CARTA DE ACEPTACION DE LA OFERTA
INVITACION PÚBLICA MC-CR-07- 2020

Valledupar, 29 de diciembre de 2020

Ingeniero:
JUAN DIEGO ALVIS COTES
Carrera 17 # 26 – 19 Edificio Balcones de Segovia Oficina 5c.
Celular: 300 8161240
Email: juandiegoalvis@gmail.com
Cartagena – Bolívar

ASUNTO: Comunicación de Aceptación de Oferta- Invitación Pública MC-CR-07-2020.

Respetado Ingeniero Alvis Cotes:

En atención al asunto de la referencia, relacionado con la invitación pública No MC-CR-07-2020 que tiene como objeto: "Contratar en nombre de la Nación- Consejo Superior de Judicatura, Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar- Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha la Interventoría Técnica, Administrativa, Financiera, Contable, Ambiental y Jurídica del contrato que resulte del proceso de Licitación LP-CR-01-2020 cuyo objeto es "CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN- CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE VALLEDUPAR- OFICINA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE RIOHACHA, LA MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA DE VOZ, DATOS Y SISTEMA DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA DEL PALACIO DE JUSTICIA DE RIOHACHA"., 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 artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 8 del decreto 1082 de 2015, la oferta presentada, las especificaciones técnicas, los estudios previos, la invitación pública MC-CR-07-2020, la evaluación de las ofertas, las observaciones a la evaluación, las respuestas a las observaciones, y 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 cargo de Usted.

	I CONSIDERACIONES GENERALES			
CONTRATISTA		**JUAN DIEGO ALVIS COTES**		
NIT o Cédula		1.047.394.211 de Cartagena		
DIRECCION		Carrera 17 # 26 – 19 Edificio Balcones de Segovia Oficina 5c , Cartagena-Bolívar		
TELEFONO-CELULAR		300 8161240		
ACTO DE JUSTIFICACION		N/a		
ACTO DE AUTORIZACION CSJ		N/A		
SUPERVISION		La supervisión del presente contrato será ejercida por la Directora Administrativa, de la Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha, para lo cual debe atender lo dispuesto por el manual de contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, sus actualizaciones y la Resolución No DESAJVAR17-1201 de septiembre 29 de 2017 y las demás normas sobre la materia.		
	UNIDAD EJECUTORA	**RUBRO**	**CDP No**	**CONCEPTO**

IMPUTACION PRESUPUESTAL	02 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL VALLEDUPAR	C-2701-0800-28-0-2701019-02	9920	DESPACHOS JUDICIALES ADECUADOS Y DOTADOS - MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL
	010 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL VALLEDUPAR	2-2020-051236	VIGENCIAS FUTURAS	MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL"

II ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

1)VALOR	El valor del presente contrato corresponde a la suma de CINCUENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUATRO MIL SEISCIENTOS PESOS M.L. ($59.904. 600.oo).
2)FORMA DE PAGO	La Nación- Consejo Superior de la Judicatura -Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial realiza el pago de la presente contratación de la siguiente manera: Un desembolso a título de anticipo equivalente al 27% del valor del contrato, que se entregará previo cumplimiento de los siguientes requisitos: a. Constitución y aprobación de la garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo. b. Presentar un plan de inversión del anticipo debidamente aprobado por la entidad, en dicho plan, no se podrán incluir gastos de legalización del contrato. El interventor deberá presentar en sus informes mensuales la relación de gastos efectuados de acuerdo con el plan de inversión aprobado. c. Suscripción del acta de inicio de contrato de obra. d. Certificado de cuenta bancaria separada, no conjunta a nombre del contrato suscrito. e. El contratista deberá autorizar expresamente a la Entidad, para obtener directamente de la entidad bancaria toda la información relacionada con los movimientos realizados y los rendimientos generado en la cuenta destinada al manejo del anticipo. El anticipo está sujeto a la asignación del PAC por parte de la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. El giro de este valor no constituye condición previa para la iniciación de la obra. **PARAGRAFO 1:** En todo caso, los documentos requeridos para el trámite del giro del anticipo deberán radicarse en la - Dirección Ejecutiva Seccional de Valledupar, de forma inmediata, una vez se haya perfeccionado el contrato, por lo cual se debe programar con antelación los trámites necesarios. **PARAGRAFO 2:** Los rendimientos financieros que genere el anticipo entregado al contratista, serán reintegrados mensualmente a la Tesorería de la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda, mediante consignación a la cuenta corriente del Banco de la República número 610 11094 denominada DTN rendimientos financieros entidades varias. **PARAGRAFO 3:** Para la expedición del compromiso presupuestal, que formaliza el contrato, es necesario aportar los siguientes documentos: 1. Acta de constitución del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, formalizada en la Cámara de Comercio, 2. Certificado de Existencia y Representación Legal de la persona jurídica a quien se adjudica el contrato y de cada uno de los asociados, 3. Certificado de cuenta bancaria a nombre del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura. El valor del contrato se pagará periódicamente mediante cortes mensuales del avance, así: Los pagos se realizan dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la aprobación por parte de

