ACEPTACIÓN DE OFERTA
INVITACIÓN PÚBLICA 021 2026

MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA
NUMERO: AO 011 2026
Fecha: 20 DE MAYO DE 2026

Señores:
LOGISTICA EMPRESARIALES 2586 S.A.S.
NIT: 901.342.379-1
R/L SILVIA JIMENA MALDONADO HUERTAS
C.c. 1.090.380.825 de Cúcuta
Dirección AV 4A 1-71 URB PORTAL DE SANTA BARBARA
Teléfono: 3162204800
Correo Electrónico: soluciones.empresariales2586@gmail.com

De manera atenta me permito comunicarle la aceptación expresa e incondicional de la oferta presentada dentro del proceso No. **IP 021 2026**, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Así las cosas, la presente comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO. Suministro de elementos de protección personal para la organización de archivos, o labores administrativas, técnicas o de mantenimiento a cargo de la Dirección Seccional Cúcuta.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato corresponde a la suma de **VEINTE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS ($ 20.396.295 M/CTE),** incluidos el impuesto al valor agregado y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Los documentos de la propuesta, en especial el anexo de oferta económica y el anexo de especificaciones técnicas presentadas por el contratista hacen parte integral del presente contrato.

PARÁGRAFO 1: El presente contrato cuenta con el respaldo del siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP	Valor a apropiar 2026
9926	6/05/2026	A-02-02-01-002-007 ARTÍCULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	10	27-01-01-817	16.505.350	**14.239.095**
	6/05/2026	A-02-02-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	10	27-01-01-817	6.157.200	**6.157.200**
TOTAL						**$20.396.295**

CLÁUSULA TERCERA - FORMA DE PAGO: La Nación- Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, pagará al contratista, en un **UNICO PAGO** equivalente al cien por ciento (100%) el valor total del contrato, incluido los impuestos de ley, lo anterior previa presentación de los siguientes documentos:

1. La Factura y/o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (régimen común o régimen simplificado, de acuerdo con los **bienes suministrados**).

2. Informe detallado de los **bienes suministrados** durante el periodo a cobrar y **Certificación de Ingreso a Almacen.**
3. Cumplido y/o recibido a entera satisfacción de los **bienes** requeridos, expedido por el supervisor designado.
4. Certificación que acredite estar al día en el pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y pago de los aportes parafiscales cuando haya lugar, junto con las respectivas planillas de pago.
5. Los obligados a facturar electrónicamente deberán registrar el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co como receptor único de las facturas emitidas a nombre de éstas, con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN.
6. Registro de la factura en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II, previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor designado, su descripción deberá ser acorde con las especificaciones técnicas solicitadas, cotizadas y aprobadas por la entidad.

NOTA 1: En caso de devolución de los documentos por la Dirección seccional de Administración Judicial al **CONTRATISTA**, los términos para el pago se reiniciarán con la nueva radicación.

NOTA 2: La Dirección seccional efectuará las retenciones, Deducciones o Contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, retención por IVA y retención de Industria y Comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad**.**

NOTA 3: Si la factura no es elaborada oportunamente, no es radicada dentro de los términos aquí previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al contratista y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique la cuenta corregida.

En todo caso los pagos estipulados quedan sujetos a la distribución del cupo PAC que la División del Tesoro Nacional asigne a la entidad.

CLAUSULA CUARTA - DURACION DEL CONTRATO: El contrato tendrá un plazo de ejecución de **UN (1) MES,** contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previa expedición del Registro Presupuestal y aprobación de las Garantías.

CLAUSULA QUINTA - LUGAR DE EJECUCION: El contrato se ejecutará en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, en el Palacio de Justicia Francisco de Paula Santander en la ciudad de Cúcuta.

CLAUSULA SEXTA - CONDICIONES GENERALES Y ESPECIFICAS: La Dirección Seccional de Administración Judicial Cúcuta, en el marco del desarrollo del objeto contractual planteado, requiere que este se desarrolle conforme a las **especificaciones técnicas** señalados en los documentos previos del proceso de selección que son parte integral del presente contrato.

CLÁUSULA SÉPTIMA – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: El contratista se obliga a:

1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en: estudios previos, **Invitación Publica** y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que hagan parte integral del contrato.

2. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente, la Ley 1474 de 2011:

- **a.** No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato.
- **b.** No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la presentación de la oferta y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
- **c.** No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
- **d.** No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación

3. Obrar con buena fe en todas las etapas contractuales, evitando dilaciones o situaciones que puedan afectar la ejecución del contrato, obligándose no solo a lo pactado expresamente sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo conforme a la ley, la costumbre y la equidad natural.

4. Cumplir con las políticas institucionales de la Rama Judicial, en especial con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Control de Calidad y Medio Ambiente (SIGCMA) y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS). El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.

5. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas, en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, absteniéndose de incurrir en prácticas corruptas y reportando cualquier irregularidad ante las autoridades competentes.

6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir actos relacionados con el contrato, informando inmediatamente a la Entidad y a las autoridades competentes en caso de presentarse tales situaciones.

7. Suscribir oportunamente el acta de inicio **dentro de un término no mayor a un (1) día hábil** y los demás documentos contractuales que se requieran durante la ejecución del contrato, tales como actas de suspensión, reinicio, modificación, terminación y liquidación.

8. Acatar las instrucciones, observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato, implementando los correctivos que sean necesarios para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

9. Suministrar a la Entidad y al supervisor del contrato la información e informes que sean requeridos sobre la ejecución del contrato, en los tiempos y condiciones que se establezcan, en caso de requerirse impresión, deberá realizarse a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo.

10. Permitir a la supervisión del contrato, a la Entidad y a los organismos de control la verificación de las actividades relacionadas con la ejecución del contrato.

11. Informar oportunamente al supervisor cualquier situación que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, incluyendo contingencias operativas o dificultades en el suministro.

12. Presentar con la debida anticipación **al menos con quince (15) días de anterioridad** las solicitudes de prórroga, adición, suspensión o modificación del contrato cuando estas se requieran, junto con la justificación correspondiente.

13. Constituir las garantías requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura 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 del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar**, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su suscripción.**

14. Responder por los daños o perjuicios que por acción u omisión suya o de su personal se ocasionen a la Entidad o a terceros durante la ejecución del contrato.

15. Mantener indemne a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta frente a cualquier reclamación, demanda o acción legal derivada de la ejecución del contrato.

16. Cumplir con todas las normas laborales vigentes respecto del personal que utilice en la ejecución del contrato, incluyendo el pago de salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 50 de la ley 789 de 2002.

17. Aportar, para efectos de los pagos, la certificación que acredite el cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y parafiscales, cuando a ello haya lugar.

18. Cumplir con la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y garantizar que su personal acate las políticas y lineamientos establecidos por la Rama Judicial.

19. Cumplir con la normativa ambiental vigente y con el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, promoviendo el uso racional de recursos y el manejo adecuado de residuos.

20. Guardar reserva sobre la información institucional a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato y garantizar que su personal también cumpla con este deber.

21. Cargar oportunamente en la plataforma SECOP II los documentos e información que le correspondan dentro de la ejecución contractual.

22. Realizar todas las actividades complementarias necesarias para garantizar la adecuada, eficiente y oportuna ejecución del contrato.

23. Suscribir el acta de liquidación dentro del término establecido por la ley. En caso de no presentarse o no lograrse acuerdo sobre su contenido, la Entidad procederá a realizar la liquidación unilateral conforme a la normativa vigente.

CLÁUSULA OCTAVA – OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: El contratista se obliga a cumplir de manera oportuna, eficiente y conforme a la normatividad vigente, con las siguientes actividades y compromisos específicos:

1. Cumplir con el objeto del contrato conforme a las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, el contrato, la propuesta presentada y el Anexo de Especificaciones Técnicas.

