CARTA DE ACEPTACION DE LA OFERTA
INVITACION PÚBLICA MC-DR-02-2024

Señor:
ANDRES FELIPE MANJARRES MOLINA
CL 34C Nro. 26A - 34 - Nazareth
INMUCOL - INGENIERIA Y MULTISERVICIOS DE COLOMBIA 003
Tel: 3014648604
Email: inmucolventas@gmail.com
Riohacha DTC- La Guajira

ASUNTO: Comunicación de Aceptación de Oferta-Invitación Pública electrónica MC-DR-02-2024

En atención al asunto de la referencia, relacionado con la invitación pública No MC-DR-02-2024 cuyo objeto consiste en "CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS ACONDICIONADORES DE AIRE QUE SE ENCUENTRAN UBICADOS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DESPACHOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA RAMA JUDICIAL EN EL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA"; me permito informarle que su oferta ha cumplido a cabalidad los requisitos de verificación y por tanto es ACEPTADA.

En consecuencia y de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021, los estudios previos, la oferta, y su aceptación constituyen para todos los efectos el contrato estatal, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

	I CONSIDERACIONES GENERALES				
CONTRATISTA	**ANDRES FELIPE MANJARRES MOLINA**				
REPRESENTANTE LEGAL	**ANDRES FELIPE MANJARRES MOLINA** CC No 1.148.700.572				
NIT	N/A				
DIRECCION	CL 34C Nro. 26A - 34 - Nazareth – Riohacha DTC				
TELEFONO	3014648604				
ACTO DE JUSTIFICACION	N/A				
ACTO DE AUTORIZACION CSJ	N/A				
SUPERVISION	La supervisión del presente contrato será ejercida por el Profesional Universitario Grado 9 (abogado) de la Dirección Seccional de Riohacha, indicada en SECOP II, para lo cual deben atender lo dispuesto por el manual de contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus actualizaciones, así como lo previsto en el artículo 84 de la ley 1474 de 2011.				
IMPUTACION PRESUPUESTAL	**UNIDAD EJECUTORA**	**RUBRO**	**CDP N°**	**VALOR**	**CONCEPTO**
	08- 013 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL RIOHACHA	A-02-02-02-008-007	No 1124 del 20/03/2024	$70.000.000	"Servicios de Mantenimiento, Reparación e Instalación (Excepto Servicios de Construcción)"

II ESTIPULACIONES CONTRACTUALES	
1) VALOR	SETENTA MILLONES DE PESOS ($70.000.000)
2) FORMA DE PAGO	La Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección de Administración Judicial de Riohacha, cancelará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: pagos mensuales previa presentación de la factura o cuenta de cobro, los cuales se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura o cuenta de cobro; los pagos se harán mes vencido, dicho pago se tramitará previa presentación de los documentos que se relacionan a continuación, con el aval del Supervisor del contrato: - Formatos SIGCMA de adecuaciones o reparaciones locativas firmadas por el servidor judicial que recibe el servicio, debidamente diligenciados. - Informe detallado de las actividades realizadas durante el periodo, con soportes y registro fotográfico, incluyendo la constancia del sticker de control en el equipo. - Certificación expedida por el supervisor del contrato donde conste que verificó el cumplimiento del objeto del contrato. - La factura o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (régimen común o régimen simplificado) según el caso. - Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990, los artículos 50 de la Ley 789 de 2002, 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el Artículo 23° de la Ley 1150 de 2007; que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (pensión, salud, riesgos laborales) y parafiscales, cuando a ello haya lugar junto con las planillas de pago correspondientes, donde se muestre el listado de personal contratado. - Proyecto de Acta de Liquidación (en el último pago) En todo caso, los pagos estipulados en el presente punto, quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro – Ministerio de Hacienda y Crédito Público, situé a la entidad.
3. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION	El contrato a suscribir tendrá un plazo de ejecución hasta el treinta y uno (31) de octubre de 2024 o hasta agotar el valor del contrato, a partir de inicio de ejecución indicado en SECOP II, previa aprobación de garantías exigidas y expedición de registro presupuestal. El lugar de ejecución del Contrato será en los municipios de Riohacha, Maicao, Uribia, Manaure, Albania, Hatonuevo, Barrancas, Fonseca, Distracción, San Juan del Cesar, Villanueva, Urumita, El Molino, La Jagua del Pilar y Dibulla; donde funcionan los Despachos judiciales y demás dependencias de la Rama Judicial del Departamento de La Guajira.
4. ACTA DE INICIO	SI NO X
5. LIQUIDACION	Procede la liquidación SI X NO

