COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA
DECRETO 1082 DE 2015

Bucaramanga, 29 de octubre de 2025

Señores
INGENIERIA DE PRODUCTOS ELECTRONICOS Y ENERGIA SOLAR S.A.S.
SIGLA: IPRELENSO SAS **NIT 860.513.624-8**
Atención: **CONSTANZA HELENA GIL GIL**
C.C. No. 51.919.109
Telf.: (Fijo) 6017680902 - 3204924532
Correo electrónico: IPRELENSO@IPRELENSO.COM.CO
CALLE 24 NO 51 - 40 OF 401
Bogotá D.C.

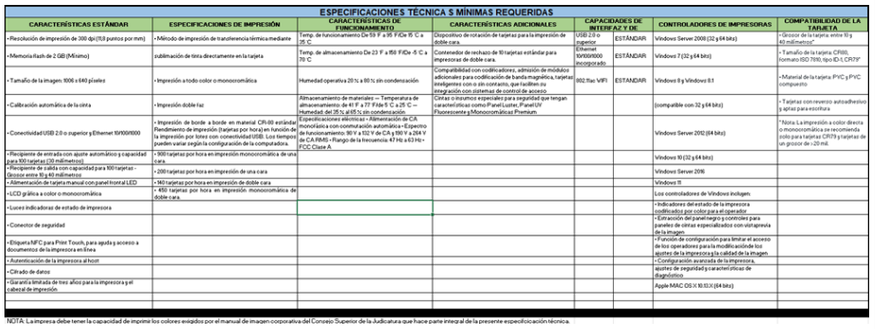
Asunto: Comunicación de Aceptación de Oferta - Invitación Pública N° 029 de 2025

Respetada señora **CONSTANZA HELENA GIL GIL**, me permito informarle que el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA -DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BUCARAMANGA, aceptó la oferta presentada en la Invitación Pública de Mínima Cuantía No. 029 de 2025 por la firma que usted representa **INGENIERIA DE PRODUCTOS ELECTRONICOS Y ENERGIA SOLAR S.A.S.** con **NIT** 860.513.624-8.

De conformidad con lo dispuesto en el literal d) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015, esta comunicación de aceptación junto con su oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado.

A continuación, se pone en su conocimiento las condiciones de la aceptación de su oferta, a las que se supedita la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de lo señalado en los estudios y documentos previos, en el anexo complemento de la Invitación pública N° 029 de 2025 y en su Oferta, documentos que hacen parte integral del contrato.

N° DE CONTRATO	**BGA-053-2025**
CONTRATISTA	**INGENIERIA DE PRODUCTOS ELECTRONICOS Y ENERGIA SOLAR S.A.S. – IPRELENSO SAS NIT 860.513.624-8**
OBJETO	Adquisición e Instalación de impresora e insumos para la expedición de carnés de los funcionarios y empleados judiciales de la Rama Judicial Seccional de Bucaramanga, en las condiciones técnicas y cantidades requeridas por la entidad.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCE DEL OBJETO	A continuación, se relacionan y especifican las características de los elementos para tener en cuenta para la presente contratación, y las cantidades a las que corresponde la necesidad de la entidad, de acuerdo con el comportamiento de consumo histórico:

	<table><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION</th><th>REFERENCIA</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>Impresora ZC300, doble cara, cable estadounidense, USB y Ethernet, controlador de Windows, aplicación CardStudio 2.0 (estándar), 200 tarjetas PVC, cinta YMCKOK (200 imágenes)</td><td>ZC32-000CQ00LA00-LA</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>Cinta de color Zebra 800300-360LA - YMCKOK - 200 impresiones</td><td>800300-360-LA</td><td>2</td></tr><tr><td>3</td><td>Tarjetas PVC blancas calibre 30, caja por 500 unidades</td><td>TAR-1</td><td>3</td></tr></table> La referencia establecida cuenta con las siguientes especificaciones técnicas:  ESPECIFICACIONES TÉCNICA S MÍNIMAS REQUERIDAS CARACTERÍSTICAS ESTÁNDAR / ESPECIFICACIONES DE IMPRESIÓN / CARACTERÍSTICAS DE FUNCIONAMIENTO / CARACTERÍSTICAS ADICIONALES / CAPACIDADES DE INTERFAZ Y DE / CONTROLADORES DE IMPRESORAS / COMPATIBILIDAD DE LA TARJETA • Resolución de impresión de 300 dpi (11,8 puntos por mm)	• Método de impresión de transferencia térmica mediante sublimación de tinta directamente en la tarjeta	Temp. de funcionamiento De 59 °F a 95 °F (De 15 °C a 35 °C	Dispositivo de rotación de tarjetas para la impresión de doble cara	USB 2.0 o superior	ESTÁNDAR	Windows Server 2008 (32 y 64 bits)	• Grosor de la tarjeta: entre 10 y 40 milímetros • Memoria flash de 2 GB (Mínimo)	Temp. de almacenamiento De 23 °F a 158 °F (De -5 °C a 70 °C	Contenedor de rechazo de 10 tarjetas estándar para impresoras de doble cara.	Ethernet 10/100/1000 incorporado	ESTÁNDAR	Windows 7 (32 y 64 bits)	• Tamaño de la tarjeta: CR80, formato ISO 7810, tipo ID-1, CR79 • Tamaño de la imagen: 1006 x 640 píxeles	• Impresión a todo color o monocromática	Humedad operativa 20 % a 80 % sin condensación	Compatibilidad con codificadores, admisión de módulos adicionales para codificación de banda magnética, tarjetas inteligentes con o sin contacto, que faciliten su integración con sistemas de control de acceso	802.11ac WiFi	ESTÁNDAR	Windows 8 y Windows 8.1	• Material de la tarjeta: PVC y PVC compuesto • Calibración automática de la cinta	• Impresión doble faz	Almacenamiento de materiales — Temperatura de almacenamiento de 41 °F a 77 °F (de 5 °C a 25 °C — Humedad: del 35 % al 65 % sin condensación	Cintas o insumos especiales para seguridad que tengan características como Panel Lustre, Panel UV Fluorescente y Monocromáticas Premium			(compatible con 32 y 64 bits)	• Tarjetas con reverso autoadhesivo y aptas para escritura • Conectividad USB 2.0 o superior y Ethernet 10/100/1000	• Impresión de borde a borde en material CR-80 estándar. Rendimiento de impresión (tarjetas por hora) en función de la impresión por lotes con conectividad USB. Los tiempos pueden variar según la configuración de la computadora.	Especificaciones eléctricas — Alimentación de CA monofásica con conmutación automática • Espectro de funcionamiento: 90 V a 132 V de CA y 180 V a 264 V de CA RMS • Rango de la frecuencia: 47 Hz a 63 Hz • FCC Clase A				Windows Server 2012 (64 bits)	*Nota: La impresión a color directa o monocromática se recomienda solo para tarjetas CR79 y tarjetas de un grosor de 1-20 mil. • Recipiente de entrada con ajuste automático y capacidad para 100 tarjetas (30 milímetros)	• 300 tarjetas por hora en impresión monocromática de una cara.					Windows 10 (32 y 64 bits) • Recipiente de salida con capacidad para 100 tarjetas - Grosor entre 10 y 40 milímetros	• 200 tarjetas por hora en impresión de una cara					Windows Server 2016 • Alimentación de tarjeta manual con panel frontal LED	• 140 tarjetas por hora en impresión de doble cara					Windows 11 • LCD gráfica a color o monocromática	• 450 tarjetas por hora en impresión monocromática de doble cara.					Los controladores de Windows incluyen: • Luces indicadoras de estado de impresora						• Indicadores del estado de la impresora codificados por color para el operador • Conector de seguridad						• Extracción del panel negro y cornisas para paneles de cintas especializados con vista previa de la imagen • Etiqueta NFC para Print Touch, para ayuda y acceso a documentos de la impresora en línea						• Función de configuración para limitar el acceso de los operadores para la modificación de los ajustes de la impresora y la calidad de la imagen • Autenticación de la impresora al host						• Configuración avanzada de la impresora, ajustes de seguridad y características de diagnóstico • Cifrado de datos						Apple MAC OS X 10.13.X (64 bits) • Garantía limitada de tres años para la impresora y el cabezal de impresión.						 NOTA: La impresa debe tener la capacidad de imprimir los colores exigidos por el manual de imagen corporativa del Consejo Superior de la Judicatura que hace parte integral de la presente especificación técnica. **ASPECTOS INCLUIDOS DENTRO DE LA GARANTÍA DEL EQUIPO** **GARANTÍA DEL EQUIPO.** El contratista deberá entregar al supervisor del contrato, certificación del fabricante del equipo en la que conste que se encuentra amparado en garantía por defectos de fabricación, por un término no inferior a tres (3) años y en la modalidad ON SITE. **NOTA 1**: El tiempo de la garantía a que se hace referencia en este numeral se entiende contado a partir de la entrega, recibo e instalación a satisfacción del equipo adquirido. **Tanto la Impresora como los insumos para la impresión de los carnets** • Deben ser originales • No deben ser remanufacturado ni productos genéricos. • Debe contarse con suministros y Soporte técnico en el mercado nacional
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	El Contratista, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá las siguientes: 1. Ejecutar el objeto del Contrato, conforme lo establecido en el presente estudio. 2. Entregar los elementos objeto del Contrato, directamente en el Almacén de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bucaramanga, ubicado en la Calle 45 No. 14ª-50. 3. Garantizar la calidad y el óptimo funcionamiento de los bienes y responder por ella de conformidad con el articulo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993. 4. Suministrar al Supervisor, la información que se le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

