DESAJNEO25-5101

Neiva, 29 de diciembre de 2025

Señora
DIANA MARCELA MANCHOLA CORDOBA
Representante legal SEGUSER J.M. SAS
Ciudad

Asunto: *"CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA, PROCESO DE MINIMA CUANTIA No. IP-28-2025"*

Cordial saludo, señora Diana Marcela,

En atención al asunto de la referencia, relacionado con el proceso de mínima cuantía No. IP-28-2025, cuyo objeto consiste en "*Contratar la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo en sitio de los extintores en operación pertenecientes a los Distritos Judiciales de Neiva y Florencia",* 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 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la oferta presentada, las especificaciones técnicas, los estudios previos y el proceso de mínima cuantía No. IP-28-2025, 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	SEGUSER J.M. SAS
REPRESENTANTE LEGAL/ IDENTIFICACIÓN	Diana Marcela Manchola Córdoba, identificada con cédula de ciudadanía No. 55.166.445 expedida en Neiva.
ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO	SEGUSER JM SAS
DATOS DE CONSTITUCIÓN	Matrícula 192843 del 07 de enero de 2009, renovada el día 15 de abril de 2025.
NIT	900259761-4

icontec ISO 9001 IQNet

<table>
<tr><td>Dirección</td><td>CR 7 SUR 2-181</td></tr>
<tr><td>TELÉFONO</td><td>3166091815 - 8705635</td></tr>
<tr><td>CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIONES</td><td>seguserjm@hotmail.com</td></tr>
<tr><td>ACTO JUSTIFICACIÓN</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>APROBACIÓN JUNTA DE CONTRATACIÓN</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>ACTO AUTORIZACIÓN CONSEJO SUPERIOR JUDICATURA</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>SUPERVISIÓN</td><td>La supervisión administrativa, financiera, contable, técnica, ambiental y jurídica del contrato será ejercida por el Coordinador de SGSST de la DESAJ Neiva.</td></tr>
<tr><td>IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL</td><td>
<table>
<tr><th>CDP</th><th>FECHA</th><th>UNIDAD EJEC.</th><th>RUBRO Y DESCRIPCIÓN</th><th>VALOR CDP</th><th>VALOR A COMPROMETER CDP</th></tr>
<tr><td>3225</td><td>15-12-2025</td><td>212</td><td>A-02-02-02-008-007 SERVICIO DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN, E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)</td><td>$30.000.000</td><td>$ 29.895.180</td></tr>
</table>
NOTA 1: El saldo del CDP deberá liberarse.

La cuenta bancaria reportada por el contratista, es la cuenta de ahorros Bancolombia No. 45749472778
</td></tr>
<tr><td colspan="2">II. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES</td></tr>
<tr><td>1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.</td><td>Ver Formato 6 de las especificaciones técnicas.</td></tr>
<tr><td>2. VALOR</td><td>El valor del contrato, corresponde a la suma de VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO OCHENTA PESOS M/CTE ($29.895.180), incluido IVA a todo costo, apropiación que incluye los impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legal a que haya lugar, estampillas, retenciones legalmente establecidas en la Ley, costos directos e indirectos, contribuciones y demás gravámenes previstos en las normas tributarias vigentes durante la ejecución del contrato y al momento del pago, necesarios para la ejecución del mismo, el cual será financiado con los recursos asignados en la presente vigencia fiscal. Ver Formato 7 de la oferta económica seleccionada.</td></tr>
</table>

