DESAJNEO24-4702
Neiva, 10 de diciembre de 2024

Señora:
JULIETH LORENA CALDERON SILVA
R.L. CONSORCIO RAMA PROCAS
Calle 9 No 5.92 oficina 304
Neiva - Huila

Asunto: *"Comunicación Aceptación Oferta – Mínima Cuantía No.MC-27 de 2024"*

Estimada Señora Calderón Silva:

En atención al asunto de la referencia, relacionado con la Mínima Cuantía No.MC-27 de 2024 cuyo objeto consiste en "Contratar a nombre de la Nación - Consejo Superior de La Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, el mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de la infraestructura de los sistemas de suplencia eléctrica, bombas, motobombas de las sedes judiciales de Neiva, Pitalito, Garzón, La Plata, Palermo, Campoalegre, Florencia, Puerto Rico, Albania y Belén de los Andaquies", me permito informarle que su oferta ha cumplido a cabalidad los requisitos de verificación, por tanto, es ACEPTADA. En consecuencia y de conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la oferta presentada, las especificaciones técnicas, los estudios previos y la Invitación Pública No. MC-27 de 2024, junto con el presente documento, constituyen la relación contractual.

Para tal fin, se relacionan los principales aspectos a tener en cuenta para el cumplimiento delobjeto y de las obligaciones a su cargo.

I. CONSIDERACIONES GENERALES		
CONTRATISTA	CONSORCIO RAMA PROCAS	GRUPO CASTILLO RAMOS S.A.S 50% PROVECON EMPRESARIAL S.A.S 50%
REPRESENTANTE LEGAL/ IDENTIFICACIÓN	JULIETH LORENA CALDERON SILVA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.006.596.127 de la Montañita - Caquetá	
ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO	N/A	
DATOS DE CONSTITUCIÓN	N/A	
NIT	N/A	
DIRECCIÓN	Calle 9 No 5.92 oficina 304 Neiva - Huila	

TELÉFONO	3134950972
CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIONES	consorcioramaprocas@gmail.com
ACTO JUSTIFICACIÓN	N/A
APROBACIÓN JUNTADE CONTRATACIÓN	N/A
ACTO AUTORIZACIÓN CONSEJO SUPERIOR JUDICATURA	N/A
SUPERVISIÓN	La supervisión administrativa, financiera, contable, técnica, ambiental y jurídica del contrato será ejercida por el coordinador Administrativo de la DESAJ Neiva Hermes Tovar Cuellar, según el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus actualizaciones, en concordancia con la Ley 1474 de 2011, los lineamientos establecidos en las Resoluciones 7049 y 7025 de 2019 emitidas por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las demás normas que las desarrollan, modifican o sustituyan.
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	

CDP	Fecha	Valor Del CDP	Valor A Comprometer	Unidad Ejecutora	Rubro
11424	2024-11-01	101.287.050,00	$ 99.155.560	27-01-08-012	A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)

Los saldos no imputados de los CDP deben liberarse.

II. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

1. ESPECIFICACIONES TECNICAS

A continuación, se relacionan y especifican las características técnicas y cantidades de los ít tener en cuenta para la presente contratación:

Tabla 1 – Cuadro de cantidades y especificaciones técnicas

ITEMS	DESCRIPCION	CANT
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LA PLANTA GENERADORA DE EMERGENCIA CON MOTOR CUMMINS NT885 SEDE JUDICIAL NEIVA	1
2	INSPECCIÓN, DIAGNÓSTICO Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A BOMBAS DE IMPULSION Weg-Hidromac-Siemens SEDE JUDICIAL NEIVA	3
3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LA PLANTA GENERADORA DE EMERGENCIA MOTOR CUMMINS 4BTA 3.9 -G2 MODEL T68X PC-CT-60 SEDE JUDICIAL PITALITO	1