	5. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del Contrato. 6. Recibir y acatar las instrucciones que sean impartidas por el Supervisor del Contrato para garantizar el correcto y oportuno complimiento de las obligaciones que contrae. 7. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del Contrato, y en general, dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el sistema integral social y parafiscales, derivadas de la ejecución del Contrato. Ninguna de las personas que vincule el contratista para la ejecución del contrato que se adjudique, tendrá vinculación laboral, civil, ni comercial con el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista. 8. Cumplir con la normatividad vigente respecto del SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO del personal a su cargo. 9. Tomar las previsiones necesarias e Indispensables para garantizar la seguridad Industrial del personal a su cargo o servicio de acuerdo con la reglamentación vigente. 10. Establecer y garantizar el aseguramiento por los riesgos de vida y accidentes de trabajo del personal a su cargo y procurar en forma suficiente el pago de toda Indemnización con ocasión de la ejecución del contrato. 11. El CONTRATISTA se obliga a cancelar cualquier tipo de valor generado por concepto de impuesto o retención surgido con motivo de la prestación del servicio contratado, si a ello hubiese lugar. 12. El CONTRATISTA es el único responsable por la adquisición de materiales y por la vinculación de personal de manera que los errores u omisiones del personal, corren por cuenta y riesgo del CONTRATISTA sin que la Entidad contratante adquiera responsabilidad alguna. 13. No sobrepasar por ningún motivo el valor del presente contrato, salvo previa firma de un adicional. 14. Suministrar a sus trabajadores los elementos de protección personal que requieran para el desarrollo de sus labores y vigilar que su uso se cumpla en los términos establecidos por la ley 15. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos en la ejecución del contrato. 16. Durante la vigencia del contrato los vehículos que transporten personal, herramientas y/o equipos de trabajo y sean propios del contratista y requieran según el Código de Tránsito de Colombia realizar la revisión técnico - mecánica y de emisiones contaminantes, deben llevarla a cabo en los Centros de Diagnóstico Automotriz - CDA autorizados por la autoridad competente. El certificado emitido por el desarrollo de la revisión debe ser escaneado y entregado a la supervisión del contrato. 17. El contratista deberá garantizar que los materiales utilizados para el empaque y embalaje de los equipos y accesorios sean reciclables y de baja carga contaminante. 18. Contar y aplicar el plan de gestión ambiental de residuos de envases y empaques, de acuerdo con lo dispuesto en la resolución 1407 de 2018. 19. Atender las políticas nacionales en Salud Ocupacional, para su propia protección y la de sus empleados en virtud del el Acuerdo No. 10560 del 11 de Agosto de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, cuyo Programa de Gestión de Contratistas y Visitantes se entenderá incorporado al presente. 20. Presentar oportunamente la factura electrónica, para efectos del trámite de la cadena presupuestal respectiva con el lleno de la totalidad de los requisitos establecidos por el ministerio de hacienda y crédito público. 21. Cumplir estrictamente con los requerimientos técnicos previstos en