3. FORMA DE PAGO	La Nación – Consejo Superior de Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, Huila realizará el pago conforme el PAC de la Entidad, teniendo en cuenta la fecha de la entrega fijada por la entidad, previa presentación de los siguientes documentos: **1.** Factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la 0042 del 05 de mayo de 2020 de la DIAN y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan. El contratista debe facturar de manera separada lo ejecutado en el departamento del Huila y Caquetá, teniendo en cuenta los valores disponibles por unidad ejecutora. **2.** Informe de las actividades ejecutadas por parte del contratista. **3.** Informe del supervisor del contrato en donde conste la satisfacción del servicio - diligenciado en el formato aprobado por el sistema integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica de avance de ejecución del contrato". **4.** Cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social Integral y parafiscales del contratista. De conformidad con el artículo 24 del Decreto 2106 de 2019, en todo caso, el contratista deberá cumplir con dicho pago, solo si el Ministerio de Salud y Protección Social habilita las herramientas tecnológicas para su verificación se procederá de conformidad, sin embargo, hasta tanto no se encuentre en funcionamiento dichas herramientas, es el contratista es quien se encuentra en mejor posición para acreditar y permitir la verificación de esta carga, por lo cual debe aportar certificación expedida por el revisor fiscal de la empresa (Si lo tiene) o por el representante legal acreditando el pago de aportes parafiscales, no mayor a 30 días (Sena, ICBF, Caja de Compensación Familiar), si el contratista es persona natural debe remitir el soporte de pago de su seguridad social. **5.** En el evento en que el Contratista utilice personal con Contrato de Prestación de Servicios, en la ejecución del contrato, deberá acreditar mediante certificación para cada pago a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, que éstos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social. Además, allegar el certificado expedido por el Revisor Fiscal o Representante Legal del contratista, según corresponde a de acuerdo con el art. 23 de la Ley 1150/2007 y el art. 50 de la Ley 789/2002, mediante la cual acredite estar al día en el pago de nómina y en las obligaciones

	al sistema integrado de seguridad social (ARL, Salud y Pensión) y parafiscales (ICBF, Cajas de compensación y Sena) cuando a ello haya lugar. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, deben presentar la facturación a nombre del Consorcio o Unión Temporal según sea el caso, cumpliendo con lo establecido por la DIAN en esta materia. El contrato que se celebre en virtud de este proceso de contratación NO TENDRÁ ANTICIPO NI PAGO ANTICIPADO. En todo caso, los pagos quedarán sujetos a la asignación de los Recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y de Crédito Público sitúe a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva - Huila, y se realizará de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC). Bajo ninguna razón el Contratista deberá afectar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales del personal contratado para la ejecución del contrato que surja del presente proceso. La Dirección Ejecutiva Seccional, efectuará sobre el valor del contrato las retenciones de los impuestos y gravámenes previstos en las normas tributarias y demás cargas impositivas vigentes durante la ejecución del contrato y al momento del pago. En cumplimiento del art. 267 "Causación y Pago", en su inciso 2, de la Ordenanza No. 021 del 05 de diciembre de 2017, "Estatuto de Rentas", emanada de la Asamblea Departamental del Caquetá, el contratista adjudicatario del Distrito Judicial de Florencia como sujeto pasivo deberá pagar el 3% (antes de IVA) de los recursos ejecutados en el departamento del Caquetá, por concepto de la Estampilla Pro Desarrollo de la Universidad de la Amazonía; por lo cual la entidad conforme a la ejecución del contrato, hará la respectiva retención en la orden de pago. Envío de facturas de la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II. Para la entrega de la cuenta de cobro, Factura o factura electrónica se realizarán de conformidad a lo establecido el punto IV. Envío de facturas de la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II. El acta de informe final, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva del bien o servicio suministrado (según

	corresponda) y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad del bien o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.
4. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso contractual, será a partir de la suscripción de acta de inicio, hasta el 31 de diciembre de 2025, previa aprobación de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993, por el término que se señale en el contrato electrónico, sin superar la presente vigencia fiscal. El proponente seleccionado deberá ejecutar el presente contrato en los Distritos Judiciales de Neiva y Florencia señalados en el proceso. Para todos los efectos legales el domicilio contractual es la Ciudad de Neiva.
5. LIQUIDACIÓN	Dando cumplimiento a lo estipulado por la Ley 80 de 1993 artículo 60 en concordancia con el literal f), numeral 5o del artículo 24 ibídem, y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, y a los lineamientos establecidos mediante la Resolución 7025 de fecha 31 de diciembre de 2019 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, este contrato tendrá un término de cuatro (4) meses a partir de su terminación para efectos de proceder a liquidarlo de mutuo acuerdo. DE LA LIQUIDACIÓN UNILATERAL Si el contratista no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no llegan a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) años siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.
6. ACTA DE INICIO	SI: __X____ NO _____
7. GARANTÍAS	En la forma y términos establecidos para la gestión contractual establecida en el portal único de contratación Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co (SECOPII), el oferente que resulte seleccionado, constituirá las garantías de cumplimiento de las obligaciones de conformidad al Decreto 1082 del 2015, a favor de La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva, identificado con el NIT No. 800.165.866-1

documento necesario para la legalización del contrato.

