



CARTA DE ACEPTACION DE LA OFERTA
INVITACIÓN PÚBLICA MC-DR-02-2026

Señores:
DIAGNOSTICENTRO AMISTAD S.A.S.
Dirección: Calle 22 No. 19 - 37
Teléfonos: 3004541616, 3144204215, 3219238486
Riohacha D.E.T. y C.

ASUNTO: Comunicación de Aceptación de Oferta-Invitación Pública electrónica MC-DR-02-2026

En atención al asunto de la referencia, relacionado con la Invitación Pública No MC-DR-02-2026 cuyo objeto consiste en *“Contratar en nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro e instalación de repuestos para los vehículos que conforman el parque automotor 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 las siguientes condiciones.

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.

I. CONSIDERACIONES GENERALES				
CONTRATISTA	DIAGNOSTICENTRO AMISTAD S.A.S.			
NIT	901193971-2			
REPRESENTANTE LEGAL	MARIA FERNANDA PLATA HOYOS			
CÉDULA DE CIUDADANÍA	1.098.816.507			
DIRECCION	Calle 22 No. 19 - 37			
TELEFONO	3004541616, 3144204215, 3219238486			
ACTO DE JUSTIFICACION	N/A			
ACTO DE AUTORIZACION CSJ	N/A			
SUPERVISION	La supervisión del presente contrato será ejercida por el Profesional Universitario Grado 11 – Área Asistencia Legal, 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 y la Resolución DESAJRIR25-955 del 29 de septiembre de 2025.			
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	La contratación está financiada con recursos del Presupuesto General de la Nación correspondiente a la vigencia fiscal 2026 y se respalda con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:			
	Subunidad Ejecutora	No. CDP	Rubro	Valor CDP
	27-01-01-213 Consejo Superior de la Judicatura Seccional Riohacha	3026 del 2026-03-25	A-02-02-02-008-007 Servicios de mantenimiento, reparación e instalación (excepto servicios de construcción)	\$32.000.000
	27-01-01-813 Tribunales y Juzgados	4826 del 2026-03-25	A-03-03-01-053 Fondo de protección de justicia.	\$8.000.000
Valor a afectar				
\$32.000.000				
\$8.000.000				

	<table><tr><td>Seccional Riohacha</td><td>Decreto 1890 de 1999 y Decreto 200 de 2003</td></tr></table>	Seccional Riohacha	Decreto 1890 de 1999 y Decreto 200 de 2003
Seccional Riohacha	Decreto 1890 de 1999 y Decreto 200 de 2003		
II. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES			
1. VALOR	El valor del presente contrato es de CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$40.000.000), incluido impuestos y contribuciones de Ley. El valor del contrato comprenderá todos los costos directos e indirectos, que resulten necesarios como administración, imprevistos, utilidades, impuestos, tasas y contribuciones de Ley. El presupuesto se agotará de acuerdo con las necesidades de intervención del parque automotor de la entidad.		
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: a) No habrá entrega de anticipo. b) Los pagos se realizarán de forma mensual, previa presentación de la factura o cuenta de cobro y soportes requeridos; los pagos se harán mes vencido o fracción del mes respectivo, previa presentación y aprobación del Supervisor del contrato. Los documentos y soportes para el pago mensual serán cargados en la plataforma SECOP II, previamente aprobados por el Supervisor y deben incluir los siguientes documentos: c) Factura o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (régimen común o régimen simplificado) según el caso, entregada y diligenciada en debida forma de acuerdo con la normatividad vigente. En caso de que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan. d) Informe mensual de actividades ejecutadas por el contratista, con fotografías del antes y después; información financiera, aspectos técnicos, y demás soportes que contribuyan a la verificación y cumplimiento de los mantenimientos. e) 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, si cuenta con personal de prestación de servicio o con contrato laboral y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (pensión, salud, riesgos laborales) y parafiscales cuando a ello haya lugar. f) Copia de pagos y planillas de seguridad social donde se muestre el listado de personal contratado por el contratista.		



Carta de aceptación de la oferta MC-DR-02-2026.
Hoja 3.

