COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA
CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA
No.044 **DE 2025**

Señores
INTERVENTORIA Y PROYECTOS DE INGENIERIA ELECTRICA INTPROINGE S.A.S.
NIT 900764490-9
Representante Legal
ILKA MARCELA NIETO ROYERO
C.C. 1.065.616.684 de Valledupar
Email: gerencia.intproinge@gmail.com
Tel: 3183514306

Asunto: Comunicación Aceptación Oferta- Invitación Pública DESAJTU- MC– 029 DE 2025.

Cordial saludo:

En atención al asunto de la referencia, relacionado con la Invitación Pública DESAJTU- MC– 029 DE 2025, cuyo objeto consiste en *"Contratar a nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, la Interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y ambiental para el diseño y construcción del sistema de apantallamiento de las Sedes Judiciales del Departamento de Boyacá",* 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 numeral 9 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 DESAJTU- MC– 029 DE 2025, junto con 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 su cargo.

I. CONSIDERACIONES GENERALES	
CONTRATISTA	**INTERVENTORIA Y PROYECTOS DE INGENIERIA ELECTRICA INTPROINGE S.A.S.**
REPRESENTANTE LEGAL/ IDENTIFICACIÓN	ILKA MARCELA NIETO ROYERO C.C. 1.065.616.684 de Valledupar
DATOS DE CONSTITUCIÓN	Constituida por documento privado No 1 del 22 de agosto de 2014 de la Asamblea constitutiva de Valledupar, inscrito en cámara de comercio el 28 de agosto de 2014, registrada bajo el número 26160 del libro IX.
NIT	900764490-9
DIRECCIÓN	Carrera 33 No 31-37 Valledupar - Cesar
TELÉFONO	3183514306 – 3165342882- 3184155239
CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIONES	gerencia.intproinge@gmail.com
ACTO JUSTIFICACIÓN	N/A
APROBACIÓN JUNTA DE CONTRATACIÓN	Acta No. 086 del 6 de agosto de 2025
ACTO AUTORIZACIÓN	N/A

CONSEJO SUPERIOR JUDICATURA	
SUPERVISOR	La supervisión del presente contrato será ejercida por SILVIA DANIELA GAMBOA ASCENCIO, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.010.238.404, en calidad de Profesional Universitario, o quien haga sus veces, según lo previsto en el estudio previo, el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus actualizaciones, en concordancia con la Ley 1474 de 2011 o la que la modifique o sustituya.
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	CDP Unidad: 27-01- 27-01-02-005 -005 | No: 825 | F. expedición: 26/03/2025 | Rubro: C-2701-0800-37-20111D-2701019-02 | Recurso: 16 | Valor CDP: $19.517.784 | Valor a afectar: $ 19.125.680 **Nota:** La cuenta bancaria reportada por el contratista, es la cuenta de Ahorros No 52330385472 de Bancolombia S.A.

OFERTA ECONÓMICA

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

ANEXO 1
RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO
DIRECCIÓN EJECUTICA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA

Contratar a nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, la Interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y ambiental para el diseño y construcción del sistema de apantallamiento de las Sedes Judiciales del Departamento de Boyacá.

CIUDAD Y FECHA:

SEÑORES
Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja
Carrera 9 No. 20-62
Tunja

SUB TOTAL COSTO INTERVENTORÍA	$	16.072.000,00
IVA	$	3.053.680,00
TOTAL COSTO INTERVENTORÍA	$	19.125.680,00

Nota 1: Se debe tener en cuenta para el cálculo de la interventoría la siguiente dedicación para los profesionales:
Director de Interventoría - Electrico o electricista 10%
Residente de Interventoría (2) - Electrico o electricista 100%

(Firma y nombre)
INTERVENTORIA Y PROYECTOS DE INGENIERIA ELECTRICA "INTPROINGE" SAS

II. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

1. VALOR	El valor del contrato es de **DIECINUEVE MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($19.125.680),** incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones de ley a que haya lugar.
2. FORMA DE PAGO	La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial pagará al contratista el valor del contrato así: Pagos parciales hasta acumular el noventa 90% de la ejecución del contrato de obra, las cuales deberán ser refrendadas por el Supervisor según avance de obra. **PAGO FINAL.** El pago final, será equivalente mínimo al DIEZ (10%) del valor del contrato previa suscripción del acta de liquidación del contrato de obra y recibido a satisfacción por parte del Supervisor.

	Cada uno de los pagos se realizará previa entrega de los siguientes documentos: a) Factura con las formalidades de ley. b) Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales o Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral para el período cobrado, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya cuando se trate de personas jurídicas. Con excepción de los deberes establecidos en el numeral 1 del artículo 7 de la Ley 2381 de 2024. Deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía, Tarjeta profesional y Certificado de antecedentes disciplinarios ante la junta central de contadores del Revisor Fiscal. (Si aplica). c) Presentación de las actas y autorización para su pago: Las actas y el borrador de la factura deberán presentarse a la interventoría con todos sus soportes para su revisión y aprobación. d) Certificado de cámara y comercio. e) Rut f) Certificación Bancaria g) Copia de la cedula del representante legal **PARÁGRAFO 1:** La factura electrónica debe cumplir con lo establecido en el numeral 5 de la Circular Externa No.042 de 2024 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público con énfasis en lo que respecta a: El emisor (contratista y/o proveedor de bienes o prestador de servicios) debe emitir el Documento Electrónico DE (Factura(s), Nota(s) debito, Nota(s) Crédito) y registrar en datos del Adquiriente el correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y en el campo notas u observaciones, registrar la Posición de Catálogo Institucional (PCI) que identifica a la entidad que gestionará el pago, es decir la unidad o subunidad en la que se registró el compromiso presupuestal; datos del contrato o caja menor; y correo del supervisor o cuentadante de caja menor que aprobará el DE, separados por punto y coma y entre los signos #$ al inicio y final de dicha información. Es importante tener presente para la DSAJ Tunja la siguiente estructura de subunidades ejecutoras: PCI= 27-01-805 PCI= 27-01-205 PCI= 27-01-905 Los pagos se realizarán previo recibo a satisfacción por parte de la Supervisión, y la presentación de la acreditación por parte del CONTRATISTA del Pago de los Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, es decir Salud, Riesgos Profesionales, Pensión y Aportes Parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – “ICBF” y Servicio Nacional de Aprendizaje – “SENA”, Artículo 23 Ley 1150 de 2007, y demás impuestos de Ley.