4	INSPECCIÓN, DIAGNÓSTICO Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A BOMBA DE IMPULSION MARCA BARNES 42 M.C.A, SEDE JUDICIAL PITALITO	1
5	INSPECCIÓN, DIAGNÓSTICO Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A BOMBA DE IMPULSION MARCA SIEMENS, JUDICIAL PITALITO	1
6	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LA PLANTA ELECTRICA INDUSTRIAL MODELO CFED44KS-ATS S/N G18001271 DE 45 KVA SEDE JUDICIAL GARZÓN	1
7	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LA PLANTA GENERADORA DE EMERGENCIA MOTOR CUMMINS 4BTA 3.9 -G2 MODEL PGCCX- 40KW SEDE JUDICIAL LA PLATA	1
8	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LA PLANTA GENERADORA DE EMERGENCIA Marca: Powergen Modelo: PGCCX-40KW Motor: CUMMINS 4BTA 3.9 -G2 DE LA SEDE JUDICIAL PALERMO	1
9	INSPECCIÓN, DIAGNÓSTICO Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A BOMBA DE IMPULSION BARNES 60GIM DE LA SEDE JUDICIAL PALERMO	1
10	INFORME DE ESTUDIO Y DIAGNOSTICO DE LAS BOMBAS DE IMPULSIÓN DE TODAS LAS SEDES. EL DOCUMENTO DEBE INCLUIR LA FICHA TÉCNICA U HOJA DE VIDA DE CADA EQUIPO, ESTADO INICIAL DEL EQUIPO, DETALLE DEL MANTENIMIENTO REALIZADO, PLAN DE MANTENIMIENTO SUGERIDO CON RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS PARA LA ENTIDAD.	6
11	REVISIÓN DE LOS SISTEMAS DE ALIMENTACIÓN ELECTRICO, TABLEROS DE TRANSFERENCIA Y REALIZACIÓN DE PRUEBAS DE FUNCIONALIDAD EN CADA UNA DE LAS SEDES (NEIVA, PITALITO, GARZÓN, LA PLATA, PALERMO)	5
12	REPUESTOS Y ACCESORIOS HIDRAULICOS DE ABASTECIMIENTO, IMPULSIÓN Y CONEXIÓN DE LOS SISTEMAS DE BOMBEO	1
13	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON REPUESTOS PARA EL GENERADOR DE ENERGÍA (PLANTA ELÉCTRICA) DEL PALACIO DE JUSTICIA DE FLORENCIA CONFORME A LAS SIGUIENTES DESCRIPCIONES: MARCA: PUMA MOTOR: DIÉSEL ENFRIAMIENTO POR RADIADOR DE AGUA CON SALIDA DE 3 FASES BATERÍA 4DT, 1400	1
14	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON REPUESTOS PARA EL GENERADOR DE ENERGÍA (PLANTA ELÉCTRICA) DEL PALACIO DE JUSTICIA DE PUERTO RICO, CONFORME A LAS SIGUIENTES DESCRIPCIONES: MARCA: PERKINS MOTOR: DIESEL SERIAL: 3777EOIB	1
15	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON REPUESTOS PARA LA PLANTA ELÉCTRICA DEL PALACIO DE JUSTICIA DE FLORENCIA, CONFORME A LAS SIGUIENTES DESCRIPCIONES: MARCA: KAMA MOTOR: DIESEL SERIAL: KDE 6.500 T FASES: 1X19,6 AMPERES REGULACIÓN DE VOLTAJE: AVR TANQUE: 15 LTS NOTA. EQUIPO PROVISTO DE RUEDAS PARA SU DESPLAZAMIENTO	1
16	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON REPUESTOS PARA LA MOTOBOMBA DE AGUA DEL PALACIO DE JUSTICIA DE FLORENCIA, CONFORME A LAS SIGUIENTES DESCRIPCIONES: MARCA: SIEMENS SERIAL: 1LA7113-2YA61	1

17	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON REPUESTOS PARA LAS MOTOBOMBAS SUMERGIBLES DE AGUA DEL PALACIO DE JUSTICIA DE FLORENCIA, CONFORME A LAS SIGUIENTES DESCRIPCIONES: MARCA: HUMBOLDT CAPACIDAD: 1. 3 HP TIPO DE BOMBA: SUMERGIBLE ALIMENTACIÓN. ELÉCTRICA VOLTAJE. 110 V	2
18	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON REPUESTOS PARA LA MOTOBOMBA ALTA PRESIÓN ELÉCTRICA PALACIO DE JUSTICIA DE FLORENCIA, CONFORME A LAS SIGUIENTES DESCRIPCIONES: MARCA: BARNES TIPO DE BOMBA. CENTRIFUGA TIPO DE ACOPLAMIENTO: MONOBLOQUE TIPO: ELÉCTRICO VOLTAJE: 230 V	1
19	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON REPUESTOS PARA LAS MOTOBOMBAS ALTA PRESIÓN PALACIO DE JUSTICIA DE BELEN DE LOS ANDAQUIES, CONFORME A LAS SIGUIENTES DESCRIPCIONES: MARCA: BARNES TIPO DE BOMBA. CENTRIFUGA TIPO DE ACOPLAMIENTO: MONOBLOQUE TIPO: ELÉCTRICO VOLTAJE: 230 V	1
20	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON REPUESTOS PARA EL SISTEMA DE RED CONTRAINCENDIOS DEL PALACIO DE JUSTICIA DE FLORENCIA, CONFORMADO POR LOS SIGUIENTES EQUIPOS: TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE AGUA *BOMBA PRINCIPAL R.C.I *BOMBA JOCKEY R.C.I (VERTICAL DE 5HP CON 16 PASOS 220/440 V) *TABLERO BOMBA PRINCIPAL (50 HP) *TABLERO BOMBA JOCKEY (5 HP) *PRESOSTATO BOMBA PRINCIPAL DE 100-120 PSI *PRESOSTATO BOMBA PRINCIPAL RESPALDO DE 100-120 PSI *PRESOSTATO BOMBA JOCKEY DE 120-140 PSI Y DEMÁS PARTES QUE LA CONFORMAN.	1
21	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON REPUESTOS PARA EL SISTEMA DE RED CONTRAINCENDIOS DEL PALACIO DE JUSTICIA DE BELÉN DE LOS ANDAQUIES, CONFORMADO POR LOS SIGUIENTES EQUIPOS: EQUIPO DIESEL NACIONAL Q=250 GPM P=100 P.S.I MARCA. BARNES ELIT-VSE113 15&U0080X065X315-49 EQUIPO EYECTOR DUPLEX CON DOS BOMBAS DE A 1 HP C/U MARCA. BARNES NE. 3-10-4-220 BOMBA MULTITAPAS VERTICAL YOCKEY MARCA. BARNES POTENCIA. 1,5 HP	1