	Además, se requieren los siguientes documentos y soportes por parte de la supervisión del contrato: g) Cumplido y/o certificación expedida por el supervisor del contrato donde conste que verificó el cumplimiento del objeto del contrato. h) Informe de supervisión y ficha técnica de avance de ejecución del contrato. i) Proyecto de Acta de Liquidación (en el último pago). Se debe tener en cuenta lo siguiente: a. Las actas y borrador de la factura: deberán presentarse al supervisor con todos sus soportes para su revisión y aprobación dentro de los cinco (5) días calendario siguiente al mes de ejecución de los servicios. El supervisor revisará y autorizará la emisión de la factura electrónica, la cual debe ser enviada por el contratista al buzón único SIIF Nación. Una vez la factura electrónica sea aprobada por la Entidad, el contratista deberá publicarla en la plataforma SECOP II. b. Cuenta bancaria: Para el pago mensual, el contratista presentará certificación bancaria con la información necesaria para que el Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha abone los pagos en desarrollo de la ejecución del contrato. c. Plazo de pago por la Entidad contratante: La Entidad pagará las facturas dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la fecha de radicación de estas. 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 de Administración Judicial de Riohacha, efectuará 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, Estampilla Pro Universidad Nacional y otras Universidades Estatales, Contribución de Obra Pública, Estampilla Pro Universidad de La Guajira, Estampilla Pro Desarrollo Departamental 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. NOTA 4: En todo caso, los pagos estipulados en el presente capítulo quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro – Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sitúe a la Entidad.
--	--

3. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION	El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar el presupuesto, a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de garantías exigidas y expedición de registro presupuestal. El lugar de ejecución del contrato a suscribir será el Departamento de La Guajira.																																															
4. ACTA DE INICIO	SI (X) NO ()																																															
5. LIQUIDACION	Procede la liquidación SI (X) NO ()																																															
6. GARANTIAS	De conformidad con los artículos 7°. 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 y la forma de pago de este, la Entidad considera necesario solicitar las siguientes garantías: <table><thead><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></thead><tbody><tr><td>Cumplimiento del contrato</td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>SI</td><td>10%</td><td>El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.</td></tr><tr><td>Calidad del servicio</td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>SI</td><td>10%</td><td>El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses 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>El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.</td></tr><tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes</td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>SI</td><td>10%</td><td>El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más</td></tr><tr><td>Seguros de responsabilidad civil Extracontractual</td><td></td><td>X</td><td></td><td>SI</td><td>200 SMMLV</td><td>Por todo el período de ejecución del contrato.</td></tr></tbody></table> 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. Las garantías deben ser expedidas por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera de acuerdo con los lineamientos señalados en el numeral 19 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulan la materia. Así mismo, 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 modificadorio 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.						Garantía	Pre-Contractual	Contractual	Post-Contractual	Aplica	Porcentaje (%)	Plazo	Cumplimiento del contrato		X	X	SI	10%	El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	Calidad del servicio		X	X	SI	10%	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) 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.	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes		X	X	SI	10%	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más	Seguros de responsabilidad civil Extracontractual		X		SI	200 SMMLV	Por todo el período de ejecución del contrato.
Garantía	Pre-Contractual	Contractual	Post-Contractual	Aplica	Porcentaje (%)	Plazo																																										
Cumplimiento del contrato		X	X	SI	10%	El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.																																										
Calidad del servicio		X	X	SI	10%	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) 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.																																										
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes		X	X	SI	10%	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más																																										
Seguros de responsabilidad civil Extracontractual		X		SI	200 SMMLV	Por todo el período de ejecución del contrato.																																										



Carta de aceptación de la oferta MC-DR-02-2026.
Hoja 5.