	PARÁGRAFO 2: En caso de devolución de los documentos por la entidad al CONTRATISTA, los términos para el pago se reiniciarán con la nueva radicación. **PARÁGRAFO 3:** Si la factura no es elaborada oportunamente, no es radicada dentro de los términos aquí previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al contratista y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique la cuenta corregida. **PARÁGRAFO 4:** Las facturas deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario y deberán indicar el número del contrato objeto de pago. **PARÁGRAFO 5:** El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha en que se cuenta con la disponibilidad del respectivo PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) para realizar el pago previa presentación por parte del contratista de los requisitos. Los pagos que LA ENTIDAD se compromete a efectuar quedarán sujetos a las apropiaciones que se hagan en su presupuesto de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en éste y dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 19 y 23 de la Ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO 6:** De conformidad con el Parágrafo 3° del artículo 437 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 4 de la Ley 2010 de diciembre de 2019, se deben registrar como responsables del IVA, las personas que en el año anterior o en el año en curso hubieren obtenido ingresos brutos totales provenientes de la actividad, superiores a 3.500 UVT. “Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas -IVA, formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT”. Por lo anterior los contratistas que para el año anterior o por el presente año, superen el monto establecido o quienes sean Responsables de IVA, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago. El Parágrafo 5 del artículo 4 de la Ley 2010 de diciembre de 2019. Establece que los límites de que trata el parágrafo 3 de este artículo serán 4.000 UVT para aquellos prestadores de servicios personas naturales que derivan sus ingresos de contratos con el Estado. **PARÁGRAFO 7:** RETENCIONES Y DESCUENTOS DE LEY: La DSAJ de Tunja, efectuará los descuentos de ley del orden Nacional y según las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato y la adición de este si la hubiere. Si en la ejecución del contrato cambia alguna de las tarifas anteriores, se ajustarán a la normatividad vigente, adicionalmente se realizarán las demás retenciones tributarias que sean aplicables a la relación contractual. EN TODO CASO LOS PAGOS ESTIPULADOS EN EL PRESENTE PUNTO, SE SUJETARÁN A LOS RECURSOS QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL TESORO DE LA NACIÓN DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PUBLICO, COMO LO SITÚE A LA ENTIDAD.

1. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN	El contrato tendrá el mismo plazo de ejecución del contrato de obra No 024 de 2025, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y de la aprobación de las garantías. El lugar de ejecución será en las siguientes sedes: • Palacio de Justica Tunja ubicado en la Calle 9 No. 20 – 62 • Palacio de Justica Garagoa en la Carrera 10 No 8A - 43 • Palacio de Justicia de Santa Rosa de Viterbo ubicado en la Carrera 5 No. 7 - 56 • Palacio de Justicia de Duitama ubicado en la Carera 15 No. 14 - 24 • Palacio de Justicia de Chiquinquirá ubicado en la Carrera 7 No. 14 - 87 • Palacio de Justicia de Ramiriquí ubicado en la Carrera 4 No. 6 - 76
4. LIQUIDACIÓN	Procede la liquidación SI [x] NO [ ]
5. ACTA DE INICIO	SI [x] NO [ ]
6. GARANTÍAS	De conformidad con los artículos 7º. de la Ley 1150 de 2.007 y 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, la entidad considera necesario solicitar una Garantía Única, con los siguientes amparos y suficiencia: **El Cumplimiento del contrato**. Para garantizar el cumplimiento general del contrato y el pago de multas y sanciones, la cual será equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato, vigente por un término igual al plazo del contrato y seis (6) meses más. Contados a partir del perfeccionamiento del contrato. En todo caso la vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato. B) **Calidad del Servicio** equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, por el término de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción del contrato de obra **C) El pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales** del personal que preste sus servicios en la ejecución del contrato, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del mismo, vigente por el término de duración del contrato y tres (3) años más. Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad el valor de la garantía se reduzca, se solicitará al proveedor restablecer el valor inicial de la garantía. Si el plazo del contrato se prorroga, se exigirá al proveedor ampliar el valor de la garantía única de cumplimiento otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. En ese sentido, 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 Artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual contará con un término de tres (3) días para que

	allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza en la División de Contratos de la DEAJ, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual. **NOTA:** El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con decimales o aproximar al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.
7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Para el cumplimiento del contrato de Interventoría, el CONTRATISTA se obliga para con LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA a: **Obligaciones Generales:** 1. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con el numeral 4 Artículo 5 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 7 y 11 de la Ley 1480 de 2011. 2. Asegurar y garantizar que el personal de Interventoría no tenga vinculación laboral, civil o comercial con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, durante la ejecución del contrato. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones corre a cargo exclusivo del Interventor. 3. Velar por la buena ejecución del contrato de obra en términos de calidad, tiempo y costos asociados. 4. Debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que se llegue a presentar. Si el Contratista de la obra rehúsa o descuida cumplir cualquier recomendación escrita del Interventor, éste le notifica por escrito sobre el incumplimiento de dicha recomendación, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de tres (3) días hábiles, el Interventor comunica dicha situación a la entidad contratante para que tome las medidas que considere necesarias. 5. Remitir al supervisor de la interventoría designado por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, todos los documentos originales, informes y demás escritos que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la Interventoría. 6. Atender a los requerimientos o informes solicitados por el Supervisor, relacionados con el contrato de obra y contrato de Interventoría, dentro de los tiempos estipulados por este. **Obligaciones administrativas** 1. El CONTRATISTA aceptará el descuento equivalente al 1% sobre el valor del contrato antes de IVA, por concepto de Estampilla “Pro Desarrollo de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, UPTC”, en cumplimiento de la ordenanza número 030 del 25 de octubre de 2005, expedida por la Honorable Asamblea de Boyacá y de conformidad con lo estipulado en la Resolución Número 114 del 14 de febrero de 2011, emitida por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja.

	2. El CONTRATISTA autoriza el descuento equivalente al 0.5% sobre el valor neto del total del contrato antes de IVA, por concepto de estampilla Pro Universidad Nacional. 3. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen, cuando provengan de causas imputables al CONTRATISTA, de conformidad con la Ley. 4. Aprobar el contrato electrónico en la plataforma SECOP II, a través del usuario del Representante Legal y/o persona natural. 5. Antes del inicio de la ejecución debe hacer entrega de la documentación del personal técnico que realizará la prestación del servicio de interventoría con la respetiva certificación de estar afiliados a la seguridad social y ARL. 6. Constituir las pólizas contempladas en el contrato y cargarlas en la plataforma SECOP II, dentro del término contemplado para tales efectos por la Entidad contratante. 7. Cumplir las obligaciones referentes al pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, y acreditar su cumplimiento a través de la presentación de las respectivas planillas y/o certificaciones, siendo este un soporte indispensable para el pago. 8. Firmar el Acta de Inicio del contrato No 024 de 2025 cuyo objeto es “el diseño y construcción del sistema de apantallamiento de las Sedes Judiciales del Departamento de Boyacá.” conjuntamente con el Supervisor designado: las Actas de Inicio, Suspensión, Reinicio, de Cortes Parciales, Recibo Definitivo, Liquidación Final del Contrato de obra y llevar debidamente actualizada la Bitácora del contrato de obra. Para su validez las Actas de Suspensión y Liquidación requieren de la aprobación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja. 9. Cumplir el objeto contractual obrando 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. 10. Hacer seguimiento a los trámites realizados por el Contratista de la obra, con el propósito de obtener las autorizaciones y permisos que se requieran a fin de ejecutar las labores objeto del contrato que garanticen el cumplimiento de la normativa ambiental vigente, incluyendo entre otros: manejo de residuos líquidos, sólidos, peligrosos, disposición final de escombros, conexiones de redes, etc. Los costos asociados con estos trámites de licencias y permisos están a cargo del Contratista de obra. 11. Revisar el Plan del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y el documento PGAS (Plan de Gestión Ambiental y Social) del Contratista de la obra y exigir los ajustes que considere necesarios, conforme con los lineamientos establecidos en las Especificaciones Generales de Gestión Ambiental y Social y la Guía para la Elaboración e Implementación del Plan de Gestión Ambiental y Social – PGAS, así como lo estipulado dentro de la legislación colombiana. El documento revisado por el Interventor, debe ser remitido a la Supervisión, junto con el primer Informe Mensual de la Interventoría. Los atrasos ocasionados por documentos pendientes o errores identificados en el documento, deben ser atribuidos al Contratista y al Interventor. 12. Solicitar al Supervisor, al menos con diez (10) días de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga, adición, suspensión y reinicio del contrato de obra, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas

	o tomar las medidas pertinentes, en caso de incumplimiento. 13. Emitir las facturas propias de la ejecución del contrato, adjuntando el certificado de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, según corresponda, y demás soportes que requiera la supervisión. 14. Publicar las facturas con sus respectivos soportes en la plataforma SECOP II. 15. Someter a concepto previo a la Supervisión, cualquier modificación o cambio que considere necesario hacer a las especificaciones originales, antes de iniciar cualquier trabajo, si a ello hubiere lugar. 16. Prestar los servicios dando cumplimiento a las especificaciones técnicas esenciales descritas y de acuerdo con las indicaciones que imparta la supervisión del contrato. 17. Acatar las instrucciones, sugerencias y recomendaciones que le sean impartidas por el supervisor del Contrato. 18. Suscribir junto con el Supervisor el Acta de Entrega y Recibo, en el cual debe quedar constancia que las labores se ejecutaron y/o que los bienes se entregaron de acuerdo con lo contratado. Informar oportunamente por escrito a la Entidad, a través del supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato. 19. Mantener durante la ejecución del contrato el recurso humano, técnico, físico y demás ofrecidos en la propuesta. 20. Garantizar el cumplimiento de las normas de calidad ambiental de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja. 21. Suscribir en conjunto con el Supervisor el Acta de Liquidación una vez se haya realizado la liquidación del contrato de obra objeto de seguimiento. 22. Garantizar la calidad de los trabajos y responder por ella de conformidad con el artículo 5 numeral 4° de la Ley 80 de 1993. 23. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato. **Obligaciones laborales.** 1. Designar y mantener a su costa, durante todo el tiempo de ejecución del Contrato, el personal idóneo que se requiera para la correcta y normal ejecución del contrato, que atienda los requerimientos de la entidad durante el plazo de ejecución, y la duración de la garantía solicitada. 2. Dar en su condición de empleador, cumplimiento a las normas laborales en lo referente a la remuneración del 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. 3. Pagar los Salarios y Prestaciones Sociales en forma oportuna a todo el personal de planta que utilice en la ejecución del futuro Contrato, y en general, dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar “ICBF”, Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”, derivadas de la ejecución del Contrato. El incumplimiento del CONTRATISTA, de estas obligaciones con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única en los Amparos de Cumplimiento y de Salarios y Prestaciones Sociales. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista

	para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 4. Tomar las previsiones necesarias para garantizar la Seguridad Industrial y Ocupacional del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. **NOTA 1:** En el evento en que el Contratista utilice en la ejecución del contrato personal bajo la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, que éstos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social. **Obligaciones Técnicas** 1. Ejercer el seguimiento, control y vigilancia integral de la ejecución de obras para el diseño y construcción del sistema de apantallamiento de las Sedes Judiciales del Departamento de Boyacá. 2. Verificar, constatar, exigir y conminar al contratista de obra, el cumplimiento exacto de sus obligaciones en los tiempos acordados, con las especificaciones técnicas descritas en el Proceso de Contratación de obra, con la calidad pactada y con los costos asociados. 3. Realizar el control, vigilancia y/o las gestiones necesarias para la oportuna ejecución de actividades dentro del cronograma pactado y la coordinación entre la Nación – Consejo Superior de la Judicatura y el contratista de obra. 4. Verificar y exigir al contratista de obra el cumplimiento de los ofrecimientos realizados por los que obtuvo puntaje o acreditó un factor de desempate. 5. Verificar que el contratista de obra mantenga durante toda la ejecución de las labores contratadas, el equipo de trabajo ofrecido en la propuesta y solicitar la sustitución de cualquiera de ellos, en caso de que no cumplan con los requisitos exigidos por la Entidad, o que su desempeño no sea el adecuado. 6. Presentar y tramitar las facturas relacionadas con los pagos de las actas de recibo de obra, solo cuando dichas actas hayan sido previamente aprobadas por el Supervisor de la Interventoría. Solo se incluirán en el acta y solo se facturarán los ítems sobre los que no haya controversia. 7. Revisar, aprobar y enviar al supervisor, los documentos relacionados a continuación, necesarios previa suscripción del acta de inicio del contrato de obra, de los cuales se deberá exigir su cumplimiento durante toda la ejecución del contrato e informar al supervisor de cualquier novedad: El Cronograma de ejecución del Contrato de obra, 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 actividades contratadas, garantizando la ejecución del proyecto en el plazo pactado. Los documentos que den cuenta del cumplimiento de los requisitos de formación académica, experiencia e idoneidad establecidos para el personal que conforma el equipo mínimo de trabajo del contratista de obra.

	Los que se encuentran en el capítulo de las obligaciones ambientales del contrato de obra. 8. Revisar y analizar en conjunto con el contratista de obra, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, la información técnica definida por la entidad, dejando constancia de esta actividad. 9. Analizar y emitir concepto técnico sobre las solicitudes de modificación, ajuste o complementación que a criterio del contratista de obra requieran los diferentes componentes técnicos del proyecto, necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, antes de iniciar cualquier trabajo, si a ello hay lugar. 10. Requerir por escrito al contratista de obra sobre cualquier aspecto requerido para el cumplimiento de este contrato. Para ello, deberá documentar con las formalidades requeridas e informar si el contratista de obra se rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita de la Interventoría. En estos casos, la Interventoría le notificará por escrito al contratista de obra sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, la Interventoría debe comunicar dicha situación al Supervisor para que inicie el proceso de incumplimiento contractual. 11. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de obra, del ordenamiento jurídico colombiano y en especial de las siguientes normas: Decreto Nacional No. 1072 de 2015, por lo que le corresponde verificar y exigir el cumplimiento de las obligaciones del contratista ejecutor de las obras civiles de mejoramiento y mantenimiento respecto de la normatividad en (i) Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y (ii) el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos laborales y Parafiscales, cuando haya lugar, del personal que se utilice durante la ejecución del contrato de obra, conforme con lo estipulado en el artículo 2.2.4.6.28 de la norma citada. Resolución No. 4386 del 09 de octubre de 2018, “Por la cual se crea e implementa el Registro único de Trabajadores Extranjeros en Colombia RUTEC”, expedida por el Ministerio del Trabajo, cuando en la ejecución del contrato se vinculen o contraten personas extranjeras. Normatividad sobre el medio ambiente (A nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término del contrato. Así mismo, debe verificar y exigir que el contratista de obra minimice el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por el mismo en el desarrollo del contrato de obra, de conformidad con las normas aplicables. 12. Verificar que las obras contratadas estén acordes con lo estipulado por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, conforme los documentos técnicos publicados dentro del contrato No 024 de 2025 cuyo objeto es “el diseño y construcción del sistema de apantallamiento de las Sedes Judiciales del Departamento de Boyacá.” y que correspondan con la oferta presentada por el Contratista de obra. 13. Realizar reuniones cada quince (15) días con el Contratista de obra, sea en el sitio de obra o en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, para evaluar el avance de ejecución del contrato de obra