	la Entidad, de los documentos que se relacionan a continuación: 1. Certificación informe de interventoría de corte mensual de la obra objeto de interventoría (Acta de Corte de Obra), expedida por el Contratista y avalada por el supervisor. 2. Factura de venta o documento equivalente, con el lleno de los requisitos exigidos por el Código de Comercio y el Estatuto Tributario. 3. Cumplido expedido por el Supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones y la presentación de informes y documentos exigidos en éste. 4. Certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o el Representante Legal del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura y de cada uno de los integrantes de la persona jurídica, según corresponda, de conformidad con la Ley 43 de 1990 y 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 y parafiscales cuando haya lugar. En el caso del personal que trabaje bajo contrato de prestación de servicios se debe allegar certificación firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal sobre el cumplimiento de la normatividad de pagos de aportes al Sistema Integral de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Parafiscales. 5. Las Actas de Recibo, solo cuando dichas Actas hayan sido previamente aprobadas por Supervisor de la Interventoría. Solo se incluirán en el Acta y solo se facturarán los ítems sobre los que no haya controversia. 6. De conformidad con lo establecido en el Decreto 392 de 2018 para cada pago debe aportar a la Interventoría, el certificado expedido por el Representante Legal de que mantiene en su planta de personal el número de trabajadores en condición de discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje por este factor en el proceso de selección. **PARÁGRAFO 1**: En caso de devolución de los documentos por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial al CONTRATISTA, los términos se reiniciarán con la nueva radicación. **PARÁGRAFO 2**: La Dirección Ejecutiva efectúa las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo con el Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, Retención por IVA y Retención de Industria y Comercio, Contribución de Obra Pública; para tal efecto se tendrá en cuenta la calidad del contribuyente del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura y las tarifas establecidas en la ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad. **PARÁGRAFO 3**: Del valor del corte se descontará a título de amortización el equivalente al doble del porcentaje del anticipo otorgado, es decir 54%, hasta completar su amortización. Si el contratista así lo solicita se podrá amortizar en un porcentaje superior, el cual debe constar en el contrato. **PARÁGRAFO 4:** Los pagos a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Valledupar, están sujetos a los recursos económicos y procedimientos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, defina para las entidades públicas. **PARÁGRAFO 5:** Para el último pago, además de los documentos mencionados en este artículo deberá haber liquidado previamente el contrato de obra, haber entregado los rendimientos del anticipo, entregar los informes de Interventoría, Bitácoras o libro diario, memorias de Cálculos, todos los documentos soportes de la Interventoría y haber presentado el último informe mensual. 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, sitúe a la entidad, y no podrá afectar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los operarios contratados cuyos pagos mensuales deben ser realizados a más tardar a los cinco (5) primeros días calendario de cada mes.
3. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION	El plazo general de ejecución contractual será igual al pactado en el contrato de obra objeto de interventoría, contratación proyectada tiene un plazo de ejecución de seis (06) meses, comprendido entre el mes de diciembre del año 2020 hasta el 30 junio de 2021, previo registro presupuestal, aprobación de las garantías exigidas y suscripción del acta de inicio. El lugar de ejecución será el Palacio de Justicia Luís Robles, ubicado en la calle 7 Nº 15-58, en la ciudad de Riohacha D.T.C-Departamento de La Guajira.
4. ACTA DE INICIO	SI x NO
5. LIQUIDACION	Procede la liquidación SI x NO