	NOTA: En caso de que el valor de todos los amparos tenga centavos, el valor asegurado debe aproximarse al peso siguiente. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD: El contratista se compromete a 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.
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.
 MARIA JOSE ZABALETA RAMOS Directora Seccional de Administración Judicial Riohacha	
Elaboró: NJSB Revisó: JDG	

CARTA DE ACEPTACION DE OFERTA
INVITACION PUBLICA MC-DR-02-2026
ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES
9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. El Contratista se obliga con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, a ejecutar el objeto contractual de conformidad con la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, los documentos del proceso, la oferta presentada y las demás normas que regulan la materia. El incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales, así como el retardo en su ejecución, dará lugar a la imposición de las multas, sanciones y demás consecuencias previstas en el contrato y en la normativa vigente. 9.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. El Contratista deberá: 1. Ejecutar el objeto del contrato de conformidad con los estudios previos, la invitación pública, las especificaciones técnicas, la oferta presentada y demás documentos que hacen parte integral del proceso contractual. 2. Cumplir el contrato bajo los principios de buena fe, responsabilidad, eficiencia, calidad, oportunidad y continuidad en la prestación del servicio. En ese sentido, el Contratista evitará dilaciones, obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el presente contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza de este, según la Ley, la costumbre o la equidad natural. 3. Disponer durante la ejecución contractual de la infraestructura física, equipos, herramientas, personal técnico y capacidad operativa requerida para la adecuada prestación del servicio. 4. Garantizar que el personal asignado cuente con la idoneidad, experiencia y capacitación necesarias para la ejecución del contrato. 5. Ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo requeridas para garantizar el adecuado funcionamiento del parque automotor de la Entidad. 6. Garantizar que los repuestos, partes, elementos y demás bienes suministrados sean nuevos, originales, de primera calidad y cumplan las especificaciones técnicas exigidas por el fabricante y por la Entidad. 7. Garantizar la calidad e idoneidad de los bienes y servicios suministrados, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 (Artículo 5° numeral 4°), la Ley 1480 de 2011 (artículos 7 y 11) y demás normas concordantes. 8. Entregar los vehículos intervenidos en adecuado estado de funcionamiento y conforme a las condiciones técnicas requeridas. 9. Atender oportunamente los requerimientos e instrucciones impartidas por el Supervisor del contrato. 10. Suministrar al Supervisor toda la información y documentación requerida para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 11. Atender de manera oportuna los requerimientos efectuados por los organismos de control y remitir al Supervisor la documentación correspondiente dentro de los términos exigidos. 12. Mantener durante la ejecución contractual los precios ofertados y adjudicados. 13. Reparar los daños ocasionados durante la ejecución del contrato que sean imputables al Contratista, su personal o sus proveedores, conforme lo establecido en el código civil. 14. Cumplir con las obligaciones laborales, de seguridad social integral y aportes parafiscales derivadas de la ejecución del contrato, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normativa vigente. 15. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad industrial y la protección de las personas, equipos y vehículos involucrados en la ejecución contractual. 16. Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley e informar inmediatamente a la Entidad y a las autoridades competentes cualquier situación relacionada. 17. Cumplir las condiciones técnicas mínimas exigidas para la prestación del servicio. 18. Cumplir con las obligaciones específicas, ambientales, laborales, de seguridad y salud en el trabajo y demás contempladas en los estudios previos y la invitación pública. 19. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. 9.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA. Con la suscripción del contrato, el Contratista, se obliga a: 1. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo en los talleres o centros de servicio ofertados, de lunes a viernes entre las 8:00 a.m. y las 6:00 p.m., y los sábados entre las 8:00 a.m. y la 1:00 p.m. 2. Garantizar atención prioritaria a los vehículos de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha. 3. Atender los requerimientos relacionados con daños, averías o fallas mecánicas dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al reporte efectuado por la Entidad. 4. Prestar el servicio de grúa y traslado de vehículos en todo el Departamento de La Guajira cuando, por fallas mecánicas, se imposibilite su desplazamiento. 5. Asumir la responsabilidad por el traslado de los vehículos cuando, por necesidades del servicio, deban movilizarse a otro



Carta de aceptación de la oferta MC-DR-02-2026.
Hoja 7.