	y las dificultades que se lleguen a presentar. De dicha reunión se debe dejar constancia en Acta, documento que debe ser allegado a la Supervisión en copia, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la realización de la reunión. 14. Elaborar los informes dirigidos al supervisor del contrato y al ordenador del gasto en los que dé cuenta de las obligaciones incumplidas por el contratista de obra en caso de presentarse. Dichos informes deben incluir un análisis completo del grado de incumplimiento de las obligaciones del Contratista de obra, las normas y cláusulas presuntamente violadas, la tasación de los perjuicios en caso de requerirse y adjuntar las pruebas o evidencias que tiene en su poder. De igual manera se deben realizar las recomendaciones técnicas, administrativas, jurídicas, financieras, contables y ambientales a que haya lugar. Estos documentos deben ser custodiados por el Supervisor designado mientras se hace entrega al Área de Asistencia Legal y Cobro Coactivo. 15. Acompañar jurídica y técnicamente a la Entidad durante los procesos sancionatorios contractuales o de afectación de garantías. 16. Proyectar respuesta jurídica, técnica, contable y financiera ante reclamaciones por presunto desequilibrio económico. 17. Estructurar, elaborar y presentar concepto técnico, ambiental, administrativo, jurídico, financiero o contable de acuerdo a los parámetros y requerimientos que establezca el supervisor. Dichos conceptos deben ser emitidos por el profesional idóneo con que la Interventoría debe contar para tal fin. Una vez hecha la solicitud, el interventor tendrá hasta cinco (5) días hábiles para presentar el concepto por escrito y debidamente suscrito. 18. Evaluar el avance de ejecución del contrato de obra y las dificultades que se lleguen a presentar a través de comités semanales con el Contratista de obra. Lo anterior de acuerdo al cronograma del contrato. De dichos comités deberá dejarse constancia en acta, documento que debe será llegado al Supervisor, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la realización del Comité. 19. Validar los informes (Parciales y final) presentados por el Contratista de la obra y allegarlos en original al Supervisor, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación de los mismos por parte del Contratista de obra, con el correspondiente concepto de cumplimiento técnico, jurídico, financiero, ambiental y contable emitido por la Interventoría. 20. Estudiar, evaluar y aprobar (o no) los ítems no previstos identificados y presentados por el Contratista de obra durante la planeación de actividades o en la ejecución de las mismas, para lo cual este deberá adjuntarle a la Interventoría: Justificación técnica y detallada de la necesidad. Análisis de Precios Unitarios (APU) soportados en mínimo tres (3) cotizaciones comparables que respalden las nuevas actividades o insumos que constituyen el ítem no previsto, obtenidas en la zona del proyecto o en su defecto en la zona más cercana, las cuales no podrán ser de una fecha mayor a noventa (90) días calendario contados a partir de su entrega. Adicionalmente, se podrán incluir precios de referencia incluidos en revistas o plataformas de referencia de precios de insumos de construcción. Especificaciones técnicas de los ítems no previstos. Balance del contrato, incluyendo la proyección de mayores y menores cantidades e ítems no previstos. Cronograma de obra

	actualizado según balance del contrato. Solicitud dirigida a la Interventoría para la modificación del contrato para el correspondiente trámite ante la entidad. **Parágrafo 1:** Este procedimiento se puede requerir en cualquier etapa del contrato de obra, previa solicitud realizada por el contratista a la interventoría. La interventoría a su vez será responsable de verificar y evaluar los precios del mercado en la zona del proyecto, debiendo realizar la validación y comparación de los precios, teniendo en cuenta las variables que intervienen como son: rendimientos, tiempos de entrega, calidades, impuestos, entre otros; considerando también precios de otras entidades o del mercado, con lo cual se definirá el valor de los Análisis de Precios Unitarios, los cuales son la base para la aprobación y fijación de las actividades no previstas que se requieran en el desarrollo del contrato. La Interventoría deberá informar de manera oportuna al supervisor del contrato de la interventoría sobre las actividades no previstas, previo a su aprobación, con el fin de que este pueda estudiar su pertinencia, oportunidad, valor unitario y cantidades estimadas, quien podrá objetarlos y devolverlo a la interventoría para los ajustes correspondientes o emitir su visto bueno. **Parágrafo 2:** En caso que entre el contratista de obra y la Interventoría no haya acuerdo para la fijación de los precios de las actividades no previstas, la interventoría por su parte debe conseguir al menos 3 cotizaciones comparables u otras fuentes de información según se relacionan en el literal II) de esta misma obligación que le permitan verificar los análisis de precios unitarios presentados por el contratista de obra, esta información deberá ser remitida junto con los análisis de precios unitarios elaborados por la interventoría acompañados del respectivo estudio de mercado plenamente justificado y sustentado desde el punto de vista técnico y económico, al supervisor del contrato de interventoría quien tendrá la última palabra y cuya decisión deberá ser respetada y acogida por el contratista de obra y la interventoría. **Parágrafo 3:** La aprobación de las actividades no previstas se formalizarán mediante la suscripción entre la interventoría y contratista de obra un acta de fijación de precios de actividades no previstas, acompañada de los nuevos análisis de precios unitarios aprobados por la interventoría y el balance del contrato actualizado o acta de mayores y menores cantidades y actividades no previstas. Una vez aprobados las actividades no previstas, la interventoría deberá justificar por escrito la necesidad de la inclusión de los mismos dentro del contrato, haciendo una descripción de las consideraciones y causales que dan soporte al trámite ante la Entidad para la elaboración y suscripción del modificatorio del contrato. En ningún caso la interventoría podrá autorizar la ejecución de las actividades no previstas que impliquen o no, modificación del valor y/o plazo del contrato, sin verificar la legalización de la respectiva modificación del contrato. 21. Impedir que el contratista de obra ejecute mayores cantidades sin que se cuente con los recursos en el contrato para su pago. 22. Revisar mensualmente la proyección de cantidades del contrato e informar inmediatamente a la Supervisión en caso de evidenciar un posible agotamiento del recurso financiero o del tiempo de vigencia del contrato que impida completar las actividades en los términos previstos. 23. Expedir para efectos de pago del contrato de obra, las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones técnicas, jurídicas, contables, financieras y administrativas del Contratista