	el numeral 3.2.2 denominado especificaciones técnicas del objeto del contrato, que incluye la garantía de los equipos. 22. El contratista deberá acreditar al inicio de la ejecución del contrato que destina al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios provenientes 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 de al menos el 5%. 23. Coadyuvar en el proceso de ingreso de bienes al almacén de la Entidad 24. Instalar los Bienes objeto del presente proceso en la Dirección ejecutiva seccional de Bucaramanga ubicada en la carrera 11 No. 34-52 Alcaldía de Bucaramanga Fase 2 Piso 5. 25. Realizar 1 jornada de capacitación presencial para el buen manejo de la impresora en la Dirección Ejecutiva Seccional Bucaramanga. 26. Certificar la existencia o disponibilidad de equipos, suministros o insumos, asesoría técnica y repuestos originales en el mercado nacional respecto de los elementos ofrecidos al menos durante los tres (3) años siguientes a la ejecución del presente contrato. 27. Todas las demás que surjan de la naturaleza de este. **NOTA 1.** Ninguna de las personas que vincule el contratista para la ejecución del Contrato tendrá relación 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 dar cumplimiento a la normatividad vigente con las obligaciones al sistema integrado de seguridad social y aportes parafiscales, además, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato, dentro del mes siguiente a la suscripción de ese documento y, cada vez que se operen cambios en el personal a su cargo, copia de las afiliaciones al sistema de pensiones, EPS ARL y a la Caja de Compensación Familiar; asimismo, las evidencias del pago de autoliquidaciones al sistema de pensiones, salud y riesgos profesionales, como también los aportes parafiscales, si a ello hubiere lugar. **NOTA 3**. Se hace extensiva al CONTRATISTA la política en materia de salud ocupacional determinada por el Honorable Consejo Superior de la Judicatura en el Acuerdo No. 10560 de 2016, bajo la manifestación expresa de velar por la seguridad y calidad de vida de los servidores judiciales y la comunidad en general. **NOTA 4.** El contratista deberá realizar las pruebas respectivas que se requieran para garantizar el óptimo funcionamiento de los equipos, una vez sean instalados, bajo el cumplimiento estricto de las normas vigentes que regulan la seguridad y salud en el trabajo. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**. Con la suscripción del contrato el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto, asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la ley 1474 de 2011, así: • No ofrecer ni dar sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con el contrato. • No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL	El Consejo Superior de la Judicatura a través del Acuerdo PSAA16-10560 del 11 de agosto de 2016, adoptó la Política para el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Rama Judicial, a cuya implementación se debe comprometer el contratista.