Consideraciones a tener en cuenta

1. Todos los elementos, suministros y/o repuestos, necesarios para el mantenimiento correctivo y preventivo deben ser suministrados por el contratista los cuales deben ser de excelente calidad y en la cantidad requerida, de marcas reconocidas en el mercado y empresas legalmente constituidas.

2. Todos los elementos a utilizar deben ser aprobados con anterioridad por el supervisor

	del contrato, dichos elementos deben ser de marcas reconocidas y se garantizaran por parte del contratista por termino mínimo de un año, y se responsabilizara de la disposición final de los elementos remplazados. 1. El contratista garantizará el buen funcionamiento de los elementos y los trabajos realizados, ofreciendo una garantía de mínimo 1 año de los elementos suministrados y tres meses de los trabajos posterior a la culminación del contrato. 2. El contratista entregará una hoja de vida de cada equipo a los que se le realice la inspección y mantenimiento, indicando en este formato, toda la información relevante del equipo. 3. Dentro de los valores a ofertar, el proponente deberá tener en cuenta la disponibilidad de personal y equipos, según requerimiento y/o solicitud del supervisor del contrato a fin de atender la correcta ejecución del proyecto conforme al alcance adjudicado.
2. **VALOR**	El valor del contrato es de **NOVENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS ($99.155.560)** apropiación que incluye los impuestos a que haya lugar y retenciones legales establecidas. Ver anexo No.6 de la oferta económica aceptada
3. FORMA DE PAGO	La DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA - HUILA, cancelará el valor respectivo del presente contrato, conforme el PAC de la Entidad, previa presentación de los siguientes documentos: **1.** Factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan. **2.** Informe del supervisor del contrato en donde conste la satisfacción del servicio mensual, diligenciado en el formato aprobado por el sistema integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica de avance de ejecución de contrato" **3.** Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal 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. 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. Si el contratista es persona natural debe remitir el soporte de pago de su seguridad social. **4.** En el evento en que el Contratista utilice personal con Contrato de Prestación de Servicios, en la ejecución del contrato, deberá acreditar mediante certificación para cada pago a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, que éstos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social. Además, allegar el certificado expedido por el Revisor Fiscal o Representante Legal

	del contratista, según corresponde de acuerdo con el art. 23 de la Ley 1150/2007 y el art. 50 de la Ley 789/2002, mediante la cual acredite estar al día en el pago de nómina y en las obligaciones al sistema integrado de seguridad social (ARL, Salud y Pensión) y parafiscales (Icbf, Cajas de compensación y Sena) cuando a ello haya lugar. La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva - Huila, efectuará sobre el valor del contrato las retenciones de los impuestos y gravámenes previstos en las normas tributarias y demás cargas impositivas vigentes durante la ejecución del contrato y al momento del pago. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, deben presentar la facturación a nombre del Consorcio o Unión Temporal según sea el caso, cumpliendo con lo establecido por la DIAN en esta materia. En todo caso, los pagos quedarán sujetos a la asignación de los Recursos que la Dirección del Tesoro Nacional, del Ministerio de Hacienda y de Crédito Público, sitúe a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva - Huila, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC), y no podrá afectar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales del personal contratado para la ejecución del contrato. NOTA 1: Se deja claro a los proponentes que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, NO REALIZARÁ ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO, para la ejecución de este contrato.
4. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN	El plazo estimado para la ejecución del proyecto será de hasta el 31 de diciembre de 2024, sin superar la presente vigencia fiscal, a partir de la suscripción de acta de inicio, previa aprobación de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
5. LIQUIDACIÓN	Dando cumplimiento a lo estipulado por la Ley 80 de 1993 artículo 60 en concordancia con el literal f), numeral 5o del artículo 24 ibidem, y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, y a los lineamientos establecidos mediante la Resolución 7025 de fecha 31 de diciembre de 2019 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, este contrato tendrá un término de SEIS (6) meses a partir de su terminación para efectos de proceder a liquidarlo de mutuo acuerdo, presentando las respectivas constancias de cumplimiento de los aportes al sistema General de Seguridad Social y Parafiscales. El contratista, para efectos de liquidación deberá hacer entrega del registro de los residuos generados durante los mantenimientos realizados en la ejecución del contrato. De igual manera deberá presentar los certificados de disposición final de los residuos generados producto de las actividades ejecutadas, emitidos por una empresa que cuente con las autorizaciones ambientales pertinentes, que acrediten la correcta gestión de los residuos, si a ello hubiere lugar. DE LA LIQUIDACIÓN UNILATERAL Si el contratista no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no llegan a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la