establecimiento para la ejecución de actividades asociadas al mantenimiento. 6. Realizar al inicio del contrato y en un término no mayor a 15 días calendario, el primer MANTENIMIENTO PREVENTIVO a todos los vehículos, el cual debe incluir como mínimo: Revisión de frenos, suspensión, sincronización, revisión de luces, engrase, revisión con escáner, alineación sencilla, balanceo y rotación de llantas, así como la revisión tecno mecánica. Adicionalmente debe realizar un diagnóstico a todos los vehículos y presentar al supervisor del contrato un reporte del estado general de los mismos y propuesta de mantenimientos correctivos que se requieran. Este diagnóstico no tendrá costo adicional para la Entidad. 7. El contratista se compromete a que, una vez entregado el vehículo por la Dirección Seccional de Administración Judicial al taller o Centro de Servicio, y realizado el diagnóstico respectivo, se presentará al supervisor del contrato el presupuesto estimado de los mantenimientos tanto preventivos como correctivos, incluido mano de obra y repuestos, para su aprobación. La Dirección Seccional de Administración Judicial no asumirá los costos de aquellos trabajos efectuados por fuera del procedimiento citado. Una vez realizado el diagnóstico respectivo se debe hacer entrega del plan de mantenimiento, con su respectivo cronograma, el mismo debe ser entregado de manera digital en Excel para mayor control por parte de la Entidad. 8. Someter a aprobación previa de la Entidad cualquier modificación técnica o variación que considere necesaria respecto de las especificaciones inicialmente autorizadas. 9. Mantener disponible un taller o centro de servicio ubicado en el municipio de Riohacha, con infraestructura adecuada para la prestación del servicio, garantizando que las instalaciones cumplan las normas de seguridad industrial, señalización y condiciones técnicas aplicables. 10. Disponer de equipos, herramientas y capacidad operativa suficiente para atender simultáneamente mínimo dos (2) vehículos. 11. Designar un coordinador técnico responsable de la recepción, seguimiento, supervisión y entrega de los vehículos intervenidos. 12. Informar previamente al Supervisor cualquier cambio de sede o taller, garantizando condiciones técnicas iguales o superiores a las inicialmente ofertadas. 13. Otorgar garantía mínima de doce (12) meses o seis mil (6.000) kilómetros, lo que ocurra primero, sobre la mano de obra y los repuestos suministrados. La vigencia de la garantía se contará a partir de la entrega a satisfacción del vehículo al supervisor por parte del Contratista. Dicha garantía deberá constar por escrito en una certificación suscrita por el Representante Legal o quien haga sus veces. 14. Reemplazar, sin costo adicional para la Entidad, los repuestos o elementos defectuosos dentro de los seis (6) días calendario siguientes al requerimiento efectuado por el Supervisor. 15. Garantizar que los repuestos y bienes suministrados, así como los servicios de mantenimientos realizados cumplan estrictamente las normas de calidad aplicables y las disposiciones expedidas por la Superintendencia de Industria y Comercio. La garantía de los productos ofrecidos debe permitir que estos mantengan su calidad e idoneidad. 16. Velar por la seguridad y custodia de los vehículos y sus accesorios y responder por las pérdidas, daños o afectaciones ocurridas mientras permanezcan bajo su responsabilidad. Se entiende que los vehículos están bajo la responsabilidad del Contratista desde el momento de la entrega del vehículo en el taller o a al empleado designado por el Contratista hasta el recibo por parte del empleado designado por la Entidad, posterior a la realización del mantenimiento. 17. Realizar prueba de funcionamiento y verificación técnica antes de la entrega de cada vehículo intervenido. En la prueba debe evidenciarse el buen estado del vehículo y la solución de la situación que generó su ingreso a taller. 18. Entregar los vehículos en adecuadas condiciones de aseo y limpieza, sin costo adicional para la Entidad. Se debe realizar lavado general por todo servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo realizado. 19. Realizar, sin costo adicional, las alineaciones requeridas cuando se efectúen reparaciones relacionadas con el sistema de suspensión. 20. Realizar, sin costo adicional, los ajustes y reglajes requeridos cuando se efectúen sincronizaciones de motor con suministro de repuestos. 21. Suscribir conjuntamente con el Supervisor las actas de inicio, de entrega, de recibo parcial y final, cuando haya lugar. En las actas de entrega y recibo parciales y definitivas debe quedar constancia que las labores se ejecutaron y/o los bienes que se entregaron de acuerdo con lo contratado. Las actas de suspensión y reinicio requieren de la firma de La Directora, el supervisor y Contratista de llegar a requerirse. 22. Llevar y mantener actualizada la bitácora de servicios, tiempos de atención y mantenimientos realizados. 23. Entregar las órdenes de servicio con la descripción detallada de las actividades ejecutadas, repuestos suministrados, cantidades, valores unitarios y valor total, en medio físico y digital editable. Las órdenes de