TRABAJO	
OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL 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: **RESPECTO A LA IMPRESORA** *Al inicio del contrato* 1. Entrega de la información referente a los parámetros para una correcta devolución y gestión de los residuos de los aparatos eléctricos y electrónicos - AEE adquiridos al proveedor. 2. Hacer entrega de los manuales y/o fichas técnicas de los elementos a adquirir, en los cuales se garantice que: Deben cumplir el Reglamento Técnico de etiquetado - RETIQ, y/o con uno o todos de los siguientes protocolos o certificaciones ambientales en su proceso de fabricación o eficiencia energética, tales como: ISO 14001, Energy Star, Etiqueta Eficiencia Energética UE u otra reconocida por organismo acreditado. *En la ejecución del contrato* 1. En la ejecución se verificará el cumplimiento de las obligaciones descritas anteriormente. **RESPECTO DE INSUMOS DE IMPRESIÓN** *Al inicio del contrato:* 1. Hacer entrega del plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos peligrosos que derivan de la actividad objeto del contrato. 2. Aportar las fichas de datos de seguridad de las tintas (de acuerdo a cada marca), las cuales deben tener una vigencia no mayor a 5 años, con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado - SGA y las 16 secciones reglamentarias. 3. Hacer entrega de las fichas técnicas de los elementos a adquirir, en los cuales se garantice que: Las tintas deben contener tintas disolventes suaves (biodegradables, base agua o base aceite vegetal) y carezcan de productos químicos dañinos como el metil etil cetona (MEK, por sus siglas en inglés) y ciclohexano. Las tintas del tóner en lo posible deben ser a base agua, libres de xilenos, toluenos y alcoholes. No tóxicos. En la ejecución del contrato. 1. Realizar la recolección del(os) tóner usado(s) en las sedes en las cuales sea solicitada, dejando el manifiesto de recibido del(os) tóner, en caso de ser requerido. 2. Hacer la entrega de los certificados de recolección, almacenamiento y disposición final de los residuos recolectados. Éstos deben emitirse a nombre del Consejo Superior de la Judicatura y se debe especificar la sede en la cual se efectuó la recolección, con el número de unidades y peso de estas, en caso de ser requerido. En general dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos en la ejecución del contrato, sin costo adicional para la Entidad.

<table>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>OBLIGACIONES CSJ/ DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL</td><td>La Dirección Ejecutiva Seccional, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá las siguientes:

1. Pagar al contratista el valor del contrato de conformidad con las condiciones establecidas.
2. Supervisar la correcta ejecución del contrato.
3. Impartir a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.
4. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.</td></tr>
<tr><td>PLAZO DE EJECUCIÓN</td><td>El plazo de ejecución del contrato será de quince (15) días hábiles, contados a partir de la legalización del contrato y suscripción del Acta de Inicio.</td></tr>
<tr><td>VALOR DEL CONTRATO</td><td>El contrato asciende a la suma de ONCE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($11.876.200,00) incluido IVA y demás erogaciones de ley, con cargo a la unidad 221, distribuidos de la siguiente manera:

<table>
<tr><th>RUBRO PRESUPUESTAL</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>A-02-01-01-004-005 MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA</td><td>$ 9.639.000,00</td></tr>
<tr><td>A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES</td><td>$ 2.237.200,00</td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td>$ 11.876.200,00</td></tr>
</table>

El valor del contrato corresponde a las siguientes cantidades aceptadas:

<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>PRODUCTO</th><th>ESPECIFICACIONES</th><th>UNIDAD</th><th>CANTIDAD</th><th>VALOR UNITARIO ANTES DE IVA</th><th>IVA UNITARIO</th><th>SUB TOTAL POR ÍTEMS ANTES DE IVA UNITARIO INCLUIDO IVA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Impresora para carnets de acuerdo con la ficha técnica</td><td>Impresora ZC300, doble cara, cable estadounidense, USB y Ethernet, controlador de Windows, aplicación CardStudio 2.0 (estándar), 200 tarjetas PVC, cinta YMCKOK (200 imágenes) Referencia ZC32-000CQ00LA00-LA</td><td>UNIDAD</td><td>1</td><td>$ 8.100.000,00</td><td>$ 1.539.000,00</td><td>$ 8.100.000,00</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Juego de tintas originales para la impresora</td><td>Cinta de color Zebra 800300-360LA - YMCKOK - 200 impresiones - Referencia 800300-360-LA</td><td>UNIDAD</td><td>2</td><td>$ 640.000,00</td><td>$ 121.600,00</td><td>$ 1.280.000,00</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Paquete de Tarjetas PVC</td><td>Tarjetas PVC blancas calibre 30, caja por 500 unidades - Referencia TAR-1</td><td>UNIDAD</td><td>3</td><td>$ 200.000,00</td><td>$ 38.000,00</td><td>$ 600.000,00</td></tr>
<tr><td colspan="5"></td><td>SUBTOTAL ANTES IVA</td><td>$ 9.980.000,00</td></tr>
<tr><td colspan="5"></td><td>VALOR IVA (19%)</td><td>$ 1.896.200,00</td></tr>
<tr><td colspan="5"></td><td>VALOR TOTAL IVA INCLUIDO</td><td>$ 11.876.200,00</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>FORMA DE PAGO</td><td>La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga -Santander, autorizará el pago de la presente contratación mediante un ÚNICO PAGO, previa presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 de 2020 y Resolución 000042 de 2020, según corresponda, acompañada de las planillas de pago del Sistema de Seguridad Social en el caso de personas naturales, o Certificación del Representante Legal o Revisor Fiscal donde conste que la persona jurídica se encuentra al día en el pago de aportes de seguridad social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena), y expedición del informe de supervisión donde consta el recibido a satisfacción.</td></tr>
</table>