<table>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>6. GARANTIAS</td><td>De conformidad con los artículos 7º. De la ley 1150 de 2.007 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:
<table>
<tr><th>Garantía</th><th>Pre-Contractual</th><th>Contractual</th><th>Post-Contractual</th><th>Aplica</th><th>Porcentaje (%)</th><th>Plazo</th></tr>
<tr><td>Buen manejo y correcta inversión del anticipo</td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>SI</td><td>100% del anticipo</td><td>Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.</td></tr>
<tr><td>Cumplimiento del contrato</td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>SI</td><td>20%</td><td>Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>SI</td><td>20%</td><td>Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales</td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>SI</td><td>10%</td><td>Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.</td></tr>
</table>
- El término de la Garantía Única correrá a partir de la iniciación de la vigencia de los amparos y estará sujeta a la aprobación de la DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL- y no expirará por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.
- Si la compañía de seguros establece en las pólizas algún porcentaje como deducible y lo hace efectivo en caso de siniestro, el mismo será asumido por el CONTRATISTA.
-REPOSICIÓN DE LAS GARANTÍAS. El CONTRATISTA repondrá el monto de las garantías cada vez que en razón de sanciones impuestas o por otro hecho el valor asegurado se disminuyere o agotare, como en los casos de siniestros que afecten su valor.
- Dentro de los términos establecidos en el presente contrato, ninguno de los amparos otorgados, podrá ser cancelado sin la autorización de la DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR- OFICINA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE RIOHACHA. El CONTRATISTA mantendrá vigente hasta la liquidación del presente del contrato las Garantías a las cuales se refiere esta Cláusula y está a su cargo el pago de las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto cada vez que se disminuya o agote por cualquier motivo. En el evento en que el CONTRATISTA no presente en forma oportuna los Anexos Modificatorios a las garantías constituidas, autoriza expresamente al CONSEJO SUPERIOR - DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR para solicitar dichos anexos a la Aseguradora o Banco, a cargo exclusivo del CONTRATISTA, quien por la firma del presente contrato autoriza también expresamente a la DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR, para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor.
- Para efectos de ampliación del plazo o adición del valor del presente contrato, el CONTRATISTA, presentará Certificado de Modificación sobre los riesgos amparados en las Garantías.</td></tr>
</table>

	- Las vigencias de todos los amparos se ajustarán a la fecha de iniciación del Contrato. - La constitución de las Pólizas no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. - INDEMNIDAD. El CONTRATISTA queda obligado a mantener a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial- Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha indemne ante cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del CONTRATISTA, derivada de la ejecución del contrato.
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 22.

Dado en Valledupar, Cesar, a los veintinueve (29) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020).



CARLOS MANUEL ECHEVERRI CUELLO
Director Seccional de Administración Judicial Valledupar

Proyectó: Dra. MARIA JOSE ZABALETA RAMOS
Directora Administrativa Coordinación Administrativa Riohacha

CARTA DE ACEPTACION DE OFERTA
INVITACION PUBLICA MC-CR-07 DE 2020
ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES

9. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** OBLIGACIONES GENERALES. La INTERVENTORIA consiste en el seguimiento técnico, administrativo, contable, financiero, jurídico y ambiental, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. El CONTRATISTA, debe acatar las órdenes que le imparta por escrito y con copia a la Entidad, el INTERVENTOR. No obstante, si el CONTRATISTA, no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al INTERVENTOR, con copia a la Nación Consejo Superior de la Judicatura, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responde solidariamente con el INTERVENTOR si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para la Nación Consejo Superior de la Judicatura. Si el CONTRATISTA, rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del INTERVENTOR, éste le notifica por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, el INTERVENTOR comunica dicha situación a La Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar- Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha, para que tome las medidas que considere necesarias. EL CONTRATISTA INTERVENTOR, se obliga entre otras: 1. El contratista deberá someterse a los protocolos de bioseguridad para la prevención del Covid-19 adoptados por la Entidad y los establecidos por la Ley. Del mismo modo, deberá adoptar los protocolos ordenados en la Resolución 898 de 10 de junio de 2020 y demás emitidos por el Gobierno Nacional y Local. 2. 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. 3. 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. 4. Constituir las garantías requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Valledupar- Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha, en los términos del Decreto 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga o suspensión del contrato. Así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la suscripción del documento. 5. Contar con el personal solicitado en los estudios previos, el contrato y los anexos técnicos publicados, con la dedicación requerida y pactada. 6. Dar cumplimiento estricto a las disposiciones desarrolladas en la Resolución No. 4386 del 09 de octubre de 2018, “Por la cual se crea e implementa el Registro único de Trabajadores Extranjeros en Colombia RUTEC”, expedida por el Ministerio del Trabajo, cuando en la ejecución del contrato, se vinculen o contraten personas extranjeras. 7. Realizar el suministro e instalación cumpliendo con toda la normatividad vigente y de conformidad con los estudios, diseños y planos, y entregar los bienes en los sitios señalados, ciñéndose estrictamente a los planos e indicaciones suministradas por la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, conforme con los documentos técnicos publicados dentro del proceso de selección y de acuerdo con las cantidades y valores unitarios descritos en la propuesta presentada por el Contratista. 8.Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que requiera en la ejecución del contrato, así como dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones frente a los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales, derivados de la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar de acuerdo a la normatividad legal vigente. El incumplimiento del Contratista, de las anteriores obligaciones para con el personal, puede generar imposición de multas sucesivas y la afectación de la garantía en los amparos de cumplimiento y de salarios y prestaciones sociales. En el caso del personal que trabaje bajo contrato de prestación de servicios se debe allegar certificación firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal sobre el cumplimiento de la normatividad de pagos de aportes al Sistema Integral de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Parafiscales. 9. Tomar las previsiones que sean necesarias para garantizar la seguridad industrial, ocupacional y salud en el trabajo del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. El personal que realice trabajos específicos (Ejemplo, trabajo en alturas), debe contar con las capacitaciones y/o certificaciones que lo acrediten como apto para desempeñar la labor requerida. Lo anterior en cumplimiento con lo estipulado en el Artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015. 10. Suministrar a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Ejecutiva Seccional de Valledupar- Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha y a la Interventoría cuando estos le soliciten, informe sobre cualquier aspecto en la ejecución, objeto del contrato. 11. Permitir en cualquier momento, a los entes de control y a los demás servidores o funcionarios autorizados, la revisión de los trabajos que se encuentre realizando con ocasión del objeto del contrato. 12. Contar con un equipo completo de protección para trabajo en alturas, el cual debe estar disponible para el Supervisor(a) y el Coordinador del proyecto, en el evento que éste realice una visita de inspección, durante la ejecución del contrato. 13. Cumplir lo dispuesto en la Ley 769 de 2002, modificada

