



**CARTA DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. [CO1.PCCNTR.9565038](#) DE 2026  
INVITACIÓN PÚBLICA No. IP-20-2026**

Villavicencio - Meta, once (11) de junio de 2026

Señores  
**EQS DOTACIONES S.A.S**  
Representada Legal  
**SANDRA MILENA ARIAS LOPEZ**  
La ciudad

**Asunto:** Comunicación Aceptación de oferta - Invitación Pública No. **IP-20-2026**

En atención al asunto de la referencia, relacionado con la Invitación Pública **No. IP-20-2026**, cuyo objeto consiste en “*Suministro de bonos y/o tarjetas canjeables o redimibles en vestuario y calzado, para dotación de ley a los servidores a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio*” me permito informarle que su oferta ha cumplido a cabalidad los requisitos de verificación, y por tanto es ACEPTADA. En consecuencia y de conformidad con el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la oferta presentada, las especificaciones técnicas, los estudios previos y la Invitación Pública **No. IP-20-2026**, junto con el presente documento, constituyen la relación contractual.

Para tal fin, se relacionan los principales aspectos a tener en cuenta para el cumplimiento del objeto y de las obligaciones a su cargo.

I. CONSIDERACIONES GENERALES	
<b>CONTRATISTA:</b>	<b>EQS DOTACIONES S.A.S</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL/ IDENTIFICACIÓN</b>	SANDRA MILENA ARIAS LOPEZ identificada con cedula de ciudadanía 1.016.008.860
<b>DATOS DE CONSTITUCIÓN</b>	CONSTITUCION: Que por Documento Privado de agosto 10 de 2015, de los Accionistas, registrado en esta Entidad en agosto 27 de 2015, en el libro 9, bajo el número 28341, se constituyó una Sociedad Comercial Por Acciones Simplificada denominada: EQS DOTACIONES S.A.S
<b>NIT</b>	900882365-1
<b>DIRECCION</b>	CALLE 33 # 66B-217
<b>TELEFONO</b>	3125619641
<b>CORREO ELECTRONICO PARA NOTIFICACIONES</b>	<a href="mailto:comercial@eqsdotaciones.com">comercial@eqsdotaciones.com</a>



<b>ACTO DE JUSTIFICACION</b>	N/A					
<b>APROBACION JUNTA DE CONTRATACION</b>	N/A					
<b>ACTO AUTORIZACION CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA</b>	N/A					
<b>SUPERVISOR</b>	La supervisión administrativa, financiera, contable y jurídica del contrato será ejercida por GUILLERMO ALBERTO PERAFÁN DELGADO, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 17.446.155, en calidad de Profesional Universitario Grado 11 - Coordinador de Seguridad y Salud en e Trabajo y Bienestar social, o quien haga sus veces, según lo previsto en el estudio previo, el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus actualizaciones, en concordancia con la Ley 1474 de 2011 o la que la modifique o sustituya					
<b>SUPERVISION TECNICA</b>	N/A					
<b>IMPUTACION PRESUPUESTAL</b>	Número CDP	Fecha	Unidad Ejecutora	Valor Total CDP	Rubro	
	3226	2026-03-16	27-01-01-215	56.790.000	A-02-02-01-002-008	
<b>II. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES</b>						
<b>1. VALOR</b>	<p>El valor estimado del contrato asciende a la suma hasta <b>TREINTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$36.643.095) COP</b>, incluido IVA, los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato en caso de que aplique.</p> <p>El contrato se adjudica por el valor total del presupuesto oficial, para la adquisición de 87 tarjetas.</p> <p><b>Nota 1:</b> En caso de quedar un saldo al final de la ejecución del contrato que no se haya utilizado, este retornará al Tesoro Nacional.</p>					
<b>2. FORMA DE PAGO</b>	<p>La Dirección Seccional de Administración Judicial Seccional Villavicencio realizará el pago al Contratista, de acuerdo con la demanda, teniendo en cuenta que la nómina de la Dirección Seccional es variable, así:</p> <p>Tres (3) pagos, cada uno por el valor de las recargas de cada bono y/o tarjeta canjeables o redimibles recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato, quien debe verificar el número de dotaciones autorizadas por la Coordinación de Talento Humano, cada cuatrimestre, y que corresponde al número de empleados que tengan derecho a la dotación de labor para el respectivo período.</p>					



Para el último pago se debe presentar el acta de terminación y liquidación del contrato.

El valor de cada pago se hará a la entrega a satisfacción de las tarjetas canjeables o redimibles para dotación a que haya lugar, así como del cumplimiento de las demás obligaciones contractuales, previa presentación de los documentos que se relacionan a continuación:

Certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor.

Conforme a lo señalado en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, y a lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, los contratistas y/o proveedores obligados a facturar electrónicamente, deberán realizar el cargue de sus facturas según los lineamientos establecidos por la entidad para su validación y posterior autorización de pago.

La facturación deberá ir acompañada de los documentos (en formato digital) que acrediten el pago de las obligaciones por parte del contratista, al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena, cuando a ello haya lugar). El contratista debe cargar la factura y sus soportes en la plataforma del Secop II.