6. GARANTIAS

De conformidad con el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y artículos 2.2.1.2.1.5.4, 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015 y atendiendo la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago del mismo, la entidad considera necesario solicitar las siguientes garantías:

Garantía	Pre-Contractual	Contractual	Post-Contractual	Aplica	Porcentaje (%)	Plazo
Seriedad de la Oferta	X			SI	10%	Desde la presentación de la Oferta y por tres (3) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales		X	X	SI	10%	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Cumplimiento del contrato		X	X	SI	10%	El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Calidad del servicio		X	X	SI	20%	El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Seguros de responsabilidad civil		X		SI	200 SMMLV	Por todo el período de ejecución del contrato.

Así mismo, se debe incluir en el Contrato a celebrar, una CLÁUSULA DE INDEMNIDAD conforme a la cual, será obligación del contratista mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista, derivadas de la ejecución del respectivo contrato.

El monto de la garantía se repondrá por el contratista, cada vez que, en razón de las multas impuestas, el valor asegurado se disminuyere o agotare.

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

NOTA: En caso que el valor de todos los amparos tenga centavos, el valor asegurado debe aproximarse al peso siguiente.

Tratándose de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA
El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el

	artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha con Nit 800.165.865-4, por el 10% del valor del presupuesto oficial establecido. La vigencia de dicha póliza no será inferior a 90 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, y será expedida por una Compañía de Seguros, legalmente constituida en Colombia, cuya casa matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera. Tratándose de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, e indicando su porcentaje de participación en el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura. El CONTRATISTA favorecido podrá solicitar la devolución de la garantía de seriedad de la propuesta, cuando se hayan cumplido los requisitos de legalización del contrato que se llegare a celebrar, como resultado de este proceso. En caso de prorrogarse el término para la adjudicación se informará a los proponentes con el fin de que amplíen la vigencia de la garantía. Si el proceso de selección se declarara desierto, se devolverá el original de la póliza, previa solicitud por escrito del proponente. La Entidad hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta por el 100% del valor de la misma, cuando el adjudicatario no suscriba el contrato correspondiente dentro de los términos señalados en el pliego de condiciones, o no otorgue dentro del plazo señalado en el contrato, la garantía única de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del mismo, quedando a favor de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, en calidad de sanción, dicho valor, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Inciso 1 numeral 12 articulo 30 Ley 80 de 1993).
7. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA CARTA DE ACEPTACION.	Hacen parte de la presente Carta de Aceptación todas las actuaciones y documentos, surtidos y expedidos, respectivamente en las etapas precontractual, contractual, en la liquidación del mismo cuando haya lugar a ella, y en la etapa pos contractual, y por tanto tienen fuerza vinculante con el presente documento.
8. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES	Se aplican y hacen parte del presente 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 excepto la Estipulación No 23.

VICTOR RAMSES MOSQUERA PINTO
Director Seccional de Administración Judicial
Riohacha

