin el consentimiento previo y escrito de la **DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR,** pudiendo ésta negar la autorización de la cesión o de la subcontratación de la carta de aceptación. **21. 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. **22. 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. 8 y 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. **23. 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. **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 DE LA JUDICATURA- DIRECCION EJECUTIVA 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.