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

GARANTIAS	PRE-CONTRACTUALES	CONTRACTUALES	POST-CONTRACTUALES	APLICA	(%)	PLAZO
Cumplimiento del contrato.		X		SI	10	Con una vigencia igual a la ejecución del contrato, sus adiciones u otrosí si los hubiere, y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio		X		SI	10	Con una vigencia igual a la duración del contrato, sus adiciones si las hubiere y un (1) año más.
Calidad y Correcto funcionamiento de los Bienes y Equipos suministrados		X		SI	10	Con una vigencia igual a la duración del contrato, sus adiciones si las hubiere y un (1) año más.
El contratista junto con el cargue de las pólizas en el Secop II, deberá adjuntar certificación de no expiración por falta de pago emitida por la Aseguradora o el respectivo recibo de pago de la prima.						

NOTA 1: El CONTRATISTA mantendrá vigente hasta la Liquidación del Contrato a adjudicar, las Garantías a las cuales se refiere este ítem, y estará a su cargo el pago de las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restableciendo de inmediato su monto, cada vez que se disminuya o agote por cualquier motivo, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes vigentes.

NOTA 2: Iniciada la ejecución del Contrato a adjudicarse, en caso de incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA debe obtener la ampliación de la Garantía o su renovación o de restablecer su valor, o de otorgar nueva Garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones.

	NOTA 3: Dentro de los términos establecidos en el presente Contrato, ninguno de los amparos otorgados expira por falta de pago de la Prima o por Revocatoria Unilateral del Contratista. El contratista deberá adjuntar certificación de no expiración por falta de pago emitida por la Aseguradora o el respectivo recibo de pago de la prima. La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Aseguradoras, la vigencia de las pólizas que suministran los proponentes. NOTA 4: La constitución de las Garantías no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados NOTA 5: Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe identificar el número Nit del Consorcio o Unión Temporal, e indicar el porcentaje de participación da cada uno de sus integrantes, los cuales deben estar plenamente identificados.
8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	En ejercicio del objeto contractual el CONTRATISTA, deberá cumplir con las siguientes obligaciones: **I. OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones innecesarias. 2. Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato, presentando los informes sobre el cumplimiento de éste al supervisor del contrato. 3. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato y la Directora Seccional con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la Entidad. 4. Pagar los impuestos que por motivo de ejecución del contrato diere lugar. 5. Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato. 6. No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario o servidor público, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta. 7. No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación.

	8. Dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 9. Mantener indemne a la Entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratistas o dependan del contratista. 10. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales. 11. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 12. Ejecutar las medidas especiales de control que le imparta el supervisor del contrato designado por la Dirección Ejecutiva Seccional y las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas. 13. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato. 14. Cumplir con las especificaciones técnicas de la propuesta. 15. Informar oportunamente y por escrito al contratante, a través del supervisor del contrato, los inconvenientes que afecten la ejecución del contrato. 16. Cumplir con los requisitos de ley sobre la inscripción y vinculación permanente de sus empleados durante la ejecución del contrato, a los sistemas de Seguridad Social, Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, Decreto reglamentario 780 de 2016, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes vigentes que sean aplicables. 17. Será por cuenta del contratista todos los salarios y prestaciones del personal a su servicio. 18. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan por causas que le sean imputables. 19. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual. 20. Deberá dar cumplimiento al plan de seguimiento de las obligaciones que le son imputables como contratista, el cual será realizado por el supervisor del contrato. **II. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