servicio deberán describir de manera clara y detallada las actividades realizadas a cada vehículo, conforme a las especificaciones técnicas contratadas. En caso de que, durante la ejecución del contrato, la Entidad actualice el sistema de información y ello implique modificaciones en la denominación o descripción de los ítems contratados, el Contratista deberá adjuntar a la cuenta de cobro una nota aclaratoria indicando la correspondencia entre la nueva descripción y el ítem originalmente contratado. Cada orden de servicio deberá estar debidamente diligenciada y contener, como mínimo, la siguiente información: nombre del cliente, dirección, placa del vehículo, modelo, descripción técnica del servicio prestado, cantidad, valor unitario y valor total ejecutado, el cual deberá coincidir con los valores ofertados y adjudicados. La documentación deberá entregarse tanto en medio físico como en archivo digital editable en formato Excel, para efectos de verificación por parte del Supervisor del contrato. Dichos documentos constituirán soporte para el trámite de pago correspondiente. 24. Adjuntar los certificados y soportes de garantía correspondientes a los bienes y servicios suministrados. 25. Presentar al finalizar la ejecución del contrato, un informe que contenga como mínimo: a) Diagnóstico final de cada vehículo. b) Inventario de actividades ejecutadas. c) Recomendaciones técnicas para futuros mantenimientos. d) Relación detallada de las reparaciones pendientes, cuando el presupuesto no alcance a cubrir todas las reparaciones que requieran los vehículos. En todo caso, el informe deberá contener la información técnica suficiente y necesaria para que la Entidad adelante el año posterior al de la ejecución, un nuevo proceso de contratación, con miras a mantener en el mejor estado posible el parque automotor. 26. Brindar el apoyo requerido al Supervisor del contrato para la elaboración y suscripción del acta de liquidación del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación y recibo a satisfacción del objeto del contrato. Dicha Acta debe ser firmada por el Contratista y el Supervisor, con el lleno de requisitos establecidos en el Artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y demás normas concordantes. La Entidad no reconoce costos adicionales por los gastos en que incurra el Contratista para la liquidación del contrato. 27. Cumplir las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. **9.3. OBLIGACIONES LABORALES.** Son obligaciones del contratista como empleador 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 llegare 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



Carta de aceptación de la oferta MC-DR-02-2026.

Hoja 9.

pago de los citados aportes. De igual forma, a la finalización del contrato, deberá presentar a la Entidad constancia de cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150, cuando para ello hubiere lugar. **9.5. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON RELACIÓN A LA POLÍTICA 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 y la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo. 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. **9.5.1. CUMPLIMIENTO DISPOSICIONES DEL “MANUAL DE CONTRATISTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)”.** Con suscripción del contrato, el Contratista se compromete a adoptar y cumplir las disposiciones y requerimientos de seguridad y salud en el trabajo descritos en el del “MANUAL DE CONTRATISTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)”, según corresponda: A. 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. B. 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. C. 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 de 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. D. 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. E. 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 Seccional,