<table>
<tr><td></td><td>facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) años siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.</td></tr>
<tr><td>6. ACTA DE INICIO</td><td>SI: ___X_____ NO _____</td></tr>
<tr><td>7. GARANTÍAS</td><td>En la forma y términos establecidos para la gestión contractual establecida en el portal único de contratación Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co (SECOPII), el oferente que resulte seleccionado, constituirá las garantías de cumplimiento de las obligaciones de conformidad al Decreto 1082 del 2015, a favor de La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva, identificado con el NIT No. 800.165.866-1 documento necesario para la legalización del contrato.

Una vez aprobado y publicado el contrato, el Contratista seleccionado debe enviar el link del expediente del Proceso de Contratación a la Aseguradora, gestionar las garantías y enviarlas a través del SECOP II. Todo de conformidad con el capítulo III. Envío de garantías del manual establecido por Colombia Compra Eficiente para los PROVEEDORES.

<table>
<tr><th>GARANTIAS</th><th>PRE-CONTRACTUALES</th><th>CONTRACTUALES</th><th>POST-CONTRACTUALES</th><th>APLICA</th><th>PORCENTAJE (%)</th><th>PLAZO</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento del contrato.</td><td></td><td>X</td><td></td><td>SI</td><td>20%</td><td>Con una vigencia igual a la ejecución del contrato, sus adiciones o prorrogas si las hubiere y seis (6) meses más.</td></tr>
<tr><td>Pago de Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales</td><td></td><td>X</td><td></td><td>SI</td><td>20%</td><td>Con una vigencia igual al término de ejecución del contrato, sus adiciones o prorrogas si las hubiere y tres (3) años más.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td></td><td>X</td><td></td><td>SI</td><td>20%</td><td>Con una vigencia de cinco (5) años a partir del acta de entrega a satisfacción de la obra o contrato principal.</td></tr>
<tr><td>Seguro de responsabilidad civil extracontractual derivada de actuaciones, hechos u omisiones.</td><td></td><td>X</td><td></td><td>SI</td><td>200 SMMLV</td><td>Vigencia debe garantizarse por el plazo de ejecución, sus adicciones o prorrogas, en caso de que las hubiere.</td></tr>
<tr><td colspan="7">El contratista junto con el cargue de las pólizas en el Secop II, deberá adjuntar certificación de no expiración por falta de pago emitida por la Aseguradora o el respectivo recibo de pago de la prima.</td></tr>
</table>
NOTA 1: El CONTRATISTA que resulte seleccionado mantendrá vigente hasta la Liquidación del Contrato a adjudicar, las Garantías a las cuales se refiere este ítem, y estará a su cargo el pago de las primas y demás erogaciones de constitución,</td></tr>
</table>

	mantenimiento y restableciendo de inmediato su monto, cada vez que se disminuya o agote por cualquier motivo, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes vigentes. NOTA 2: Iniciada la ejecución del Contrato a adjudicarse, en caso de incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA debe obtener la ampliación de la Garantía o su renovación o de restablecer su valor, o de otorgar nueva Garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones. NOTA 3: Dentro de los términos establecidos en el presente Contrato, ninguno de los amparos otorgados expira por falta de pago de la Prima o por Revocatoria Unilateral del Contratista. El contratista deberá adjuntar certificación de no expiración por falta de pago emitida por la Aseguradora o el respectivo recibo de pago de la prima. La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Aseguradoras, la vigencia de las pólizas que suministran los proponentes. NOTA 4: La constitución de las Garantías no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. NOTA 5: Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe identificar el número Nit del Consorcio o Unión Temporal, e indicar el porcentaje de participación da cada uno de sus integrantes, los cuales deben estar plenamente identificados
8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**I. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** Además de las obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato y la ley, y las condiciones técnicas exigidas, el contratista se obliga a: **a) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA** **1.** Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones innecesarias. **2.** Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato, presentando los informes sobre el cumplimiento de éste al supervisor del contrato. **3.** Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la Entidad. **4.** Pagar los impuestos que por motivo de ejecución del contrato diere lugar. **5.** Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato. **6.** No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario o servidor público, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta. **7.** No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación. **8.** Dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **9.** Mantener indemne a la Entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos

ocasionados por las personas que sean sub-contratistas o dependan del contratista.

10. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.
11. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
12. Ejecutar las medidas especiales de control que le imparta el supervisor del contrato designado por la Dirección Ejecutiva Seccional y las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas.
13. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato.
14. Cumplir con las especificaciones técnicas de la propuesta.
15. Informar oportunamente y por escrito al contratante, a través del supervisor del contrato, los inconvenientes que afecten la ejecución del contrato.
16. Cumplir con los requisitos de ley sobre la inscripción y vinculación permanente de sus empleados durante la ejecución del contrato, a los sistemas de Seguridad Social, Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, Decreto reglamentario 780 de 2016, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes vigentes que sean aplicables.
17. Será por cuenta del contratista todos los salarios y prestaciones del personal a su servicio.
18. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan por causas que le sean imputables.
19. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

II. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Suscribir junto con el supervisor, el acta de inicio del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aprobación de las Garantías.

2. Presentar a la firma del acta de inicio, para revisión y aprobación del supervisor lo siguiente:

   a) El Cronograma de ejecución del Contrato, que permita identificar como mínimo, actividades, duración y la ruta crítica para realizar el correspondiente seguimiento a la ejecución de la misma, en el cual se describan las actividades que se llevarán a cabo periódicamente durante el desarrollo de las obras contratadas, garantizando la ejecución del proyecto en el plazo pactado, la cual debe permanecer expuesta y actualizada en el campamento de obra.
   b) Hacer entrega al supervisor del contrato, un documento en donde relacione el personal con los perfiles que ofertó mediante carta de compromiso de acuerdo con el punto 3.5.1.6 REQUISITOS TÉCNICOS - Personal Mínimo Disponible del estudio previo y condiciones generales y adjuntar los soportes de afiliación y/o pago al Sistema General de Seguridad Social.
   c) Los que se encuentran en el capítulo de las obligaciones ambientales del contrato de obra.

3. Realizar las actividades cobijadas en el objeto de presente proceso y en el contrato que se suscriba, de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas establecidas y en el lugar señalado por el supervisor del contrato. Para tal efecto, el contratista se compromete a disponer todos los equipos, máquinas e implementos y personal para la correcta y oportuna ejecución del contrato.

4. Garantizar que los servicios prestados serán ejecutados por personal idóneo y con alta experiencia en el tipo y marca de materiales eléctricos y electromecánicos y los modelos o referencias de los mismos, para los cuales ofrezca el mantenimiento y que los repuestos a suministrar, cumplen con todos los procesos de fabricación y comercialización de repuestos piezas y accesorios originales y nuevos, cumpliendo la normatividad vigente y certificación de producto.

5. Usar materiales de primera calidad y disponer de los equipos necesarios conforme a las especificaciones técnicas definidas para la ejecución de la obra con la calidad y plazo pactado y asumir por su cuenta, el transporte, custodia y bodegaje de los mismos.

6. Entregar, instalar y poner en funcionamiento, los bienes adquiridos en los sitios indicados o donde indique por escrito la supervisión del contrato, así como responder y garantizar la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los bienes de conformidad con lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 1480 de 2011.

7. Adelantar todas las actividades necesarias y adecuadas para la señalización y protección contra cualquier daño que pueda afectar inmuebles aledaños, estructuras, instalaciones de redes de servicios, entre otros; dentro del área de trabajo o adyacentes. Siendo de su exclusiva responsabilidad responder y reparar cualquier daño que ocurra en la obra o en los bienes suministrados, por causas imputables al contratista o a cualquiera de sus empleados dentro del plazo señalado por el artículo 2060 del Código Civil. Igualmente, el contratista responde ante terceros por los daños que se ocasionen durante la ejecución del contrato, de conformidad con la ley.

8. Corregir a su costa y a entera satisfacción de la Entidad, todos los trabajos o bienes que no cumplan con lo previsto en el contrato, especificaciones respectivas, por mala calidad o con defectos de fabricación o instalación, teniendo en cuenta las disposiciones comerciales y civiles pertinentes.

9. Responder por las actividades del contrato de manera integral y a su costa, hasta el día de la entrega física de la misma a la Interventoría y a la Entidad.