por la Ley 1383 de 2010, esto es, con los permisos requeridos para el transporte y movilización de cargas, así como de especificaciones de los vehículos que realizan esta clase de transporte (en aspectos como carga cubierta, emisiones, límites de pesos y dimensiones en los vehículos de carga para su operación). 14. Garantizar la calidad de los trabajos, de los bienes y servicios contratados, y responder por ellos de conformidad con el numeral 4, artículo 5 de la Ley 80 de 1993. 15. 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 del contrato. Así mismo, el Contratista debe en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él, en el desarrollo del contrato, de conformidad con las normas aplicables. El Contratista conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde se realizan las actividades, pueden disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla o subsane el hecho deficiente. Los costos asociados y las obligaciones derivadas de estos trámites y permisos están a cargo del Contratista. 16. Responder a su costa por los perjuicios que se generen como consecuencia de la suspensión del contrato derivada del incumplimiento de las normas y leyes ambientales.17. Velar porque se mantengan los sitios de trabajo libre de toda acumulación de desperdicios y escombros, entregándola a su terminación completamente limpia y aseada, así mismo, acatar lo dispuesto en la Resolución 472 de 2017 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y toda la normatividad vigente relativa a la movilización, tratamiento, disposición y aprovechamiento de escombros, que para ello dicte la autoridad competente. 18. Velar porque se realicen las obras de acuerdo a los estudios, diseños, planos y demás especificaciones técnicas definidas, garantizando la calidad de los materiales y el correcto funcionamiento de los equipos instalados. 19. Llevar debidamente actualizada la Bitácora, mantener su custodia y entregar copia digital como anexo al Informe Mensual de Avance de ejecución, el cual debe ser entregado a la Interventoría. 20. Llevar debidamente el registro mensual las cuentas para pago del contrato. Dichas cuentas deben cumplir con los requisitos exigidos en el ítem "FORMA DE PAGO", del presente documento. 21. Llevar en debido orden los documentos que soporten el cambio de personal, debidamente justificado, los cuales como mínimo, deben cumplir con el perfil y requisitos para el equipo de profesionales y técnicos exigidos por la Entidad. 22. Firmar las actas de suspensión y reinicio conjuntamente con el Director Ejecutivo de Administración Judicial Seccional, el supervisor del proyecto y la Interventoría, con el visto bueno del Coordinador del área de Asistencia Legal de la Dirección Seccional. 23. Entregar a la firma del Acta de Recibo Final, en medio físico y magnético, a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Ejecutiva Seccional de Valledupar- Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha, el presupuesto ejecutado consolidado y firmado (en Original, formato pdf y Excel), contexto, desarrollo de la obra, intervenciones, conclusiones del proyecto, bitácora, catálogos, manuales de mantenimiento y operación, estudios y diseños realizados, certificaciones, informes de pruebas de funcionalidad y calidad realizadas, licencias y permisos obtenidos y demás documentos relacionados con el objeto del contrato (en Original y formato pdf). 24. Entregar a la Entidad, las modificaciones necesarias de las pólizas, dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de terminación del contrato. 25. Responder en los tiempos que corresponda, toda información que soliciten los Entes de Control. Los documentos de soporte requeridos deben ser remitidos dentro de los tiempos exigidos. 26. Suscribir el Acta de Entrega y Recibo Final en el cual debe quedar constancia que los ítems que se ejecutaron, cumplieron con las cantidades, calidades y especificaciones técnicas contratadas. 27. Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 392 de 2018 durante la ejecución del contrato, manteniendo en su planta de personal el número de trabajadores en condición de discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje por este factor en el proceso de selección, por lo cual, para cada pago debe aportar a la Interventoría, el certificado expedido por el Representante Legal de encontrarse cumpliendo con dicho requisito. 28. Suscribir, con el lleno de requisitos Acta de Liquidación del Contrato, dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación y recibo a satisfacción de los bienes objeto del contrato. Dicha Acta debe ser firmada por el Contratista, la Interventoría y el Coordinador del Proyecto y el Director Ejecutivo de Administración Judicial. De conformidad con el Artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012. La Nación - Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Ejecutiva Seccional de Valledupar- no reconoce costos adicionales por los gastos en que incurra el Contratista para la liquidación del contrato. El Acta de Liquidación deben remitirse, a través de la Interventoría, a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Ejecutiva Seccional de Valledupar- Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha, una vez sean revisadas, aprobadas y suscritas. NOTA: El incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo del Contratista, estipuladas en el contrato o en sus anexos, así como el retardo en el cumplimiento de los acuerdos pactados, da lugar a la imposición de multas a favor del Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar- de conformidad con lo establecido en las estipulaciones contractuales adicionales del contrato. **9.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**: El contrato resultante del proceso LP-CR-01-2020 contará con la presente INTERVENTORIA, a la cual le corresponde: 1. Exigir al CONTRATISTA el cumplimiento del Contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas. 2. Ejercer la vigilancia y control sobre la correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA. 3. Verificar