estas actividades son de carácter obligatorio. F. Mantener a disposición de la Entidad el listado de personal (solo personas jurídicas). 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. G. 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. H. REQUISITOS TAREAS DE ALTO RIESGO. Los contratistas que realicen tareas de alto riesgo deben cumplir con los siguientes requerimientos: A. Trabajo en alturas: • Certificado del curso de alturas nivel trabajador autorizado, debe presentar el certificado de formación en trabajo seguro en alturas vigente de acuerdo con la Resolución 4272 de 2021 del Ministerio de Trabajo, y debe ser verificable en la https://app2.mintrabajo.gov.co/CentrosEntrenamiento/consulta_ext.aspx del Ministerio de Trabajo. • Concepto del examen médico ocupacional con énfasis en trabajo en alturas. • Certificación de equipos de acceso y elementos de protección contra caídas (Andamios, escaleras, Elementos de Protección Contra Caídas (EPCC), etc.). • Disponer como mínimo de una persona ejerciendo el rol de coordinador de trabajo en alturas en el sitio de trabajo con su respectivo certificado del curso de alturas nivel coordinador. B. Trabajo en espacios confinados: • Capacitación y/o entrenamiento en espacios confinados, según la Resolución 0491 de 2020 del Ministerio de Trabajo. • Disponer de equipos para medición (lectura directa). • Disponer de sistemas o equipos de ventilación. C. Manejo sustancias químicas: • Capacitación en manejo de productos químicos. • Disponer de las fichas de seguridad acorde a los productos químicos a utilizar. • Demás requisitos que solicite el Sistema de Gestión Ambiental. D. Trabajo eléctrico: • Matrícula profesional del personal competente (técnico, tecnólogo o ingeniero formado en el campo) o certificado que avale idoneidad del personal. • Capacitación en prevención del riesgo eléctrico que contenga como mínimo: distancias de seguridad, señalización, actuación en caso de emergencias, factores de riesgo eléctrico comunes, áreas y equipos restringido. E. Trabajo en caliente: • Capacitación sobre las herramientas y procesos para trabajos en caliente. • Contar con hoja de vida equipos a utilizar con la información del mantenimiento preventivo realizado. • Contar con ficha de seguridad de los productos a utilizar. **9.5.2. DEBERES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.** a) Garantizar el cumplimiento de la normativa legal vigente aplicable en materia laboral de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la normatividad de trabajo en alturas en caso de que el objeto del contrato lo requiera. b) Garantizar que toda información y/o documentación, propia o del personal a su cargo que sea entregada o compartida es veraz, absteniéndose de alterar, falsificar o adulterar su contenido. c) Garantizar que el personal a su cargo acate las directrices del Acuerdo No. PSAA16 10560 de 11 de agosto de 2016, "Por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004". d) Abstenerse de ingresar o permanecer dentro de las instalaciones del proyecto en estado de alicoramiento o bajo influencia de sustancias psicoactivas que alteren su comportamiento. e) Garantizar que el personal a su cargo no origine, fomente o participe en actos de violencia contra cualquier persona, equipo o instalación. f) Garantizar que el personal a su cargo se abstenga de sustraer o intentar sustraer de las instalaciones sin autorización las herramientas, materiales y/o equipos de la Entidad. g) Acatar y atender oportunamente las observaciones que le realice la Entidad, así como implementar los correctivos necesarios. h) Garantizar la asistencia y participación de todo el personal a su cargo a las capacitaciones y/o charlas programadas. i) Garantizar las medidas preventivas necesarias para minimizar los riesgos asociados a la realización de sus actividades (Señalización, demarcación, restricción, protección, entre otras). j) Garantizar que el personal que desarrolla tareas de alto riesgo sea competente para el desarrollo de la tarea y que cuenta con los conocimientos y el



Carta de aceptación de la oferta MC-DR-02-2026.
Hoja 11.