	de obra. La certificación de cumplimiento que expide la Interventoría constituye la prueba de la verificación y aprobación de la ejecución del contrato y es requisito para efectuar los pagos al Contratista de obra. 24. Remitir al supervisor del contrato todos los documentos originales, informes y demás escritos que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la Interventoría. 25. Responder de fondo en los términos establecidos en el ordenamiento jurídico, las peticiones que soliciten los Entes de Control, tanto para el Contrato de obra, como para el contrato de Interventoría. Los documentos requeridos deben ser remitidos a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial. Estos documentos deben ser custodiados por el Supervisor designado mientras se hace entrega al Área de Asistencia Legal y Cobro Coactivo. 26. Revisar los videos e informes presentados por el Contratista de obra, confirmar que se cargue al Secop II y allegarlos en original al supervisor del contrato, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación de los mismos por parte del Contratista de obra, con el correspondiente concepto de cumplimiento técnico, jurídico, financiero y contable emitido por la Interventoría. 27. Elaborar semanalmente un Informe Ejecutivo que debe incluir los porcentajes de avance real de las labores contratadas, el cual debe ser entregado al supervisor. 28. Elaborar mensualmente un Informe de Interventoría detallando el estado y avance del Contrato de obra, el cual debe incluir porcentajes de avance, gráficos, fotografías y cualquier otro recurso que evidencien el avance real de las labores contratadas, rendimientos financieros y certificar el cumplimiento de: el Plan de Calidad, el Plan del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). El Informe debe ser cargado en la plataforma del Secop II. 29. Anexar con cada acta de recibo, una certificación suscrita por el Director de la Interventoría, donde éste garantiza que las especificaciones, medidas y cantidades de los trabajos ejecutados fueron verificados por su equipo de trabajo y que se encuentran conforme con lo contratado. 30. Solicitar al Contratista de obra, en caso de retraso de las actividades, un Plan de Contingencia que permita terminar las actividades en los tiempos previstos. La Interventoría debe exigir el cumplimiento de esta obligación. Este Plan debe ser aprobado por la Interventoría y remitido al Supervisor del contrato de interventoría. 31. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del Contratista de obra; y cuando sea pertinente emitir el concepto técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que corresponda y dar traslado a la Supervisión dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo. Así mismo, apoyar a la Supervisión en la respuesta a reclamaciones que surjan, posterior a la entrega de los trabajos ejecutados. 32. Elaborar, revisar y suscribir junto con el Contratista de obra, las actas de recibo, en donde debe quedar constancia que las actividades ejecutadas por medio de la obra, cumplen con las cantidades, calidades y especificaciones técnicas del contrato. 33. Coordinar y verificar que, a la firma del Acta de Recibo Final, el Contratista de obra haga entrega en medio magnético, a la Supervisión, el presupuesto ejecutado consolidado y firmado

	(en formato pdf y Excel), bitácora, certificaciones, informes y aquellas otras pruebas de funcionalidad y calidad realizadas, licencias y permisos obtenidos y demás documentos relacionados con el objeto del contrato, según apliquen. Además, la información debe ser cargada en el Secop II. 34. Elaborar y suscribir junto con el Contratista de obra, el acta de entrega y recibo final en el cual debe quedar constancia que las actividades que se ejecutaron, cumplieron con las cantidades, calidades y especificaciones técnicas contratadas y requerir al Contratista de obra para que realice las correcciones necesarias en caso de precisarse. 35. Realizar con posterioridad a la terminación del Contrato de ejecución de obras, el balance de actividades ejecutadas y el balance presupuestal que servirá como insumo para la elaboración del acta de liquidación del contrato. 36. Entregar al Supervisor previo a la firma del acta de liquidación, la certificación de cumplimiento de encontrarse a paz y salvo con los pagos 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, así como los Paz y Salvos de encontrarse al día en las obligaciones de pagos correspondientes, del personal con el cual ejecute el contrato. 37. Compilar la documentación necesaria para la Liquidación de los contratos, crear los escenarios de reuniones y como resultado de ello, proyectar las actas de liquidación de los Contratos de obra y de interventoría, durante los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de finalización de los mismos y suscribir dichas actas **Parágrafo 1:** Dicha acta debe ser firmada por el Contratista de obra, la Interventoría, el Supervisor del contrato de Interventoría y el Ordenador del gasto de conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012. **Parágrafo 2:** La Nación - Consejo Superior de la Judicatura no reconoce costos adicionales por los gastos en que incurra el Contratista para la liquidación del contrato. 38. Cargar toda la información relevante del contrato aprobada por el supervisor, como son: cronogramas, acta de inicio, pólizas, informes semanales, mensuales, actas de pago parciales y final, entre otros; en la Plataforma SECOP II y/o aplicativo que disponga la Entidad. 39. Contar con el personal solicitado en el numeral 3.6.1.5 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO el cual hace parte integral del proceso de selección correspondiente. Este personal debe ser verificado por el Supervisor del contrato al momento de la suscripción del Acta de Inicio. 40. Mantener durante la ejecución del contrato de Interventoría, el equipo de trabajo ofrecido en la propuesta económica. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Tunja, a través de la Supervisión, puede solicitar la sustitución de cualquier integrante del equipo de trabajo que no tenga el desempeño adecuado o que afecte el buen desarrollo de la ejecución del Contrato. Así mismo y en caso de realizar modificaciones sobre el personal iniciado en la propuesta, el Interventor deberá informar al Supervisor del Contrato con dos (2) semanas de anticipación y solicitar la verificación de este personal, el cual o los cuales deberán cumplir lo contenido en el presente documento.