	Además de las obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato que se adjudicará y el desarrollo del objeto contractual y la Ley, el Contratista adjudicatario se obligará a: 1. Suscribir y Cumplir con los requisitos de legalización del respectivo contrato en la forma y términos establecidos para la gestión contractual establecida en el portal único de contratación Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co (SECOP II). 2. Constituir las garantías (pólizas) de cumplimiento estatal para la ejecución del contrato y entregarlas a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva mediante la plataforma SECOP II. 3. Firmar, conjuntamente con el supervisor designado, el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato. Las actas de suspensión, reinicio y liquidación final del contrato requieren aprobación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva 4. Ejecutar el objeto del Contrato, conforme lo establecido en los Estudios Previos e Invitación Publica electrónica y su Anexo complementario, cumpliendo a cabalidad con especificaciones técnicas. 5. Cumplir a cabalidad con las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad y llevar a cabo la prestación del servicio y entrega de los extintores, a través de la supervisión designada. No se aceptarán modificaciones que alteren o desmejoren las características de calidad de los elementos a entregar. 6. Deberá dar cumplimiento al plan de seguimiento de las obligaciones que le son imputables como contratista, el cual será realizado y notificado por el supervisor del contrato. 7. Cumplir con el objeto del contrato de manera responsable, eficiente y eficaz. 8. Pagar los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, etc. Por lo tanto, deberá señalar a qué régimen pertenece la empresa, si está exento o no de IVA. En consecuencia, el precio ofertado se entiende que incluye dichos costos. 9. Si por alguna razón, se debe retirar un extintor de las sedes, el CONTRATISTA, deberá certificar el reemplazo provisional de los Extintores que sean retirados del lugar objeto de contrato, con un 50% de Extintores de repuesto, hasta que sean entregados en el lugar establecido y Recargados.

	10. No se aceptarán modificaciones que alteren o desmejoren las características de calidad de los elementos a entregar. 11. Instalar en cada extintor recargado, el anillo de verificación, una etiqueta en la que figure su número de autorización, nombre, dirección y fecha en la que se ha realizado la operación, entregando además un certificado en el que conste el agente extintor, el gas propelente y las observaciones que estime oportunas; dicha etiqueta no cubrirá ni total ni en forma parcial, la etiqueta original del extintor. 12. Reemplazar los elementos que en el momento de la entrega o posteriormente se verifiquen como defectuosos, en malas condiciones de presentación. 13. El contratista deberá aceptar los procesos administrativos que determine el Consejo Superior de la Judicatura. 14. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato. 15. Cuando por descuido, imprevisión, negligencia o causa imputable al contratista ocurriesen daños a terceros, este será el directo responsable de ellos, y en dicho caso, asumirá los costos de las correspondientes reparaciones o mantenimientos. 16. Colaborar con la Entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatará las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se les impartan, y de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos, de conformidad con el numeral 2° del art. 5 de la ley 80 de 1993. 17. El contratista se obliga a cumplir con las normas de seguridad industrial de acuerdo al trabajo que va a realizar y se hace responsable de las consecuencias derivadas de cualquier accidente ocurrido por su inobservación. 18. Suministrar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, cuando lo solicite, informe sobre cualquier aspecto del objeto del contrato. 19. Hacer entrega al supervisor del contrato del informe o los informes sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II. 20. Presentar la correspondiente factura electrónica, con todos los soportes necesarios para su pago, mediante la plataforma SECOP II, de conformidad a lo establecido en la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II de manera oportuna junto con sus anexos de Ley.

	21. Informar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA - HUILA, cualquier anomalía que se presente durante la ejecución del contrato. 22. EL CONTRATISTA manifiesta que, con la suscripción del contrato a adjudicar, no se genera vínculo laboral alguno entre la Rama Judicial- Consejo Superior de la Judicatura y el personal que se requiera para la ejecución del contrato y/o con el mismo contratista, quien manifiesta que se encuentra al día en el pago de acreencias laborales a sus empleados, seguridad social y aportes parafiscales. 23. En cumplimiento del art. 267 "Causación y Pago", en su inciso 2, de la Ordenanza No. 021 del 05 de diciembre de 2017, "Estatuto de Rentas", emanada de la Asamblea Departamental del Caquetá, el contratista como sujeto pasivo deberá pagar el 3% (antes de IVA) de los recursos ejecutados en el departamento del Caquetá, por concepto de la Estampilla Pro Desarrollo de la Universidad de la Amazonía; por lo cual la entidad conforme a la ejecución del contrato, hará la respectiva retención en la orden de pago. 24. El Contratista manifiesta desde ya, estar al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud de sus empleados o personal contratado y que, con la suscripción del contrato, no se genera vínculo laboral alguno entre La Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, el Contratista y el personal que dispondrá para la ejecución del contrato. 25. Todas las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato. **NOTA 1:** El personal que el Contratista ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del Contratista. **NOTA 2:** COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. - Con la suscripción del contrato el Contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:

	1. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta. 2. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. 3. 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. 4. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados se presentarán oportunamente, en los plazos y términos fijados en las reglas de selección. 5. No ofrecer trabajo, contratos o beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares de primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, desde la aceptación de la oferta o con ocasión de esta, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses e inhabilidades previstos en la Constitución y en la Ley. 6. 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. 7. 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. 8. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual. **NOTA 3:** PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: Las partes se comprometen en el manejo de datos personales a dar estricto cumplimiento sus políticas de Tratamiento de Protección de Datos Personales, a la Ley Estatutaria 1581 de 2012 por la cual "se dictan disposiciones generales para la

	protección de Datos Personales" y al Decreto Reglamentario 1377 de 2013 por el cual "se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012", y a las demás normas que los modifiquen, complementen y/o adicionen. 1. Presentar el procedimiento o protocolo de mantenimiento, transporte y recarga de los extintores susceptibles de mantenimiento. 2. El CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a La Nación – Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva de cualquier pleito, queja, demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y/o omisiones imputables al contratista o de su personal contratado. 3. El CONTRATISTA deberá guardar la confidencialidad de los espacios visitados y de la información que allí repose y/o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responder civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros. 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. 5. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual. **OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** Cumplir con las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, establecidos en el Acuerdo PSAA-10560 de 2016 de conformidad con la Matriz de Roles y Responsabilidades del SGSST, de la siguiente forma: 1. Participar y contribuir en el cumplimiento de la política y objetivos del SG-SST de la Entidad. 2. Procurar el cuidado integral de su salud.

	3. Cumplir con las instrucciones para mantener el orden y aseo de los puestos de trabajo y en general con toda actividad que garantice la seguridad en el desarrollo de sus funciones. 4. Cumplir con la normativa interna de la Entidad en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Reportar inmediatamente al encargado del SG-SST todos los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 6. Informar cualquier novedad en materia de seguridad y salud en el trabajo al supervisor del contrato. 7. Reportar los Accidentes de Trabajo a la ARL correspondiente e informar al supervisor del contrato. 8. Serán por cuenta del CONTRATISTA, el uso obligatorio y el suministro de elementos de bioseguridad y de seguridad para su personal como cascos, guantes, anteojos, calzado, cinturones y cualquier otro elemento de protección personal (EPP) necesario que el supervisor del contrato exija. 9. Presentar el procedimiento o protocolo de mantenimiento, transporte y recarga de los extintores susceptibles de mantenimiento. 10. Presentar Fichas de Datos de Seguridad de las Sustancias Químicas requeridas para la prestación del Servicio con una vigencia no mayor a 5 años. 11. Contar con programas para formación y concientización de su personal en todo lo referente a equipos de extinción y su mantenimiento, como se establece en la NTC 3808. 12. Acreditar certificados de calibración actualizada y vigente de los Báscula equipos de peso con un ente autorizado. 13. Acreditar certificados de calibración actualizada y vigente de los manómetros de alta y baja de los equipos de medición con un ente autorizado por ONAC. En cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución 0312 de 2019 por la cual el Ministerio del Trabajo reglamenta los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en concordancia con el Decreto 1072 de 2015 en su Libro 2 Parte 2 y Título 4 del Capítulo 7, Acuerdo 2333 del 17 de marzo de 2004 proferido por el Ministerio del Trabajo, y por medio del cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la entidad dispone que el CONTRATISTA seleccionado debe certificar que cuenta al interior de la empresa, con un programa implementado y en ejecución relativo al control de los riesgos profesionales, además, con la suscripción del contrato, se compromete a participar en el programa de Seguridad y Salud en el trabajo que esté vigente en la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, lo que