Revisó: MJZR

CARTA DE ACEPTACION DE OFERTA
INVITACION PUBLICA MC-DR-02-2024
ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 9.1. OBLIGACIONES GENERALES. 1. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y tropiezos que puedan presentarse y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el presente contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural. 2. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente, el Contratista debe informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes. 3. Someter a concepto previo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, cualquier modificación o cambio que considere necesario hacer a las especificaciones originales, antes de iniciar cualquier trabajo, si a ello hubiere lugar. 4. Entregar los bienes y demás elementos relacionados en la descripción técnica debidamente instalados y en perfecto estado de funcionamiento, así como la correcta ejecución de los servicios o mano de obra, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas esenciales descritas y de acuerdo con las indicaciones que imparta la supervisión del contrato. 5. Cumplir con los requisitos de orden técnico y legal, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de iniciación del contrato, dentro del término establecido para ello. 6. Firmar, conjuntamente con el supervisor, las actas de inicio, parciales y recibo definitivo, así como llevar debidamente actualizada la Bitácora de los tiempos de suministro e instalación. Las actas de suspensión y reinicio requieren de la firma del Director Seccional, el supervisor y contratista de llegar a requerirse. 7. Pagar oportunamente los servicios y prestaciones en la ejecución del contrato y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el sistema integral de la Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución de contrato de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 8. Suministrar al supervisor designado por la Nación - Consejo Superior de la Judicatura -Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. 9. Acatar las instrucciones, sugerencias y recomendaciones que le sean impartidas por el supervisor del Contrato. 10. Reparar cualquier daño que ocurra en la ejecución del contrato, por causas imputables al CONTRATISTA o a cualquiera de sus empleados, dentro del plazo señalado por el Artículo 2060 del código civil. 11. Brindar al supervisor, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de Acta de Liquidación del Contrato. El incumplimiento de esta obligación y en general de las contenidas en el contrato, será causal de aplicación de la garantía de cumplimiento. 9.2. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS. 1.** Antes del inicio de la ejecución debe hacer entrega del plan de mantenimiento, con su respectivo cronograma. 2. En cada equipo debe dejarse sticker donde se relacione la descripción del equipo de acondicionamiento y su plan de mantenimiento, con fecha en que se realiza el mantenimiento y la fecha del próximo. De dicha relación se hará entrega en Excel a la entidad para mayor control, donde se especificará despacho y ciudad donde se encuentra ubicado. 3. Entregar los mantenimientos requeridos, dando cumplimiento a las especificaciones esenciales descritas en el anexo respectivo y de acuerdo a las indicaciones que imparta el supervisor del contrato. Diligenciando el formato SIGCMA de adecuaciones o reparaciones locativas firmadas por el servidor judicial que recibe el servicio. 4. El personal utilizado para la ejecución del contrato deberá estar debidamente uniformado, con carnet y contar con toda la indumentaria necesaria para realizar las labores encomendadas, tales como, casco, guantes de aislamiento, zapatos de seguridad, gafas de seguridad, tapa bocas, arnés etc. 5. Cumplir con la ejecución oportuna y con la entrega de las actividades, en el plazo establecido. 6. En el caso de cambio de aires acondicionados, el contratista debe entregar al responsable de Almacén de la Dirección Ejecutiva Seccional con copia de la información al supervisor, los equipos retirados indicando en un archivo de Excel nombre de la dependencia y/o despacho judicial al que pertenecía y serial del equipo instalado y desmontado. 7. Realizar los mantenimientos correctivos en los sitios indicados y/o donde lo indique el supervisor designado del contrato. 8. Reemplazar, a sus expensas y a entera satisfacción, sin costo alguno todos los materiales instalados que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación en un plazo no mayor a 5 días calendario, luego de haber solicitado el cambio por parte del supervisor designado. 9. Durante el periodo de ejecución del contrato, el contratista deberá mantener en perfecto estado de limpieza las zonas donde se esté ejecutando el contrato y sus alrededores para lo cual deberá retirar en forma adecuada, diariamente o con más frecuencia si así lo ordena el supervisor, basuras, desperdicios y sobrantes de materiales, de manera que no parezca en ningún momento una acumulación desagradable y peligrosa de éstos. 10. Reparar cualquier daño que ocurra en las actividades de mantenimiento, por causas imputables al CONTRATISTA o a cualquiera de sus empleados, de conformidad con lo señalado por el Artículo 2060 del código civil. 11. El oferente deberá garantizar en su propuesta la permanencia diaria, por un lapso de mínimo de cuatro horas, durante toda la vigencia del contrato, 2 cuadrillas, de las cuales, cada cuadrilla estará conformado por lo menos por 1 técnico calificado y 1 ayudante, uno de estos deberá estar permanentemente en la ciudad de Riohacha – La Guajira y la otra cuadrilla desplazándose a cada uno de los municipios del departamento donde haya sedes judiciales. Se realizarán rondas periódicas y deberán recoger diariamente las planillas de control debidamente diligenciadas correspondientes al trabajo diario realizado y