10. Presentar e implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en los términos del Decreto No. 1443 de 2014 "Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo(SG-SST) compilado en el Decreto No. 1072 de 2015, modificado por el Decreto No. 052 de 2017 y la reglamentación de la Resolución 312 de 2019 del Ministerio del Trabajo; de igual forma a partir del Acuerdo PSAA16-10560 DE 2016 del

	Consejo Superior de la Judicatura, en el cual se adoptaron las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial. Lo anterior en un plazo no mayor de 30 (treinta) días calendario posteriores a la fecha de la firma del acta de inicio del contrato de obra, para su revisión y aprobación. 11. Cumplir con los horarios de trabajo, los cuales se definirán en conjunto entre el Contratista y el Supervisor del contrato, teniendo en cuenta las condiciones específicas de la ciudad, la sede y del Consejo Superior de la Judicatura. 12. Ejecutar los cambios y modificaciones que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva considere necesarios introducir, atendiendo las instrucciones, órdenes u observaciones dadas. Para ello, debe seguir las especificaciones técnicas, tanto generales como particulares acordados. 13. Elaborar semanalmente un Informe Ejecutivo, el cual debe incluir los porcentajes de avance real de las labores contratadas, para ser entregado a la supervisión. 14. Brindar al Supervisor del contrato, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de acta de liquidación del contrato, dentro de los dos (2) meses siguientes a la terminación y recibo a satisfacción de las obras objeto del contrato. *Parágrafo*: Para la liquidación del contrato, deberá presentar los paz y salvos de encontrarse al día en las obligaciones de pagos correspondientes, de Contratistas y Proveedores con los cuales se ejecutó el contrato. 15. El contratista suministrará la mano de obra y todos los instrumentos, herramientas, repuestos, materiales requeridos, necesarios para la correcta ejecución del Contrato. Los repuestos suministrados deberán cumplir con todos los procesos de fabricación, estándares de calidad, legalidad y comercialización de piezas y accesorios originales y nuevos. 16. Mantener durante la ejecución del contrato al personal mínimo presentado en su oferta. El cambio de cualquiera de las personas que conforman el equipo de trabajo propuesto debe ser autorizado por el Supervisor del contrato, previa solicitud por escrito del Contratista, justificando la necesidad del mismo. Su reemplazo solo se podrá autorizar, si el personal o profesional de reemplazo cumple con un perfil igual o superior al exigido por la Entidad. 17. Disponer y suministrar el personal, cuadrillas y/o frentes de trabajo necesarios que permitan adelantar las intervenciones; cuando estas se deban desarrollar en diferentes sedes, el contratista deberá garantizar la ejecución de actividades de manera simultánea en las mismas conforme con los tiempos y disponibilidad de espacios por parte de la entidad durante la ejecución del contrato, conforme con el cronograma de ejecución y el tiempo pactado. 18. Responder por la vinculación del personal, el cual está a cargo y responsabilidad exclusiva del Contratista, por lo tanto, el personal que el Contratista ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil ni comercial con La Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva.

19. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que requiera en la ejecución del contrato, así como dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones frente a los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales, derivados de la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar de acuerdo a la normatividad legal vigente.

20. Cumplir para la ejecución de trabajos en alturas, con la Resolución No. 1409 de 2012 del Ministerio de Trabajo, contar con un Programa de Protección Contra Caídas en su SG-SST y tener designado el Coordinador de trabajo en alturas y todos los demás requisitos definidos en esta norma.

    Parágrafo: Contar con un equipo completo de protección para trabajo en alturas, el cual debe estar disponible para el Supervisor o Coordinador del contrato, en el evento que éste realice una visita de inspección durante el desarrollo de la obra