	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, situé a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial y al PAC disponible para la entidad. La ruta donde puede realizar la consulta de los pagos se ubica en: http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/siif http://www.minhacienda.gov.co/Pagos/Login.jsp?lightbox[iframe]=true&lightbox[width]= 800&lightbox[height]=600 NOTA 1: La Dirección Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga efectuará las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, retención por IVA y retención de Industria y Comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad. NOTA 2: 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. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. NOTA 3: Los pagos a cargo de la NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA se cancelarán en los 60 días siguientes a la presentación y cargue de la factura en el SECOP II por parte del contratista y el pago estará sujeto a los recursos económicos y procedimientos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, defina para las entidades públicas. Así mismo los pagos, se efectuarán previo el cumplimiento de los requisitos aquí establecidos y disponibilidad de PAC. En todo caso, el pago quedará sujeto 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 Bucaramanga, previa presentación de los siguientes documentos: • Factura electrónica, con el lleno de los requisitos exigidos por el Código de Comercio y el Estatuto Tributario, la cual debe ser remitida conforme las características solicitadas por SIIF Nación (Ministerio de Hacienda) a través de la plataforma dispuesta por SIIF. • Cumplido o documento equivalente de los trabajos realizados suscrito por el servidor judicial o encargado en el despacho u oficina en donde se instala el(os) equipo(s). • Acta de Corte, expedida por el Contratista y avalada por el supervisor del contrato. Soportada con la entrada a almacén y el detalle de la ubicación en donde fueron instalados cada uno de los aires acondicionados. • Informe de supervisión acreditando la ejecución del corte, incluyendo aspectos técnicos, financieros, administrativos y jurídicos. • Certificación del Representante Legal y/o Revisor Fiscal, si lo hubiere de la Persona Jurídica, donde conste el pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena), cuando a ello haya lugar. En el caso de Persona Natural deberá aportar planillas de pago donde acredite el aporte en el porcentaje correspondiente, conforme a la normatividad vigente. • Constancia de entrada al Inventario del Almacén Seccional.

<table>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</td><td>El valor del contrato se encuentra financiado mediante la Ley General de Presupuesto de la Nación, con cargo al CDP N° 3425 del 15 de octubre de 2025.</td></tr>
<tr><td>GARANTÍAS CONTRACTUALES</td><td>El contratista deberá constituir a favor de La Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga la Garantía Única en los términos de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, que cubra los siguientes amparos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>PORCENTAJE</th><th>COBERTURA</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>10%</td><td>Sobre el valor total del Contrato</td><td>El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>10%</td><td>Sobre el valor total del Contrato</td><td>El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.</td></tr>
<tr><td>Calidad y Correcto funcionamiento de los Bienes y Equipos suministrados</td><td>20%</td><td>Sobre el valor total del Contrato</td><td>El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.</td><td>5%</td><td>Sobre el valor total del Contrato</td><td>El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más</td></tr>
</table>

NOTA 1: Si se presentan suspensiones del contrato, las pólizas antes descritas se ampliarán por el término de la suspensión.