Nota 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. 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 por contrato de prestación de servicios deberá, mediante certificación, acreditar para cada pago que estos cumplen con las obligaciones al sistema integrado de seguridad social y aportes parafiscales.

Nota 3: COMPROMISO ANTICORRUPCIÒN – 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.

a. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
b. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.
c. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la aceptación de la oferta.
d. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
e. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la aceptación de la oferta o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la aceptación de la oferta , sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
f. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
g. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
h. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

Nota 4: CUMPLIMIENTO SIGCMA Y SGAS- Con la suscripción

	del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que se tomen las medidas correspondientes al incumplimiento contractual. - **OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA** El CONTRATISTA De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales: 1. Contar con la Revisión técnico-mecánica, realizada en un CDA (Centro de Diagnóstico Automotriz) con resolución del Ministerio de Transporte y avalado por el RUNT (Registro Único Nacional de Transito) de acuerdo a legislación. 2. Aportar Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente. 3. Tener Póliza de seguro contractual, extracontractual y todo riesgo, vigente. 4. Aportar Licencia de tránsito. 5. Aportar Tarjeta de operación. 6. Aportar Licencia de conducción vigente. 7. Presentar planillas de pago de EPS, AFP, ARL mensuales, correspondientes al conductor. Presentar la ficha de mantenimiento del vehículo (Resolución 378 de 2013): Se debe garantizar el mantenimiento mínimo cada dos (2) meses, cada 5.000 o 10.000 Km (si se cumple primero este criterio antes del cumplimiento de los 2 meses), de acuerdo al modelo y recomendaciones del fabricante, taller de mantenimiento o concesionario. Se debe solicitar a la empresa donde se encuentra afiliado el vehículo (Resolución 315 de 2013).
8. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA	En ejercicio del objeto contractual, el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Tunja deberá cumplir con las siguientes obligaciones: 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. Designar un supervisor que vigile la correcta ejecución del contrato. 3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 4. 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 seguridad social y aportes parafiscales. 5. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste. 6. Analizar y responder los requerimientos que formule razonablemente el contratista. 7. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad. 8. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza

	del contrato **OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR** Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 6424 de 2025 y en la Resolución 7049 de 2019 “Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la DEAJ y sus seccionales”, deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas en los documentos mencionados, entre las que se encuentran: 1. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes para el cumplimiento a satisfacción del contrato. 2. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Interventor con el Sistema Integral de Seguridad Social y aportes Parafiscales cuando haya lugar, con el personal que ejecute el contrato. 3. Elaborar y presentar los informes por posible incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales por parte del Interventor, durante la ejecución del contrato; en los cuales, incluirá un análisis completo del grado de posible incumplimiento de las mismas. 4. Solicitar cualquier modificación al contrato con al menos diez (10) días de antelación, para ello debe remitir su concepto y los documentos necesarios para realizar la modificación. 5. Coordinar con el contratista de obra e Interventor la fecha de inicio del contrato, de lo cual se levantará un acta. 6. Aprobar los ajustes al proyecto que presente el Interventor. 7. Expedir las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones del Interventor. 8. Ejercer la vigilancia y control de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del Interventor. 9. Propender por el cumplimiento de todas las exigencias técnicas estipuladas dentro del contrato. 10. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo, lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin necesidad de modificaciones o adiciones al contrato. 11. Realizar la evaluación y reevaluación al Interventor, conforme a los formatos entregados por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura existentes dentro del sistema de Calidad. 12. Solicitar concepto jurídico al Área de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes técnicos que deban realizarse al contrato de interventoría, a fin de establecer si los mismos, requieren otrosí o adición o si pueden ser realizados de común acuerdo entre el Interventor y el Supervisor. 13. Remitir al Área de Asistencia Legal dentro de los cuatro meses siguientes a la finalización del contrato el acta de liquidación para el control de legalidad del Acta de Liquidación junto con el Informe final del interventor, cuentas de cobro o facturas, certificaciones, recibos y constancias de estado al día en aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, y demás entregables, debidamente revisados y aprobados por el supervisor.

9. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA 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 pos contractual, y por tanto tienen fuerza vinculante con el presente documento.
10. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES	Se aplican y hacen parte del contrato y por tanto tienen fuerza vinculante las estipulaciones consignadas en este documento, o en anexo al mismo, según corresponda, en consideración a su naturaleza y régimen legal.