21. Tomar las previsiones que sean necesarias para garantizar la seguridad industrial, ocupacional y salud en el trabajo del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes y dar cumplimiento a la normatividad en seguridad y salud en el trabajo del personal que se utilice en la ejecución del contrato. En todo caso estarán a cargo del contratista todos los costos requeridos para instalar y mantener la señalización de la obra y las vallas informativas, la iluminación nocturna y demás dispositivos de seguridad y salud en el trabajo, de comunicación y coordinación en los términos definidos por las autoridades competentes.
22. El contratista deberá disponer del transporte del personal técnico, equipos, materiales y herramientas necesarias hasta el lugar en donde se realizará la ejecución del contrato
23. El contratista dispondrá de recurso humano calificado, mano de obra y todos los instrumentos, herramientas, repuestos, materiales requeridos, necesarios para la correcta ejecución del Contrato.
24. Realizar una hoja de vida por cada uno de los equipos intervenidos. El contratista deberá entregar una ficha técnica u hoja de vida de cada equipo existente al que se le realice mantenimiento, informando la trazabilidad de las labores realizadas en cada uno de ellos.
25. 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 EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA – HUILA.
26. Tramitar las Facturas de cobro de conformidad a lo establecido en la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II de manera oportuna junto con sus anexos de Ley, para lo cual solicitará el Acta de Recibo a Satisfacción.
27. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
28. 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; si se hace necesario, el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA 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. 29. realizar el diagnostico de los requerimientos realizados por parte del supervisor, quien dará el visto bueno para que se lleva a cabo el mantenimiento correspondiente. 30. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.
9. OBLIGACIONES AMBIENTALES	El compromiso adquirido por la Seccional a contribuir a través de la Administración de la Justicia con la conservación del Medio Ambiente hace necesario que se vincule a los procesos de contratación los requerimientos contemplados en el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, para lo cual como compromiso corporativo con el cuidado y la protección del Medio Ambiente los contratistas deberán dar cumplimiento a las siguientes obligaciones ambientales: 1. El contratista debe presentar el procedimiento de gestión integral de sus residuos, en el cual se debe considerar el tratamiento que realizará a los residuos que se deriven de la actividad objeto del contrato. 2. El contratista deberá llevar una bitácora o registro de los residuos generados durante la prestación del servicio y hacer la respectiva entrega de los certificados de disposición final de los residuos relacionados. 3. Garantizar que el transportador y el gestor externo de residuos peligrosos cuente con las licencias y permisos ambientales pertinentes, para la recolección, almacenamiento y la disposición de los residuos peligrosos. 4. El proponente debe comprometerse mediante una certificación juramentada suscrita por el representante legal, a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, dentro de la ejecución del servicio a contratar. 5. En el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, deberá 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 haciendo uso racional del agua y la energía, así como el manejo adecuado de los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato. **RESPONSABILIDAD AMBIENTAL**: El contratista deberá cumplir con las normas ambientales del orden Nacional, Departamental y Municipal, así como con los Acuerdos Nos. 10160 de 2014 "Por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial" para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad económica, el oferente deberá contar con los permisos y licencias que dieran lugar para el desarrollo de su actividad económica, cualquier transgresión ambiental por omisión de permisos, autorizaciones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del presente proceso, serán asumidas como responsabilidad del contratista. *https://www.ramajudicial.gov.co/web/sistema-integrado-gestion-de-la-calidad-y-el-medio-ambiente/documentos-de-siqcma-sistema-de-gestion-ambiental*
10. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA	Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato, la entidad, se obligará a:

JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL	1. Designar un supervisor que lo representará ante el CONTRATISTA, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato, que realizará el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por parte del contratista, con la finalidad de promover la ejecución satisfactoria de los contratos, mantener permanentemente informado al ordenador del gasto de su estado técnico, jurídico y financiero, evitando perjuicios a la entidad y al contratista o parte del negocio jurídico. 2. Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato. 3. Llevar a cabo el recibo de los trabajos ejecutados, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los mismos, a través del supervisor designado. 4. Aprobar o rechazar los servicios ejecutadas si fuere necesario, por intermedio del Supervisor designado y Directora Seccional. 5. A través del supervisor designado, exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Iguales exigencias podrán hacer al garante. 6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones Pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. 7. Adelantar revisiones periódicas de los servicios o mantenimientos prestados y/o obras ejecutadas, para verificar que los elementos, trabajos u obras entregadas cumplan con las condiciones de entrega de calidad y buen estado, a través del supervisor designado. 8. Promover las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. 9. A través del supervisor designado, exigir que la calidad de los bienes suministrados, trabajos y obras entregadas a la Entidad estatal se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias. -Normas técnicas colombianas o internacionales-. 10. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado. 11. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer. 12. Corregirán los desajustes que pudieren presentarse y acordarán los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse. 13. Velar por la protección de los derechos de la Entidad y del contratista 14. Respetar el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas 15. Estudiar y aprobar las garantías otorgadas por el contratista, según las condiciones requeridas en el contrato. 16. Estudiar y emitir concepto jurídico, con destino al Director Ejecutivo, sobre las solicitudes de adición, otrosí y prórroga que solicite realice el supervisor. 17. Emitir concepto jurídico sobre cualquier inquietud relacionada con la ejecución de los contratos que presente el Director Ejecutivo, o el supervisor. 18. Pagar oportunamente al contratista la remuneración pactada y a que el valor intrínseco de la misma no se altere o modifique. 19. La Nación Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, manifiesta que dicho contrato no genera vínculo laboral alguno con el personal que se requiera para la ejecución del contrato y/o con el contratista, quien manifiesta que se encuentra al día en el pago de acreencias