que las actividades desarrolladas por el CONTRATISTA correspondan a las especificaciones determinadas por La NACION- CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR - OFICINA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE RIOHACHA, en el proceso licitatorio y la Oferta presentada por el CONTRATISTA. 4. Coordinar el trámite para el pago del valor del Contrato, de conformidad con lo establecido en las Cláusulas relativas al valor y forma de pago. 5. Expedir los cumplidos o certificación de recibo a satisfacción del servicio objeto de este contrato, como requisito previo para el trámite de los pagos. 6. Impartir las instrucciones y recomendaciones que consideren necesarias para el cumplimiento del objeto contratado. 7. Verificar el Cumplimiento del CONTRATISTA con las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales como el personal que ejecute el 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 2.002. De igual forma exigir la certificación de trabajos en altura, garantizando la reducción de riesgos que por Ley corresponda a la actividad que desarrolle y la certificación de cobertura especifica de la actividad a desarrollar expedida por la ARL correspondiente. 8. Verificar el Cumplimiento del CONTRATISTA de las obligaciones con el Sistema de Gestión Ambiental. 9. Informar a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar- Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha, respecto del incumplimiento parcial o total por parte del contratista. 10. Realizar el seguimiento sobre vencimiento de los términos para la entrega final de la obra, así como el de tener actualizado y presente los vencimientos de los riesgos que cubren la garantía única. 11. Diligenciar y remitir cada mes, a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar- Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha, en el formato del Sistema de Gestión de Calidad denominado “Ficha Técnica de Evaluación y Reevaluación de Contratistas” la evaluación del CONTRATISTA y la Reevaluación del mismo una vez finaliza la vigencia del contrato. 12. Remitir a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, el informe de Avance de Ejecución del contrato, en el formato aprobado para tal finalidad por el Sistema de Gestión de Calidad del CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. 13. Presentar ante la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar- Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha, en forma oportuna y debidamente justificadas y soportadas, las solicitudes de adición de valor, prorrogas de plazo o modificaciones del contrato con un tiempo de antelación mínimo de un mes. 14. Remitir a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar- Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha, a la finalización del contrato el Proyecto de Acta de Liquidación, con los soportes respectivos, junto con el formato base de liquidación aprobado para tal finalidad por el Sistema de Gestión de Calidad. 15. Proyectar la correspondencia que resulte conveniente habida consideración de los requerimientos durante la ejecución del contrato. Todas las demás que surjan de la naturaleza del Contrato y las establecidas en el Manual de Contratación, aprobado por el Director Ejecutivo de Administración Judicial, mediante Resolución No. 7025 de fecha 31 de diciembre de 2019. 9.2. **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 EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR- OFICINA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE RIOHACHA. LA RESPONSABILIDAD DERIVADA DE ESTAS VINCULACIONES CORRERÁ EXCLUSIVAMENTE A CARGO DEL CONTRATISTA. **9.3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** El oferente apoyará la acción del Estado Colombiano y a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar- Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana: 1. 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. 2. El oferente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre. 3. El oferente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, 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 Valledupar- Oficina de Coordinación Administrativa 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 Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar- Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha, durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su oferta. 4. El oferente 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. 5. 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 Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar. 6. 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 Nación -Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar- Oficina de Coordinación Administrativa 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. 7. 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. **9.4 OBLIGACIONES EN 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 Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar- Oficina de Coordinación Administrativa 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 o riesgo eléctrico, deberán contar con el respectivo certificado de capacitación en dichos trabajos y presentar constancia de estar inscrito en la ARL en el riesgo correspondiente. 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. 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 con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago al Supervisor, que estos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social**. 9.5. OBLIGACIONES MEDIO AMBIENTALES:** En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo PSAA16-10160 proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental para la Rama Judicial, 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. **10. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR:** Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza del Contrato, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar- Oficina de Coordinación Administrativa 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 designe el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Valledupar. 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 de las 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. **11. INDEMNIDAD DEL CONSEJO SUPERIOR-DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR**: El CONTRATISTA mantendrá indemne al CONSEJO SUPERIOR DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR 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. **12. 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. **13. CLAUSULA 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. **14. 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 EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR 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. **15. APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se hará efectiva directamente por la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR 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. **16. 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. **17. CADUCIDADES ESPECIALES:** LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR, 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. **18. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** El Contratista no podrá ceder ni subcontratar esta carta de aceptación, sin el consentimiento previo y escrito de la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR, pudiendo ésta negar la autorización de la cesión o de la subcontratación de la carta de aceptación. **19. 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. **20. 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. 8 y 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. **21. 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. **22. DERECHO DE AUTOR**: EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR 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 DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR. 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 DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR. **23. 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. **24. 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. **25. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** El CONTRATISTA guardará confidencialidad sobre la información que obtenga del CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR en desarrollo del objeto contractual. **26. 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. **27. 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 **28. 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.**29. 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. **30. DOMICILIO:** Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Valledupar-Cesar.