entregarlas al supervisor del contrato semanalmente para su revisión o autorización en caso de los mantenimientos correctivos. 12. Se requiere tres mantenimientos preventivos, sin embargo, la entidad solo podrá hacer uno, por cuanto el mismo está sujeto a la disponibilidad presupuestal. En caso de inconvenientes para el cumplimiento deberá informarse por escrito, con la debida anticipación al supervisor del contrato, con el fin de efectuar en común acuerdo la reprogramación. 13. Realizar el mantenimiento correctivo que se requiera en los aires acondicionados que se encuentren ubicados en las Dependencias y Despachos Judiciales de La Guajira que indique la persona delegada en su calidad de supervisor(a) y plasmar la satisfacción del usuario final mediante un cumplido y encuesta de satisfacción del servicio, según formato de la entidad. 14. Las ordenes de servicios deben contener claramente lo realizado a los aires acondicionados, así mismo debe venir debidamente diligenciado y contener la siguiente información básica: cliente, dirección, ubicación, marca, serial, modelo, tipo de equipo, calificación del servicio, nombre, firma y cargo del servidor que recibe el servicio, y nombre claro del técnico que realiza la labor, entre otras necesarias para la verificación de los servicios prestados. 15. En el informe presentado al supervisor se debe indicar sede, nombre de la dependencia y/o despacho judicial donde se prestó el servicio, las actividades realizadas a los equipos, la cantidad, el costo unitario y el valor total de lo realizado (el cual debe coincidir con lo ofertado), el archivo se entrega físicamente y en medio digital en Excel para verificación del supervisor el mismo sirve de base para pago. 16. Garantizar que la prestación de servicio y suministro de los repuestos de los mantenimientos correctivos que se realicen, cumplan estrictamente con las características y referencias requeridas, las cuales se deben ajustar a las normas de calidad de conformidad con lo establecido por la Superintendencia de Industria y Comercio. Adicionalmente la garantía de los productos ofrecidos debe permitir que estos mantengan su calidad e idoneidad. 17. Atender de forma inmediata todos los requerimientos presentados por daños, averías o mal funcionamiento de los equipos en un término menor de tres (03) horas en la ciudad de Riohacha, y cuarenta y ocho (48) horas para los demás municipios del Departamento de La Guajira. 18. Las demás obligaciones relacionadas con la Naturaleza del contrato. 9.3.**OBLIGACIONES LABORALES** Serán obligaciones del contratista como empleador: 1. Dar cumplimiento a las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y decretos reglamentarios, entre ellas: 1. Realizar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales del personal que contrate para la ejecución de las labores propias del contrato. Adicionalmente, el personal que vincule el contratista para llevar a cabo el objeto del contrato deberá estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión, Riesgos Profesionales, así como a las Cajas de Compensación. 2. Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, del personal que se utilice durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo preceptuado por el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003, en armonía con el artículo 27 del Decreto 2170 de 2002 y demás normas que lo actualicen. 3. Así mismo, el contratista cumplirá las obligaciones del Sistema General de Riesgos Laborales, con el personal que se utilice durante la ejecución del contrato y tomará las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país, incluidas las normas de seguridad para trabajo de alto riesgo y trabajo en altura, si llegaré a ser necesario. NO EXISTIRÁ ENTRE EL CONTRATISTA NI EL PERSONAL QUE ESTE UTILICE PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO, VÍNCULO LABORAL ALGUNO CON EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE RIOHACHA. LA RESPONSABILIDAD DERIVADA DE ESTAS VINCULACIONES CORRERÁ EXCLUSIVAMENTE A CARGO DEL CONTRATISTA. 9.4. **CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.** De conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales cuando haya lugar; si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso; si es Persona Natural, se deben presentar las planillas de pago de los citados aportes. 9.5. **OTRAS OBLIGACIONES. 9.5.1. 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. El oferente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de contratación ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su oferta. El oferente se compromete a no permitir que nadie, bien

sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre. El oferente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y cualquier otro representante suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Riohacha, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de Nación-Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su oferta. El contratista se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente documento, o la fijación de los términos de la oferta. En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "*Lucha Contra la Corrupción*" a través de alguno de los siguientes medios: los números telefónicos (1) 560 1095, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; la Línea Transparente del Programa, a los números: 9800-913 040 o (1) 286 48 10; correo electrónico al sitio de denuncias del programa en la página Web www.anticorrupción.gov.co correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7-27, Bogotá, D.C. También puede reportar el hecho ante la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha. Si durante el proceso de contratación se comprobare el incumplimiento del oferente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, procederá el rechazo de la oferta presentada. En caso que la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del oferente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar. Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación del proceso o con posterioridad a la suscripción del contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del contrato, de acuerdo con lo previsto en el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el contrato. 9.5.2. **OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.** En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo PSAA16-10560 del 11 de agosto de 2016, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, por medio del cual se adopta la Política para el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Rama Judicial, la entidad dispone que el Contratista debe tener al interior de la empresa, un programa implementado y en ejecución, relativo al control de los riesgos profesionales; además, con la suscripción del contrato, se compromete a participar en el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo que esté vigente en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, lo que significa la participación activa en las actividades programadas, capacitaciones, jornadas de salud y atención a los requerimientos que se hagan a través del Área de Talento Humano. De igual manera, el Contratista podrá hacer los requerimientos que considere necesarios ante los riesgos profesionales a que se vea expuesto en los lugares de ejecución del contrato. Lo anterior, en beneficio de la seguridad y la calidad de vida de funcionarios y empleados de la Rama Judicial, contratistas y usuarios de la Administración Judicial. Los trabajadores del contratista que por su labor requieran realizar trabajos en altura, deberán contar con el respectivo certificado de capacitación en dichos trabajos y presentar constancia de estar inscrito en la ARL en el riesgo correspondiente. De conformidad con lo establecido en la Resolución 1111 de 2017 del Ministerio de Trabajo, por la cual se definen los estándares del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleados y contratantes, se debe dar cumplimiento a las siguientes: Responsabilidades del Contratista con la Seguridad y la Salud en el Trabajo:• Garantizar la afiliación a la seguridad social de sus trabajadores (EPS, AFP y ARL).• Cumplir con los requisitos legales de seguridad y salud en el trabajo aplicables.• Definir e implementar los controles necesarios ante los factores de riesgo que identifique con respecto al servicio que presta como contratista (Manejo de herramientas, riesgo eléctrico, sustancias químicas, permisos de trabajos en alturas, entre otros.) • Proporcionar el equipo de protección personal exigido y necesario a los trabajadores a su cargo y hacer cumplir las normas y garantizar el uso permanente de los mimos. • Utilizar los elementos de protección personal de acuerdo a los factores de riesgo a los que se exponen. • Seguir las normas y recomendaciones de seguridad al ingresar a las instalaciones. • Suministrar las herramientas y equipos adecuados para la ejecución del trabajo. • Mantener el área de trabajo limpia y ordenada. • Informar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la que se encuentre afiliado su equipo de trabajo, cuando un trabajador sufra un accidente de trabajo y definir las medidas de mejora pertinentes para prevenir accidentes futuros. • Todos los accidentes, incidentes, lesiones, enfermedades relacionadas con el trabajo deben

ser reportados al supervisor del contrato y a la coordinación de seguridad y salud en el trabajo de esta Dirección Ejecutiva Seccional, a fin de realizar seguimiento a los mismos. • Es responsabilidad del contratista realizar las investigaciones de los accidentes presentados a su equipo colaborador, el personal involucrado en un accidente debe participar en la investigación de las causas de los mismos, con el fin de establecer acciones correctivas. • Conocer los procedimientos en caso de emergencias, rutas de evacuación, sonidos de alarma y punto de encuentro de las instalaciones en la cual se encuentren laborando. •Garantizar que los trabajadores se encuentren afiliados a la ARL según el riesgo de la actividad que realizan. 9.5.3.**OBLIGACIONES MEDIO AMBIENTALES.** En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo No. PSAA14-10161 de junio 12 de 2014, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, por el cual se actualiza el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad creado mediante Acuerdo No. PSAA07-3926 de 2007 y se establece el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente – SIGCMA, Acuerdo No. PSAA14-10160 de junio 12 de 2014, por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, y a la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 14001 de 2015 Sistema de Gestión Ambiental, el contratista seleccionado deberá velar por el cumplimiento de la normatividad medioambiental, procurando siempre: 1. Conservar y aprovechar de manera racional y eficiente los recursos naturales utilizados, en especial el uso del papel, el agua y la energía. 2. Prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades contratadas. 3. Gestionar ambientalmente los residuos sólidos generados. 4. Propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable para sus empleados. 5. Cumplir oportunamente con la legislación ambiental aplicable a las actividades contratadas. El contratista debe cumplir con todas la normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (nivel Nacional, Regional y Local) que se encuentren vigentes durante el término de presentación de la propuesta y mantener dichas condiciones por el termino de ejecución del contrato. En este sentido el CONTRATISTA conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizan sus actividades puedan disponer la suspensión de las actividades objeto del contrato hasta que el CONTRATISTA cumpla con la normatividad aplicable al área ambiental o subsane los efectos causados por el incumplimiento de la misma, asumiendo lo eventuales perjuicios que causen frente a la ejecución del contrato cuando la suspensión de actividades le sea imputable. 9.5.4. **POLÍTICAS Y PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL.** Los oferentes deben cumplir con todas la normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (nivel Nacional, Regional y Local) que se encuentren vigentes durante el término de presentación de la propuesta y mantener dichas condiciones por el término de ejecución del contrato. En este sentido el CONTRATISTA conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizan sus actividades puedan disponer la suspensión de las actividades objeto del contrato hasta que el CONTRATISTA cumpla con la normatividad aplicable al área ambiental o subsane los efectos causados por el incumplimiento de la misma, asumiendo lo eventuales perjuicios que causen frente a la ejecución del contrato cuando la suspensión de actividades le sea imputable.