	laborales a sus empleados, seguridad social y aportes parafiscales. **20.** Todas las demás que conlleven a cumplir con las obligaciones pactadas en el contrato.
11. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR	Quienes tendrán como obligaciones, atribuciones y competencias, las establecidas en el estatuto de Contratación pública Ley 80 de 1993, el Estatuto Anticorrupción ley 1474 de 2011, los lineamientos establecidos en las Resoluciones 7049 y 7025 de 2019 emitidas por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las demás normas que las desarrollan, modifican o sustituyan. El supervisor tiene como funciones específicas: **1.** Firmar, junto con el (los) contratista (s), el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato. Las actas de suspensión, reinicio y liquidación final del contrato requieren aprobación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva. **2.** Concomitante a la comunicación de aceptación de la oferta del presente proceso, el supervisor designado deberá elaborar una lista de chequeo que contendrá las obligaciones y requerimientos que deberá evaluar durante la ejecución del contrato, con el propósito de hacer una verificación completa de los mismos, los cuales están contenidos en los documentos precontractuales y el contrato, evitando así que se omita la verificación o el seguimiento de cualquiera de las condiciones allí establecidas. **3.** Informar al Contratista las irregularidades que se presente durante la ejecución. **4.** El Supervisor debe controlar, exigir, prevenir, colaborar y verificar la ejecución y cabal cumplimiento de las obligaciones del Contratista, la calidad y requisitos de los bienes y servicios establecidos contractualmente. **5.** Velar por el cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021, en aras de promover la contratación de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, siempre que se garanticen las condiciones de calidad y cumplimiento del objeto contractual. **6.** Mantener permanente comunicación con el Contratista y con la Unidad de Asistencia Legal para coordinar y garantizar la correcta ejecución del contrato. **7.** Verificar mediante documentos idóneos como (recibos, constancias etc.) el servicio prestado. **8.** Tramitar las correspondientes facturas. **9.** Informar al director (a) Ejecutivo Seccional, cualquier incumplimiento y los inconvenientes con el Contratista que puedan afectar la correcta ejecución del contrato. **10.** Exigir al Contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas. **11.** Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos. **12.** Publicar en el expediente electrónico - SECOP II, todos los documentos que se generen desde el momento de la suscripción del acta de inicio hasta su liquidación.

	13. Programar las reuniones de corte para establecer el avance de ejecución a efectos de determinar con criterios objetivos, los valores a cancelar; buscando siempre que los pagos, independiente de lo pactado, se correspondan con los avances programados y previstos por el contratista y el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. **14.** Con el fin de realizar la correcta programación del PAC, los supervisores deben remitir a la Unidad de Presupuesto el plan de pagos del contrato y velar por que las solicitudes de desembolso se ajusten a lo programado. De igual manera deben reportar mensualmente dentro de los 5 días de cada mes las modificaciones al PAC para el siguiente mes. **15.** Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables. **16.** Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere. **17.** Atender y resolver toda consulta relacionada con la ejecución del contrato. **18.** Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **19.** Verificar que el Contratista cumpla con todas sus obligaciones respecto a las afiliaciones y pagos al Sistema Integral de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, de él y el personal contratado para la ejecución del contrato. **20.** Diligenciar el formato aprobado por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica de evaluación y reevaluación de contratistas, una vez finalice la vigencia del contrato. **21.** Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, el supervisor deberá solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, con un término mínimo de ocho (8) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según el caso. Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar sustancialmente el objeto inicial del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato. Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los documentos precontractuales. Es importante que el supervisor haga la solicitud una vez tenga conocimiento de la situación que de origen a la adición, prórroga o modificación, según el caso, con el fin de que se puedan realizar, de acuerdo con lo establecido en el subproceso, todas las actividades conexas a la misma tales como: evaluar la solicitud, revisar los documentos soporte, convocar a la Junta de Contratación, cuando sea necesario, elaborar la minuta, realizar los trámites para su perfeccionamiento, tales como ampliación de la póliza, en los casos a que haya lugar, y el registro presupuesta. **22.** Remitir al área jurídica una vez finalizado el contrato el proyecto de acta de liquidación, con los soportes respectivo, junto con el formato base de liquidación aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.

	Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato, la ley, así como las establecidas en el Manual de Contratación de la Entidad y del supervisor.
12. DOCUMENTOS INTEGRANTES DELA CARTA DE ACEPTACIÓN	Hacen parte de la presente Carta de Aceptación todas las actuaciones y documentos, surtidas y expedidos, respectivamente en las etapas precontractual, contractual, en la liquidación de la misma cuando haya lugar a ella, y en la etapa post contractual, y por tanto tienen fuerza vinculante con el presente documento.
13. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES	Se aplican y hacen parte del contrato y por tanto tienen fuerzavinculante las estipulaciones consignadas en el anverso de este documento, o en anexo al mismo, según corresponda, enconsideración a su naturaleza y régimen legal.

Cordialmente,

DIANA ISABEL BOLIVAR VOLOJ
Directora

Quien revisó y aprobó: Sonia Milena Labbao – Área Jurídica.

Quien revisó y aprobó: Yulieth Tatiana Rodríguez– Área Jurídica.

Quien Proyectó: Valentina Fiesco Hoyos– Área Administrativa.