2. Suministrar los elementos de protección personal y bioseguridad objeto del contrato, en las cantidades, especificaciones técnicas, referencias, tallas y condiciones establecidas en los documentos del proceso y en la propuesta presentada.
3. Garantizar que todos los bienes suministrados sean nuevos, originales, de primera calidad, libres de defectos de fabricación, vencimiento, uso previo o deterioro, y aptos para la finalidad prevista por la Entidad.
4. Cumplir con la normatividad vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como con las normas técnicas nacionales o internacionales que resulten exigibles para cada producto, con los elementos suministrados.
5. Entregar junto con los bienes las respectivas fichas técnicas y/o certificados de calidad y/o instrucciones de uso y/o registros sanitarios y demás documentos técnicos exigibles, cuando aplique según la naturaleza del producto.
6. Garantizar la entrega efectiva e ingreso a almacén de la totalidad de los bienes contratados en el Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, ubicado en el Palacio de Justicia Francisco de Paula Santander, cumpliendo integralmente con el procedimiento de ingreso a almacén, y demás requisitos administrativos exigidos por la Entidad para el recibo de bienes.
7. Reemplazar, sin costo adicional para la Entidad y dentro del término que señale el supervisor del contrato, cualquier elemento que presente defectos de fabricación, inconsistencias técnicas, deterioro prematuro, vencimiento, empaque en mal estado o incumplimiento de especificaciones
8. Mantener durante la ejecución contractual los precios unitarios ofertados, sin que proceda modificación o reajuste de los mismos.
9. Atender oportunamente los requerimientos, observaciones y solicitudes formuladas por el supervisor del contrato en relación con la ejecución contractual.
10. Garantizar que los bienes entregados correspondan exactamente a las marcas, referencias y características ofertadas, salvo autorización previa y escrita de la Entidad para sustitución por productos de iguales o superiores condiciones técnicas.
11. Responder por la calidad, idoneidad, funcionamiento y garantía de los bienes suministrados durante el término legal y contractual aplicable.
12. Cumplir con las disposiciones ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y de acceso a instalaciones vigentes en la Rama Judicial durante la ejecución de actividades de entrega en sedes judiciales.
13. Mantener indemne a la Entidad, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por su personal, durante la ejecución del contrato.
14. Suscribir oportunamente con el supervisor las actas, formatos, remisiones, comprobantes de ingreso a almacén y demás documentos requeridos para la correcta ejecución, seguimiento y liquidación del contrato.

Nota 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Seccional. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

Nota 2: En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato personal por contrato de prestación de servicios deberá, mediante certificación, acreditar para cada pago que estos cumplen con las obligaciones al sistema integrado de seguridad social y aportes parafiscales.

CLÁUSULA NOVENA – OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA: El contratista tendrá las siguientes obligaciones desde el inicio y durante todo el plazo de ejecución del contrato:

RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: El CONTRATISTA deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato. EL CONTRATISTA deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este 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 realizará las actividades podrán disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el

incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable.

De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, deberá responder a su costa por los perjuicios que se generen como consecuencia de la suspensión o retrasos en la ejecución del contrato, derivados del incumplimiento de las normas y leyes ambientales**.**

Al inicio del contrato

1. El contratista debe presentar, donde se comprometerse a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato.

NOTA: El contratista deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos, permisos y licencias de índole ambiental que a la fecha estén vigentes según la reglamentación nacional, regional o local.

CLÁUSULA DECIMA - OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO:

1. **Mantener a disposición de la entidad los conceptos de los exámenes médicos ocupacionales:** cuando se solicite, el contratista debe presentar los conceptos de los exámenes médicos ocupacionales, teniendo en cuenta que pueden ser realizados en cualquier centro médico que cumpla con la legislación en seguridad y salud en el trabajo, deberán estar certificados para realizar exámenes ocupacionales y habilitados por Secretarías Seccionales y/o Distritales de Salud.
2. **Mantener a disposición de la entidad el registro de la entrega de dotación y Elementos de Protección Personal (EPP):** Cuando se solicite, el contratista debe proporcionar registro de la entrega de dotación y Elementos de Protección Personal (EPP) al personal según la actividad y peligros a que estarán expuestos.

3. **Mantener a disposición de la entidad el pago de seguridad social y/o certificado de afiliación:** cuando se solicite, el contratista debe remitir copia física en horas laborales (en cada uno de los centros de trabajo donde el contratista tenga el contrato) la planilla y el soporte de pago de la seguridad social del personal, en los días de pago acorde a la normativa legal vigente en materia de seguridad social, según el Artículo 3.2.2.1 del Decreto 923 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social.
   En caso que la planilla y sus soportes no sean entregados en los tiempos definidos o se encuentren desviaciones en los pagos realizados, se debe abstener el ingreso del personal, hasta que el contratista allegue los soportes faltantes o corrija las desviaciones encontradas.

   Nota: Si el contratista presenta planillas de pago de seguridad social adulteradas o falsas, el supervisor de contrato y/o la entidad tomarán las medidas pertinentes.