PABLO ENRIQUE HUERTAS PORRAS
Director Ejecutivo Seccional

Aprobó: Ingrid Johana Avella Valbuena, /Coordinadora Asistencia Legal DESAJ

Revisó: Carolina Carreño Sabogal / Profesional Universitario- DESAJ

Proyectó: SNR /Asistente Administrativa DESAJ Tunja

CARTA DE ACEPTACIÓN DE OFERTA
CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA No 044 **DE 2025**
ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES

11) EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El contrato 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 la **NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA**, por lo tanto, no da lugar a reconocimiento y pago de prestaciones sociales. **12) INDEMNIDAD:** El contratista se obliga a indemnizar a la **NACION – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA**, con ocasión de la violación o incumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato. El contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del contrato. El contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal contratante por cualquier obligación de carácter laboral, o relacionadas que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato. **13) GARANTÍA LEGAL:** El **CONTRATISTA** se obliga a responder por la calidad, idoneidad y seguridad y el buen estado y funcionamiento de los bienes y/o servicios entregados, en los términos establecidos en los artículos 7 a 12 de la ley 1480 de 2011. **PARÁGRAFO PRIMERO**: La ampliación de esta garantía no exonera al CONTRATISTA de sus responsabilidades legales, en relación con los riesgos asegurados. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Dentro de los términos estipulados en el presente contrato, ninguna de las garantías o seguros podrá ser cancelados sin la autorización de **LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA. El CONTRATISTA** cumplirá todos los requisitos para mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula. Serán de cargo del CONTRATISTA, el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas. **PARÁGRAFO TERCERO:** El monto de la garantía se repondrá por el CONTRATISTA cada vez que, en razón de las multas impuestas, el valor asegurado se disminuya o se agote. **PARÁGRAFO CUARTO:** La garantía única, así como los anexos modificatorios, requieren para su validez la aprobación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja. **PARÁGRAFO QUINTO.** El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con centavos o aproximarse al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados. **14) PENAL PECUNIARIA:** Las partes pactan como sanción pecuniaria, entendida como la tasación anticipada de los perjuicios, el equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato 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 ni se extinga la obligación principal. **15) MULTAS:** Las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato o en sus anexos, se causará a favor de la **NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA** una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas exceda el quince por ciento (15%) 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 EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA** 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 coactivo. **17) CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** En caso de configurarse las situaciones o causales previstas en la ley se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, interpretación, cesión y terminación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **18) TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN, E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO**. De conformidad con los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, el Contrato se regirá por los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales. **19) CADUCIDAD**. Si se

CARTA DE ACEPTACIÓN DE OFERTA
CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA No DE 2025
ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES

presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato u evidencie que puede conducir a su paralización, **LA NACION – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE TUNJA,** por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. Ejecutoriada la Resolución de caducidad, el contrato quedará definitivamente terminado y EL CONTRATISTA no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. **LA NACION – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE TUNJA**, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la pena pecuniaria y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, EL CONTRATISTA devolverá a **LA NACION – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE TUNJA**, los dineros que hubiere recibido por concepto del contrato, previa deducción del valor los bienes y/o servicios entregados por aquel y recibidos a satisfacción por **LA NACION – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE TUNJA.** En el Acta de Liquidación se determinará las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del CONTRATISTA si a esto hubiere lugar y la fecha de pago. **20) CADUCIDADES ESPECIALES**: **LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA** podrá declarar la caducidad del contrato, en los eventos previstos en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **21) CESION:** El Contratista no podrá ceder total o parcialmente, ni subcontratar el objeto del presente contrato, con persona alguna natural o jurídica; sin que medie la autorización previa y escrita por parte de **LA NACION – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA,** pudiendo ésta negar la autorización de la cesión o del subcontrato. **22) LIQUIDACIÓN**: En el evento de proceder, terminada la ejecución del contrato se procederá a la liquidación del mismo conforme a lo ordenado por los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 0019 de 2012, o las que las complementen, modifiquen o sustituyan. **23) INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El Contratista declara bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones o conflictos de interés, establecidas en la Constitución Política y en la ley. **24) 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 declarado responsable por la Contraloría dentro de juicio de responsabilidad fiscal en su contra. **25) DERECHO DE AUTOR**: La **NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA** 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 complementen, modifiquen o sustituyan. En el sentido, el **CONTRATISTA** es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y ejecución del contrato, los cuales le serán plenamente reconocidos. En relación con los derechos patrimoniales sobre los productos del contrato estos pertenecerán *a la* **NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA** PARÁGRAFO**:** La difusión de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del contrato, en todo caso deberá ser autorizada por la **NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA. 26) 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 y Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002 concordante con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **27) PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá del certificado de registro presupuestal y aprobación de la garantía si a ello hay lugar. **28) CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**: El **CONTRATISTA** guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de la **NACIÓN -**

CARTA DE ACEPTACIÓN DE OFERTA
CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA No 044 **DE 2025**
ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA en desarrollo del objeto contractual. **29) 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 del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción. **30) GASTOS, IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES:** Serán por cuenta del **CONTRATISTA** todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración del contrato, así como el valor de la prima de la garantía y sus modificaciones, entre otros. **31) PROTECCIÓN AL AMBIENTE**: el **CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas de carácter ambiental, que apliquen al objeto y obligaciones del contrato.**30) RÉGIMEN LEGAL:** Este contrato 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, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias, o las que las complementen, modifiquen o sustituyan. **32) AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN, COMUNICACIÓN Y REQUERIMIENTOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS:** El CONTRATISTA acepta ser notificado, requerido e informado de las comunicaciones, actuaciones y actos administrativos por medios electrónicos en el correo indicado en el acápite “PARTES CONTRATANTES”. **33) DOMICILIO:** Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Tunja (Boyacá).

En constancia de aceptación, se firma en Tunja (Boyacá) a los, veinte (20) días de agosto de 2025.