Bienes y/o Servicio	Aspectos Ambientales	Requisitos
Mantenimiento Aire acondicionado y ventilación forzada	Consumo de energía Consumo de agua Generación de residuos peligrosos	**Compra** 1. El proveedor deberá suministrar los siguientes documentos: Hojas de mantenimiento y/o ficha técnica que haga mención explícita del gas utilizado, manual de operación, catalogo y otra documentación técnica de los componentes del sistema de eficiencia ambiental (en caso de compra). 2. Los equipos deberán cumplir con el Reglamento Técnico de etiquetado - RETIQ, y/o con uno o todos de los siguientes protocolos o certificaciones ambientales en su procesode fabricación o eficiencia energética, tales como: ISO 14001, Energy Star, Etiqueta Eficiencia Energética UE u otra reconocida por organismo acreditado. Adjuntar Manual del producto. **Mantenimiento** 1. En caso de realizar un mantenimiento deberá suministrar los siguientes documentos: Ficha técnica y de seguridad del refrigerante, manual/protocolo para manejo, operación y disposición segura del gas refrigerante; procedimiento de emergencia para escape de gas refrigerante; Criterios de manipulación de los recipientes a presión (cuando esto searequerido). 2. El proveedor deberá garantizar por escrito el almacenamiento y disposición

			segura del gas refrigerante retirado durante el mantenimiento, en concordancia con las exigencias técnicas de la Oficina de Ozono del Ministerio de Ambiente. 3. El personal técnico que desarrolle las actividades de mantenimiento debe contar conla NCL (Norma de Competencia Laboral) certificada por el SENA o el ICONTEC, que sonlos entes autorizados por el Ministerio de Ambiente. La NCL, es sobre: "Manejo ambiental de sustancias refrigerantes utilizadas en los sistemas de refrigeración y aire acondicionado según la normatividad nacional e internacional". En caso de no contar conla NCL, deberá entregar un reporte de las capacitaciones de los últimos seis meses en temas acordes a la contratación. 4. Contar con un 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. 5. Registro como generador de residuos peligroso ante el IDEAM. 6. Hacer entrega de los certificados de Disposición final de Residuos peligrosos que se generen durante la prestación del servicio, cambios de radios y/o partes. 7. Garantizar que el gestor externo de residuos peligrosos cuente con las licencias y permisos ambientales pertinentes, para la disposición de los residuos. 8. En el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, deberán realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicialadoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014. Durante la ejecución del contrato.

10. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: La presente carta de aceptación no genera relación laboral, en consecuencia **EL CONTRATISTA** actúa de manera independiente y con total autonomía técnica y administrativa, sin ningún tipo de subordinación con el **CONSEJO SUPERIOR -DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE RIOHACHA,** por lo tanto, no da lugar a reconocimiento y pago de prestaciones sociales, y sólo tendrá derecho a los pagos expresamente convenidos en la presente carta de aceptación. **11. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE RIOHACHA:** Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza del Contrato, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, se obliga a: 1. Pagar al Contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente. 2. Ejercer la supervisión sobre el adecuado cumplimiento y ejecución de las obligaciones objeto del presente Contrato, a través del servidor judicial que designeel Director Seccional de Administración Judicial de Riohacha. 3. Impartir a través del Supervisor designado, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del Contrato. 4. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el Contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 5. Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato, el cumplimiento delas obligaciones del Contratista con el personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución del contrato frente a los aportes con el sistema de seguridad social integral, y parafiscales. 6. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato. **12. INDEMNIDAD DEL CONSEJO SUPERIOR -DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE RIOHACHA:** El **CONTRATISTA** mantendrá indemne al **CONSEJO SUPERIOR- DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE RIOHACHA** contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas .o a propiedades de terrenos ocasionados por el Contratista o su personal, durante la ejecución del objeto de esta carta de aceptación. **13. GARANTÍA LEGAL: El CONTRATISTA** se obliga a responder por la calidad, idoneidad, seguridad, el buen estado y funcionamiento de los productos entregados, en los términos establecidos en los artículos 7 a 12 de la Ley 1480 de 2011. **14. PENAL PECUNIARIA:** Las partes pactan como sanción pecuniaria, entendida como la tasación anticipada de los perjuicios, el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la carta de aceptación en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales a cargo del Contratista, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar y/o reclamaciones por los perjuicios ocasionados. **15. MULTAS:** Las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el carta de aceptación y en sus anexos, se causará a favor del **CONSEJO**