En el caso de prórroga o adiciones del contrato, las pólizas ampliarán la vigencia de su cobertura por el término de la prórroga y aumentarán su cuantía, conforme con la adición.</td></tr>
<tr><td>SUPERVISOR</td><td>La supervisión del contrato será ejercida por JUAN CARLOS PICO SILVERA, servidor judicial del Grupo de Soporte Tecnológico del Área Administrativa de la DESAJ.

El supervisor debe dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, artículo 82 y siguientes, el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión de la Entidad, en cuanto al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del objeto contractual.</td></tr>
<tr><td>LUGAR DE EJECUCIÓN</td><td>El objeto del presente contrato se desarrollará en Bucaramanga y cualquier comunicación podrá dirigirse a la Carrera 11 No. 34-52 – Fase 2 – Piso 5 de la Alcaldía de Bucaramanga en la ciudad de Bucaramanga.</td></tr>
<tr><td>LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO</td><td>Para todos los efectos, la liquidación de contrato se realizará de conformidad con lo establecido en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 Ley 1150 de 2007.

El contrato será objeto de liquidación por acuerdo de las partes contratantes dentro de un término máximo de cuatro (4) meses contados desde la fecha de terminación del plazo de ejecución del mismo, o de la fecha de expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o de la fecha del acuerdo que la disponga.

En todo caso, la liquidación podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento de los términos a que se refieren los incisos 1 y 2 del artículo 11° de la Ley 1150 de 2007, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A.</td></tr>
<tr><td>INDEMNIDAD</td><td>El CONTRATISTA mantendrá indemne a la entidad CONTRATANTE de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños y/o lesiones causadas a terceros ocasionados por el CONTRATISTA, subcontratistas o dependientes durante la ejecución de la labor contratada y su permanencia en la misma.</td></tr>
<tr><td>PROHIBICIONES</td><td>El contratista se obliga de manera expresa a cumplir las siguientes reglas y limitaciones:</td></tr>
</table>

	1. No iniciar la ejecución del contrato mientras no se cumpla los requisitos para ellos. EL CONTRATISTA no podrá solicitar pago alguno con cargo a este contrato por trabajos realizados sin en el cumplimiento de los requisitos establecidos para ese efecto. 2. Las adicciones o prorrogas se acordarán por escrito. 3. EL CONTRATISTA solo podrá ejecutar las actividades hasta concurrencia del valor y tiempo pactados en este documento o en las adiciones que se suscriban. El Contratista no podrá ceder total ni parcialmente los derechos u obligaciones surgidos del contrato, sin la autorización previa y escrita de la ENTIDAD.
MULTAS	En caso de que el CONTRATISTA se constituya en mora o incumpla total o parcialmente las obligaciones que asume en virtud de este contrato, salvo fuerza mayor o caso fortuito se causaran multas sucesivas del uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de retardo, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total del mismo y sin perjuicio de que la Entidad puede hacer efectiva la sanción pecuniaria por incumplimiento o declarar la caducidad del contrato. EL CONTRATISTA autoriza expresamente a la Entidad para deducir directamente el valor de las multas causada de cualquier suma que se adeude al contratista por razón de este contrato. En su defecto, podrá ser deducido del monto de la garantía de cumplimiento que se haga efectiva. La suma de los valores por multas causadas en desarrollo del presente contrato no podrá exceder el diez por ciento (10%) de su valor. El procedimiento para la aplicación de multas será el establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. En atención a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021 y en el evento de incumplimiento injustificado de la obligación establecida sobre el particular, la entidad impondrá multa equivalente al 5% del valor del contrato por incumplimiento parcial del mismo.
SOLUCIÓN DE CONFLICTOS	Las partes acuerdan que, para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación de este contrato, acudirán a los procedimientos de transacción, amigable composición o conciliación, o a las acciones judiciales correspondientes.
CUENTA BANCARIA	Cuenta de Corriente N° **4.931.011.152** de **SCOTIABANK COLPATRIA S.A.**

Atentamente,

JORGE EDUARDO VESGA CARREÑO
Directora Ejecutiva Seccional de Administración
Judicial de Bucaramanga

Elaboró: LJCG/AA
Revisó y aprobó: JEVC/DIR