4. **Mantener a disposición de la entidad las certificaciones y soportes de idoneidad para trabajos en alturas o específicos de alto riesgo:** Cuando se solicite el contratista debe remitir los certificados o evidencia de idoneidad para ejecución de actividades de alto riesgo o de cualquier otra actividad que requiera un certificado de competencia o evidencia de idoneidad del personal que desarrollará la actividad en los lugares de trabajo de la entidad, dicho certificado debe ser suministrado junto con los demás documentos requeridos para la ejecución del objeto del contrato y debe estar vigente de acuerdo a los requerimientos normativos.

5. **Participar en la inducción, reinducción, capacitación, simulacros y demás actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por la entidad:** El

contratista se compromete a participar en la inducción, reinducción, capacitación, simulacros y demás actividades de seguridad y salud en el trabajo de la entidad, que coordine el supervisor del contrato y/o Coordinador del SG-SST del Nivel Central, Seccional y Coordinaciones Administrativas, estas actividades son de carácter obligatorio.

6. **Mantener a disposición de la entidad el listado de personal:** Cuando se solicite, el contratista debe remitir un listado donde se indique la información del personal que desarrollará las actividades para dar cumplimiento al objeto del contrato. Este listado deberá contener como mínimo: Nombres, número de documento, EPS, ARL, RH, nombre de persona de contacto en caso de emergencia, parentesco, número de teléfono fijo y celular, indicando si es alérgico a algún medicamento, si tiene alguna fobia o consume medicamentos por prescripción médica. Es importante indicar que, cada vez que se presenten cambios debe notificarlos al supervisor del contrato o de la orden contractual.

7. **Mantener a disposición de la entidad los registros de capacitaciones:** El contratista antes y durante la ejecución del contrato, debe realizar capacitaciones, formación y entrenamiento al personal respecto a los procedimientos, protocolos y normas que controlen los peligros a los cuales estarán expuestos, en busca de minimizar la probabilidad de ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, así como afectación al entorno. Los soportes de las capacitaciones podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato.

CLÁUSULA DECIMA PRIMERA - OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL: En ejercicio del objeto contractual Dirección Seccional de Administración Judicial Cúcuta, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
2. Supervisar la correcta ejecución del contrato.
3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. Llevar a cabo el recibo total del **bien**, verificando el cumplimento de las especificaciones técnicas del **bien**, a través del supervisor designado.
5. Aprobar o rechazar el **bien**, si fuere necesario por intermedio del supervisor designado.
6. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor, exigiendo al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto y quien, además, resolverá y suscribirá las actas, y controlará los asuntos necesarios durante el desarrollo del contrato.
7. Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.
8. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
9. Elaborar el cronograma de trabajo con el contratista y autorizar las modificaciones a los mismos por intermedio del supervisor designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial.
10. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista.
11. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad.
12. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR: La supervisión del contrato será ejercida por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta a través de un funcionario de la entidad que será debidamente designado de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación para la Dirección de Administración Judicial y Direcciones Seccionales, además de las atribuciones y competencias establecidas en el Estatuto de Contratación Pública, la Ley 1474 de 2011 y las normas que las desarrollan, modifican o sustituyan.

Conforme a lo anterior, el supervisor del contrato deberá:

1. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
2. Expedir las certificaciones del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar.
3. Verificar que los bienes y/o servicios estén acordes con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista.
4. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo y lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin otrosí o adiciones.
5. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.
6. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicable.
7. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.
8. Verificar las facturas presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”, teniendo presente que el valor corresponda con la ejecución que se reporta; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido.
9. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”
10. Remitir a la Area logística Administrativa, la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada en el expediente contractual.
11. Remitir oportunamente los documentos soporte a la Area financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
12. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
13. Elaborar y presentar a la Area de asistencia legal de la Dirección Seccional de Administración Judicial – Cúcuta, la solicitud formal de inicio de actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales de situaciones o hechos que lo ameriten, relacionadas con el incumplimiento o deficiencia en las obligaciones del contratista.
14. Solicitar concepto jurídico a la Area logística Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial – Cúcuta, cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos requieren modificaciones contractuales.
15. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas para el día.
16. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.
17. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la *“Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado”* de Colombia Compra Eficiente.

Nota 1: Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar el objeto del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.

Nota 2: Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por EL CONTRATISTA, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato; toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los estudios previos y demás documentos precontractuales.
Nota 3: Es importante que el supervisor haga la solicitud una vez tenga conocimiento de la situación que de origen a la adición, prórroga o modificación, según el caso, con el fin de que se puedan realizar, de acuerdo con lo establecido en el proceso, todas las actividades conexas a la misma tales como: evaluar la solicitud, revisar los documentos soporte, convocar al Comité de Contratación, cuando sea necesario, elaborar la minuta, realizar los trámites para su perfeccionamiento, tales como ampliación de la póliza, en los casos a que haya lugar, y el registro presupuestal.