SUPERIOR - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE RIOHACHA una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor de la carta de aceptación para cada día de retraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas exceda el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. **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 SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE RIOHACHA** descontando el valor de los pagos que ésta deba efectuar al Contratista, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro ejecutivo; previa a la adopción de la decisión de imposición de la multa o de la cláusula penal pecuniaria, se realizará una audiencia con el Contratista. **17. CLAUSULAS EXCEPCIONALES:** En caso incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en la presente carta de aceptación se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales. Así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **18. CADUCIDADES ESPECIALES: LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE RIOHACHA,** podrá declarar la caducidad de la carta de aceptación, en los eventos previstos en el art.25 de la Ley 40 de 1993 y demás normas concordantes. **19. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** El Contratista no podrá ceder ni subcontratar esta carta de aceptación, sin el consentimiento previo y escrito de la **DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE RIOHACHA**, pudiendo ésta negar la autorización de la cesión o de la subcontratación de la carta de aceptación. **20. LIQUIDACIÓN:** En el evento de proceder, terminada la ejecución de la carta de aceptación se deberá efectuar la liquidación de la misma, conforme a lo ordenado por los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, 11 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 0019 de 2012, o las que las complementen, modifiquen o sustituyan. **21. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**: El Contratista declara bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma de la presente carta de aceptación, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones o conflictos de interés, establecidas en la Constitución Política, en la ley, y en especial las previstas en los arts. 8y 9 de la Ley 80 de 1993, art 60 de la Ley 610 de 2000 y arts. 1, 2, 3, 4, 5,84 y 90 de la Ley 1474 de 2011. **22. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES:** En virtud del artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad de juramento que no ha sido sancionado por la Contraloría con juicio de responsabilidad fiscal en su contra. **23. DERECHO DE AUTOR: EL CONSEJO SUPERIOR-DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE RIOHACHA** 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 complemente, modifiquen o sustituyan. En el sentido que el **CONTRATISTA** es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y ejecución de la presente carta de aceptación, los cuales le serán plenamente reconocidos. En relación con los derechos patrimoniales sobre los productos de la carta de aceptación estos pertenecerán al **CONSEJO SUPERIOR-DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE RIOHACHA**. **PARÁGRAFO:** La difusión de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo de la presente carta de aceptación, en todo caso deberá ser autorizada por el CONSEJO SUPERIOR. **24. SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:** El contratista deja expresa constancia y acredita estar al día en el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, en los términos de la Ley 789 de 2002 concordante con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **25. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** La presente carta de aceptación se entiende perfeccionada con la firma de la parte contratante. Para su ejecución se requerirá expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía si a ello hay lugar. **26. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: El CONTRATISTA** guardará confidencialidad sobre la información que obtenga del **CONSEJO SUPERIOR -DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE RIOHACHA** en desarrollo del objeto contractual. **27. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución de la carta de aceptación, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción. **28. GASTOS E IMPUESTOS:** Serán por cuenta del **CONTRATISTA** todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración de la carta de aceptación, así como el valor de la prima de la garantía y sus modificaciones, entre otros **29. PROTECCION AL AMBIENTE:** el CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas de

carácter ambiental, que apliquen al objeto y obligaciones de la presente carta de aceptación.**30. RÉGIMEN LEGAL:** Esta carta de aceptación se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias, o las que las complementen, modifiquen o sustituyan. **31. DOMICILIO:** Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Riohacha DTC-La Guajira.