entrenamiento necesario. k) Reportar los incidentes y accidentes de trabajo a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) en el momento de la ocurrencia del evento, así mismo debe informar del siniestro inmediatamente al supervisor del contrato y/o Coordinador del SG-SST Seccional. l) Asegurar que el personal que realice tareas de alto riesgo conozca el manual de tareas de alto riesgo de la Entidad. 9.6. OBLIGACIONES EN MATERIA AMBIENTAL. 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 velará por el cumplimiento de la normatividad medioambiental, procurando siempre: a) Conservar y aprovechar de manera racional y eficiente los recursos naturales utilizados durante la ejecución contractual, en especial el uso del papel, el agua y la energía. b) Prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades contratadas. c) Gestionar ambientalmente los residuos sólidos generados. d) Garantizar el oportuno y eficaz cumplimiento de la legislación ambiental aplicable a las actividades administrativas y laborales. e) Propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable para sus empleados. f) Cumplir oportunamente con la legislación ambiental aplicable a las actividades contratadas. En línea con lo anterior, el Contratista deberá cumplir con los requisitos establecidos en la “Guía ambiental para el manejo del parque automotor” (Documento G-EVSG-02), la cual será publicado en el proceso de selección y hará parte integral del contrato. Dentro de la guía se encuentran, entre otros, los requisitos para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, como se resume a continuación: Previo a la prestación del servicio, se deberá garantizar que el centro de servicio automotriz cuente con los permisos y/o aprobaciones vigentes otorgadas por la autoridad ambiental pertinente, las cuales se describen a continuación: Durante la prestación del servicio se deberá garantizar lo siguiente:		
Tipo de servicio	Requisitos	Frecuencia de solicitud
Mantenimiento correctivo y preventivo	Con el acta de inicio el contratista deberá aportar: - Plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos que se derivan de la actividad objeto del contrato. - Plan de disposición final de llantas usadas.	Única vez con la firma del acta de inicio del contrato.
Mantenimiento correctivo y preventivo	- Relación de las cantidades generadas de residuos peligrosos y no peligrosos aprovechables de acuerdo a los mantenimientos realizados a cada vehículo, en el formato “Relación de residuos generados en el mantenimiento de vehículos” definido por la entidad. - Manifiesto de entrega y certificado de disposición final de residuos (envases, estopas, filtros, llantas, etc), aceites usados, luminarias, baterías, llantas usadas, entre otros. - En caso que se generen lodos por el lavado de vehículos, deberán ser sujetos a un análisis físico químico con el fin de definir sus propiedades, en caso que el lodo no contenga sustancias químicas su disposición final se realiza al relleno sanitario en caso contrario deberá disponerse como residuo peligroso.	Trimestral
Cambio y retiro de blindaje. Desintegración vehículo	- Lo establecido en el instructivo para desmonte del blindaje e instructivo para la gestión del parque automotor al final de su vida útil - Actas de desintegración de los vehículos, manifiesto de entrega de residuos a los gestores autorizados y certificados de disposición final de los residuos generados por la desintegración vehicular.	Cada vez que se realice
	Acta de visita por autoridad ambiental respectiva o caracterización de vertimiento.	

Lavado de vehículos	Los lodos generados del lavado deberán ser sujetos a un análisis físico químico con el fin de definir sus propiedades, en caso que el lodo no contenga sustancias químicas su disposición final se realiza al relleno sanitario en caso contrario deberá disponerse como residuo peligroso.	Anual
---------------------	---	-------

9.7. 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. 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 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. 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 Seccional de Administración Judicial de Riohacha. 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 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. 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. 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. **10. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE RIOHACHA.** En ejercicio del objeto contractual, el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha 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. Ejercer la supervisión sobre el adecuado cumplimiento y ejecución de las obligaciones objeto del presente Contrato, a través del servidor judicial que





Carta de aceptación de la oferta MC-DR-02-2026.

Hoja 13.