	significa la participación activa en las actividades programadas capacitaciones, jornadas de salud, y atención a los requerimientos que se hagan a través de la División de Bienestar Social y de Asuntos Laborales y Seguridad en el Trabajo de la entidad. De igual manera, el CONTRATISTA podrá hacer los requerimientos que considere necesarios ante los riesgos laborales a que se vea expuesto en los lugares de ejecución del contrato. Lo anterior, en beneficio de la seguridad y la calidad de vida de funcionarios y empleados de la Rama Judicial, contratistas y usuarios de la Administración Judicial.
9. OBLIGACIONES AMBIENTALES	El compromiso adquirido por la Seccional, a contribuir a través de la Administración de la Justicia con la conservación del Medio Ambiente, hace necesario que se vincule a los procesos de contratación los requerimientos contemplados en el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, para lo cual como compromiso corporativo con el cuidado y la protección del Medio Ambiente los contratistas deberán dar cumplimiento a las siguientes obligaciones ambientales: ➢ **Al inicio del contrato:** • Presentar el procedimiento o protocolo de mantenimiento y recarga extintores. • Hacer entrega de las fichas de datos de seguridad de agente químico utilizado para la recarga de extintores (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. • Presentar el Plan o Programa de Gestión Integral de Residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos que se derivan de la actividad objeto del contrato, tales como el manejo del polvo químico seco que se cambia, los cilindros que por daño o defectos son sustituidos, etc. ➢ **En la ejecución del contrato** • Presentar soporte de pruebas hidrostáticas, en caso de que hayan sido necesarias hacerlas durante el mantenimiento. • Entregar copia de los manifiestos de entrega y certificados de disposición final de los residuos generados durante el mantenimiento. Para la recolección y entrega de los extintores el contratista deberá garantizar que el vehículo donde serán transportados, cumpla con:

	• Revisión técnico mecánica y SOAT vigente. • El vehículo debe contar con la señalización en los costados y atrás de acuerdo a la carga a transportar • Tarjetas de emergencia de los materiales transportados. • Certificado vigente de capacitación de los conductores y auxiliares en el manejo y transporte de sustancias químicas. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: El CONTRATISTA, deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato, así como con los Acuerdos Nos. 10160 de 2014 "Por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial" y 10161 de 2014 "Por el cual se actualiza el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad creado mediante Acuerdo PSAA07-3926 de 2007 y se establece el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente – SIGCMA -", expedido por la Sala Administrativa el Consejo Superior de la Judicatura y la responsabilidad social ambiental. Además, procurará en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables. *(Identificar los requisitos exigibles en la Matriz requisitos ambientales adquisiciones y servicios, disponible en https://www.ramajudicial.gov.co/web/sistema-integrado-gestion-de-la-calidad-y-el-medio-ambiente/documentos-de-sigcma-sistema-de-gestion-ambiental)*
10. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL	En ejercicio del objeto contractual el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato, la entidad, se obligará a: **1.** Estudiar y aprobar las garantías otorgadas por el contratista, según las condiciones requeridas en el contrato. **2.** Estudiar y emitir concepto jurídico, sobre las solicitudes de adición u otrosí que realice el supervisor o sobre cualquier inquietud relacionada con la ejecución de los contratos que presente la Directora Ejecutiva de Administración Judicial de Neiva.

	3. Pagar al CONTRATISTA el valor monetario del presente proceso de conformidad con lo estipulado en las Cláusulas del contrato que se suscriba. **4.** La Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, manifiesta que dicho contrato no genera vínculo laboral alguno con el personal que se requiera para la ejecución del contrato y/o con el contratista, quien manifiesta que se encuentra al día en el pago de acreencias laborales a sus empleados, seguridad social y aportes parafiscales. **5.** Todas las demás que conlleven a cumplir con las obligaciones pactadas en el contrato.
11. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR	La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de un supervisor. El supervisor debe ejercer un control, integral o técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico y ambiental sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al Contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo. El supervisor tendrá como obligaciones, atribuciones y competencias establecidas en el estatuto de Contratación pública Ley 80 de 1993, el Estatuto Anticorrupción Ley 1474 del 2011, los lineamientos establecidos en la Resolución 7049 de 2019 emitida por la Dirección Ejecutiva y las normas que las desarrollan, modifican o sustituyan, el supervisor tiene como funciones: 1. Suscribir el Acta de Inicio del contrato prestación de servicios y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato. Las actas de suspensión, reinicio y liquidación final del contrato requieren aprobación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva. 2. Hacer entrega de los formatos correspondientes al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo al contratista para su diligenciamiento. 3. Informar al contratista seleccionado de las irregularidades que se presente durante la ejecución.