CLAUSULA DÉCIMA TERCERA – GARANTIAS: Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones aquí contraídas, EL CONTRATISTA deberá constituir a favor de LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CUCUTA NIT. 800.165.874 - 0 con una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia y autorizada por la Superintendencia Bancaria, Garantía Única que cubra lo siguiente:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento de obligaciones contractuales	10% del valor del contrato	El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, y en todo caso hasta la liquidación del contrato.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10% del valor del contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más

CLAUSULA DECIMA CUARTA- SUPERVISIÓN: En cumplimiento de los preceptos misionales de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – la Directora Seccional designará a un servidor judicial para que realice la Supervisión técnica, jurídica, administrativa, financiera, contable y ambiental del objeto contractual aquí referido.

CLAUSULA DECIMA QUINTA- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El contratista manifiesta no hallarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, La Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, ni en aquellas previstas en la Ley 734 de 2002 y demás normas vigentes y pertinentes. PARÁGRAFO PRIMERO: El CONTRATISTA manifiesta no ser deudor moroso con el Estado, por no tener obligaciones pendientes con éste o por tener un acuerdo de pago vigente (Ley 716 de 2001, Artículo 4, Parágrafo 3°). PARÁGRAFO SEGUNDO: De conformidad con lo preceptuado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, EL CONTRATISTA deja expresa constancia de estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, con su personal. Si llegare a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad en el contratista, este cederá el contrato previa autorización escrita de la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CÚCUTA, o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga a un contratista dentro del proceso de selección, se entenderá que renuncia a la participación y a los derechos surgidos del mismo.

CLAUSULA DECIMA SEXTA: CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES: En virtud del artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no ha sido declarado responsable por la Contraloría dentro de juicio de responsabilidad fiscal en su contra.

CLAUSULA DÉCIMA SEPTIMA: CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contraídas con ocasión del presente contrato, la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN

JUDICIAL DE CUCUTA exigirá, directamente al CONTRATISTA, a título de Cláusula Penal, una suma equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que el CONSEJO SUPERIOR reciba en dichos casos. Esta suma podrá ser tomada de la garantía única o descontada de las cuentas que por cualquier concepto la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUCUTA le adeude al CONTRATISTA; si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.

CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA: MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones surgidas en el presente contrato, por parte del CONTRATISTA, la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUCUTA, le impondrá multas sucesivas del 1 % diaria, equivalentes al 1 % del valor del contrato, hasta cuando cese la mora o el incumplimiento, sin que el total de las multas exceda del 10% del valor total del contrato. Las multas deberán decretarse mediante resolución motivada de la Dirección Seccional, y serán deducibles de las sumas que la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUCUTA le adeude al CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de la garantía única.

CLAUSULA DÉCIMA NOVENA: CESION Y SUBCONTRATACIÓN: El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar ni total ni parcialmente ninguno de los derechos u obligaciones que hacen parte del contrato sin la autorización expresa de la ENTIDAD.

CLÁUSULA VIGESIMA: CADUCIDAD. Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato u evidencie que puede conducir a su paralización, LA NACION – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CÚCUTA, por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. Ejecutoriada la Resolución de caducidad, el contrato quedará definitivamente terminado y EL CONTRATISTA no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. LA NACION – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CÚCUTA, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la pena pecuniaria y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, EL CONTRATISTA devolverá a LA NACION – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CÚCUTA, los dineros que hubiere recibido por concepto del contrato. En el Acta de Liquidación se determinará las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del CONTRATISTA si a esto hubiere lugar y la fecha de pago.

CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA: LIQUIDACIÓN: La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de la totalidad de las actividades y obligaciones del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga La Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición, conforme el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. El contratista tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento

la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

CLASULA VIGESIMA SEGUNDA: El personal que el Contratista ocupe en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral ni comercial con el Contratante. Será obligación del CONTRATISTA mantener indemne a la NACIÓN-CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CUCUTA, de cualquier reclamo proveniente de terceros que tengan como causa las obligaciones del contratista derivadas del presente contrato.

CLAUSULA VIGESIMA TERCERA: INDEMNIDAD: El contratista se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente la NACION-CONSEJO SUPERIR DE LA JUDICATURA DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL CUCUTA.

CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION DEL CONTRATO: El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías solicitadas.

CLAUSULA VIGESIMA QUINTA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Todos los documentos referidos en el texto del presente contrato, los publicados en la plataforma SECOP II en virtud del proceso de selección, la propuesta económica del contratista y los que legalmente se requieran y se produzcan durante el desarrollo de este, hacen parte integral del mismo y por lo tanto tienen carácter vinculante.

CLAUSULA VIGESIMA SEXTA: AUTORIZACION DE NOTIFICACION, COMUNICACIÓN Y REQUERIMIENTOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS. El CONTRATISTA acepta ser notificado, requerido e informado de las comunicaciones, actuaciones y actos administrativos por medios electrónicos en el correo **soluciones.empresariales2586@gmail.com**

YULY MARIBELL FIGUEREDO DE RONDON
Directora Seccional de Administración Judicial.

Proyectó: *Jessica Paola García Cardenas – Líder del Proceso - P.U.09*

Aprobó: *Jorge Enrique Gómez Rico- Coordinador. Asistencia Legal*

Aprobó. *María Fernanda Riveros Mogollon, Coordinadora Grupo de Inventarios y Almacén(AF)*

Aprobó. *Sandra Manrique Duran Coordinadora Área Financiera(AF)*

Aprobó. *Morela Cáceres Delgado, Coordinadora Bienestar Social y SG-SST*

ANEXO OFERTA ECONOMICA

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
1	GUANTES DE NITRILO COLOR AZUL, TALLAS M Y L	CAJA X 100 UNIDADES	150	$36.943	$5.541.480
2	GAFAS DE SEGURIDAD TRANSPARENTES (Ocular Monogafa Antifluido Plástico Pc)	UNIDAD	100	$15.850	$1.584.990
3	TAPABOCAS DESECHABLES CON DISEÑO DE 3 PLIEGUES, MÁSCARAS DOBLE TELA, ELÁSTICOS DE SUJECIÓN A LA OREJA Y AJUSTE NASAL.	CAJA X 100 UNIDADES	150	$39.063	$5.859.405
4	GORROS QUIRURGICOS DESECHABLES,COFÍA DESECHABLE PARA EL CABELLO	CAJA X 100 UNIDADES	150	$23.058	$3.458.700
5	BATA EN DACRON COLOR BLANCO EN DIFERENTES TALLAS MANGA LARGA	UNIDAD	60	$65.862	$3.951.720
				TOTAL	$20.396.295



SILVIA JIMENA MALDONADO HUERTAS
C.C.: 1.090.380.825
R/L.: Logística Empresarial 2586 S.A.S.

ANEXOS ESPECIFICACIONES TECNICAS

OBJETO: *Suministro de elementos de protección personal para la organización de archivos, o labores administrativas, técnicas o de mantenimiento a cargo de la Dirección Seccional Cúcuta.*

El contratista deberá cumplir con el contrato entregando los bienes de acuerdo a las especificaciones técnicas señaladas en el Formato de su oferta económica y con las descritas a continuación:

1. Todos los bienes deberán ser nuevos, originales, de primera calidad, libres de defectos de fabricación, sin uso previo y en perfecto estado de conservación.
2. Los elementos deberán cumplir con la normatividad técnica y sanitaria aplicable en Colombia, y cuando corresponda, contar con registro sanitario, ficha técnica, certificado de calidad o documento equivalente.
3. Los bienes deberán entregarse en sus empaques originales, debidamente rotulados, sellados y en condiciones adecuadas para almacenamiento.
4. La fecha de vencimiento de los elementos deberá ser superior a 12 meses contados a partir de la fecha de entrega a la entidad.
5. Las batas serán entregadas en las cantidades y tallas solicitadas por lel Supervisor del contrato designado por la Dirección Seccional.
   Reemplazará a su costo y dentro del término señalado por el supervisor, cualquier elemento que presente defectos de fabricación, o mala calidad.

Yo, SILVIA JIMENA MALDONADO HUERTAS, en mi calidad de representante legal de la empresa, LOGÍSTICA EMPRESARIALES 2586 S.A.S., me comprometo con la Dirección de Administración Judicial, a cumplir con las especificaciones, características y condiciones descritas.



SILVIA JIMENA MALDONADO HUERTAS
Representante Legal del LOGISTICA EMPRESARIALES 2586 S.A.S.
1.090.380.825