designa la Directora Seccional. 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. Aprobar o rechazar los bienes y/o suministros, si fuere necesario por intermedio del supervisor designado. 6. 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. 7. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato. **10.1. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:** Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011, el supervisor del contrato deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas, entre las que se encuentran: 1. Ejercer la vigilancia, control y seguimiento integral del contrato, exigiendo el cumplimiento del objeto, las obligaciones pactadas y emitiendo las instrucciones y recomendaciones necesarias. 2. Emitir, dentro del marco de sus competencias, las instrucciones, observaciones y recomendaciones que estime pertinentes, para garantizar la correcta ejecución del contrato. 3. Expedir los cumplidos o certificaciones del cumplimiento de las obligaciones contractuales y/o de recibo a satisfacción del servicio objeto de este contrato como requisito previo para el trámite de los pagos a que haya lugar. 4. Solicitar, revisar, ajustar y aprobar el cronograma de entregas presentado por el Contratista, cuando aplique, asegurando el cumplimiento estricto de las obligaciones dentro del plazo de ejecución contractual. 5. Verificar que los bienes o servicios entregados por el Contratista corresponda a las especificaciones y descripciones técnicas establecidas en el proceso de Selección y la Oferta presentada por el Contratista. 6. Coordinar el trámite para el pago del valor del presente Contrato, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia, de conformidad con lo establecido en las Cláusulas relativas al valor y forma de pago. 7. Gestionar, verificar y publicar oportunamente en el SECOP II las facturas, informes y documentos derivados de la ejecución contractual. 8. Efectuar los requerimientos escritos necesarios al Contratista para exigir el cumplimiento oportuno de las obligaciones contractuales. 9. Informar de manera inmediata sobre hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción o que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual. 10. Informar oportunamente a la Dirección Seccional de Administración Judicial sobre los incumplimientos parciales o totales del Contratista. 11. Elaborar y presentar al Área de Asistencia Legal 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. 12. Solicitar concepto jurídico al Área de Asistencia Legal cuando surjan dudas sobre el alcance de ajustes o modificaciones al contrato o de la necesidad de adelantar una modificación contractual. 13. Remitir al Área de Asistencia Legal, la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada en el expediente contractual. 14. 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. Para los casos que se requieran modificaciones, deberá elaborar y presentar ante el Comité Estructurador y Evaluador los documentos requeridos para el trámite y aprobación de dicha modificación. 15. Realizar seguimiento a los plazos de ejecución, entrega de bienes o servicios y a los vencimientos de los riesgos amparados por la garantía única. 16. Presentar oportunamente, debidamente justificadas y soportadas, las solicitudes de adición de valor, prórroga de plazo o modificación del contrato, con una antelación mínima de quince (15) días. 17. Velar porque el Contratista cumpla las normas, procedimientos y condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables a la ejecución del contrato. 18. 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 2002. 19. Elaborar y presentar el informe final de supervisión del contrato. 20. Diligenciar y remitir al Área de Asistencia Legal, en el formato del SIGCMA denominado "Ficha Técnica de Evaluación y Reevaluación de Contratistas" la evaluación del Contratista y, de ser necesario, la Reevaluación de este una vez finaliza la vigencia del contrato. 21. Remitir al Área de Asistencia Legal, una vez finalizado el contrato, el proyecto de

Acta de Liquidación con sus soportes y el formato base de liquidación aprobado por el SIGCMA. 22. 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. 23. Todas las demás que surjan de la naturaleza del Contrato, las establecidas en el Manual del Supervisor y en el punto 3.5 del Manual de Contratación (Resolución No. 6424 del 03 de junio de 2025) adoptado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha mediante Resolución DESAJRIR25-955 del 29 de septiembre de 2025 y lo establecido en la Resolución No. 7025 del 31 de diciembre de 2019 "Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales. **11. INDEMNIDAD DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA -DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE RIOHACHA.** El Contratista mantendrá indemne al Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración 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. **12. GARANTÍA LEGAL.** El Contratista se obliga a responder por la calidad, idoneidad, seguridad, el buen estado y funcionamiento de los servicios prestados, en los términos establecidos en los artículos 7 a 12 de la Ley 1480 de 2011. **13. 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 de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración 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. **15. 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 Administración 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. **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 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. **18. 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. **19. 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, y en las disposiciones concordantes de la Ley 446 de 1998. 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



Carta de aceptación de la oferta MC-DR-02-2026.

Hoja 15.

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. **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. 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. **23. DERECHO DE AUTOR.** El Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración 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 complementen, 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 Administración 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 de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha. **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 - Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha 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 Riohacha DTC - La Guajira.