	4. El Supervisor debe vigilar, controlar, exigir, prevenir, colaborar y verificar la ejecución y cabal cumplimiento de las obligaciones del Contratista, la calidad y requisitos de los bienes y servicios establecidos contractualmente, en especial de la totalidad de especificaciones técnicas contenidas en el presente estudio previo. 5. Mantener permanente comunicación con el contratista y con la Oficina de Asistencia Legal para coordinar y garantizar la correcta ejecución del contrato. 6. Tramitar la (s) correspondiente (s) factura (s). 7. Informar a la Directora Ejecutiva Seccional de Neiva, cualquier incumplimiento y los inconvenientes con el contratista que puedan afectar la correcta ejecución del contrato. 8. Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas. 9. Atender y resolver toda consulta relacionada con la ejecución del contrato. 10. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista. 11. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, así como del personal que ejecute el contrato cuando sea el caso. 12. Diligenciar el formato aprobado por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica de evaluación y reevaluación de contratistas", una vez finalice la vigencia del contrato. 13. Remitir al área jurídica una vez finalizado el contrato el proyecto de acta de liquidación, con los soportes respectivos, junto con el formato base de liquidación aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad. 14. Informar al Director (a) Ejecutivo Seccional de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

	15. Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos. 16. Con el fin de realizar la correcta programación del PAC, los supervisores deben remitir a la Unidad de Presupuesto el plan de pagos del contrato y velar por que las solicitudes de desembolso se ajusten a lo programado. 17. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables. 18. Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere. 19. Informar oportunamente a la Oficina de Asistencia Legal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales, para lo cual deberán aportar las pruebas, los requerimientos conminatorios con la respectiva copia al garante, la respuesta a las solicitudes encaminadas a obtener el cumplimiento, el impacto y gravedad de los hechos o la cuantificación de los posibles perjuicios y las recomendaciones ante dichas situaciones. 20. Verificar la (s) factura (s) o cuenta (s) de cobro presentada (s) por el contratista en el SECOP II; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico. 21. Publicar en el expediente electrónico - SECOP II, todos los documentos que se generen desde el momento de la suscripción del acta de inicio hasta su liquidación. 22. Remitir oportunamente los documentos soportes a la Coordinación Financiera para el trámite del pago,

	observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia. 23. Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, el supervisor deberá solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, con un término mínimo de ocho (8) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según el caso. Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar sustancialmente el objeto inicial del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato. Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los documentos precontractuales. Es importante que el supervisor haga la solicitud una vez tenga conocimiento de la situación que de origen a la adición, prórroga o modificación, según el caso, con el fin de que se puedan realizar, de acuerdo con lo establecido en el subproceso, todas las actividades conexas a la misma tales como: evaluar la solicitud, revisar los documentos soporte, convocar a la Junta de Contratación, cuando sea necesario, elaborar la minuta, realizar los trámites para su perfeccionamiento, tales como ampliación de la póliza, en los casos a que haya lugar, y el registro presupuesta. 24. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato, la ley, así como las establecidas en Manual de Contratación de la Entidad y del supervisor. 25. Remitir al área correspondiente a la finalización del contrato, el Acta de entrega y recibo a satisfacción del servicio contratado, en el formato diseñado para tal efecto, la información requerida para la elaboración del Acta de Liquidación del Contrato, entre otros: Acta de recibo final, cuentas de cobro o facturas, certificaciones, recibos y constancias de estar al día con los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, cuando a ello haya lugar. 26. Presentar informes mensuales por cada distrito judicial Neiva y Florencia

	27. Ejercer la supervisión conforme lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad (Resolución Nro. 7025 de fecha 31 de diciembre de 2019 "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial", Resolución Nro. 7049 de fecha 31 de Diciembre de 2019 "Por medio de la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales" y Resolución Nro. 7050 de 2019 "Por la cual se adoptan los lineamientos en materia de liquidación de los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales".) y la Normatividad Legal Vigente. 28. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato, así como las establecidas en Manual de Contratación de la Entidad y del supervisor.
12. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA CARTA DE ACEPTACIÓN	Hacen parte de la presente Carta de Aceptación, todas las actuaciones y documentos, surtidas y expedidos, respectivamente e n la etapa 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.
13. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES	Se aplican y hacen parte del contrato y por tanto tienen fuerza vinculante, las estipulaciones consignadas en el anverso de este documento, o en anexo al mismo, según corresponda, en consideración a su naturaleza y régimen legal.

Cordialmente,

DIANA ISABEL BOLIVAR VOLOJ
Directora

Quien reviso y aprobó: Sonia Milena Labbao Toledo - Área Jurídica-

Quien revisó y aprobó: Yulieth Tatiana Rodríguez Cuéllar - Área Jurídica-

Quien proyectó: Jessica Alejandra Villarreal Tafurt- Área Administrativa-