En todo caso los pagos estipulados en el presente punto se sujetarán a los recursos que la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda, sitúe a la Entidad.

Al momento del pago se harán los descuentos de impuestos retención y demás rubros establecidos legalmente.

**NOTA 1:** En caso de devolución de los documentos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio 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



<b>3. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION</b>	<p>El contrato a suscribir tendrá un plazo de ejecución hasta el dieciocho (18) de diciembre de dos mil veintiséis (2026), una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</p> <p>El contrato se ejecutará en la ciudad de Villavicencio.</p>													
<b>4. LIQUIDACION</b>	<b>Procede la liquidación</b>	<b>SI</b>	<b>X</b>	<b>NO</b>										
<b>5. ACTA DE INICIO</b>	<b>SI</b>	<b>X</b>	<b>NO</b>											
<b>6. GARANTIAS</b>	<p><b>GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.</b></p> <p>En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto No. 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar Garantía Única de Cumplimiento con los siguientes amparos (pueden ser un amparo o varios):</p> <table border="1" data-bbox="578 730 1393 911"> <thead> <tr> <th>AMPARO</th> <th>SUFICIENCIA</th> <th>VIGENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cumplimiento</td> <td>20%</td> <td>Vigente por el plazo de ejecución y cuatro (04) meses más.</td> </tr> <tr> <td>Calidad de los Bienes Suministrados</td> <td>10%</td> <td>Vigencia de amparo igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Nota 1.</b> Los amparos anteriores se cuentan a partir de la fecha de expedición de la garantía.</p> <p><b>Nota 2.</b> 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 deberá dar a conocer el contenido de la modificación a la aseguradora y anexar en la plataforma transaccional del SECOP II, el certificado modificatorio de la garantía, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción de la modificación, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.</p> <p><b>Nota 3.</b> El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con decimales o aproximar al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.</p>					AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA	Cumplimiento	20%	Vigente por el plazo de ejecución y cuatro (04) meses más.	Calidad de los Bienes Suministrados	10%	Vigencia de amparo igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA												
Cumplimiento	20%	Vigente por el plazo de ejecución y cuatro (04) meses más.												
Calidad de los Bienes Suministrados	10%	Vigencia de amparo igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.												
<b>7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b>	<p>En ejercicio del objeto contractual, el CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones:</p> <p><b>OBLIGACIONES GENERALES.</b></p>													



	<p>1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en: estudios previos, Pliego de Condiciones y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que hagan parte integral del contrato.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.</li><li>b. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato.</li><li>c. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación del proceso.</li><li>d. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.</li><li>e. 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.</li><li>f. 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.</li><li>g. 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</li><li>h. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.</li></ul> <p>3. 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 tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción.</p>
--	--



4. Allegar certificación para los pagos mediante la cual conste el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, ARL y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 50 de la ley 789 de 2002.
5. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.
6. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir la normativa vigente relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

### **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

1. Suministrar bonos y/o tarjetas canjeables o redimibles destinadas exclusivamente a la adquisición de vestuario y calzado para dotación de los servidores de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso.
2. Entregar los bonos y/o tarjetas canjeables o redimibles debidamente personalizadas, incluyendo el nombre del servidor beneficiario, número de identificación y la identificación institucional de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio.
3. Garantizar que los bonos y/o tarjetas canjeables o redimibles, permitiendo a la entidad realizar las recargas correspondientes a los períodos establecidos para el suministro de la dotación (abril, agosto y diciembre), conforme a la información suministrada por el supervisor del contrato.
4. Activar los bonos y/o tarjetas con banda magnética canjeables o redimibles únicamente cuando exista autorización previa y expresa del supervisor del contrato, conforme al listado de servidores que tengan derecho al suministro de dotación.
5. Garantizar que los bonos y/o tarjetas o redimibles solo puedan ser redimidas para la compra de vestuario y calzado, evitando su utilización para la adquisición de otros bienes o servicios.
6. Contar con una red de establecimientos comerciales que permita a los beneficiarios redimir los bonos y/o tarjetas canjeables o redimibles en la ciudad de Villavicencio, ofreciendo opciones de vestuario y calzado para dama y caballero.
7. Garantizar que el uso de los bonos y/o tarjetas canjeables o redimibles no genere costos adicionales o comisiones para los beneficiarios, tales como cobros por consulta de saldo, notificación de recargas o uso de la tarjeta.
8. Permitir compras parciales, de manera que el beneficiario pueda utilizar el saldo disponible en varias transacciones hasta agotarlo.
9. Contar con mecanismos de consulta de saldo, tales como línea telefónica, plataforma virtual o puntos de atención habilitados para tal fin.



	<p>10. Disponer de una línea de atención al usuario, a través de la cual los beneficiarios puedan realizar consultas, reportar pérdida o robo de los bonos y/o tarjetas y solicitar su reposición.</p> <p>11. Garantizar la reposición de los bonos y/o tarjetas con banda magnética canjeables o redimibles en caso de pérdida o daño, conservando el saldo disponible, conforme a las condiciones establecidas por el contratista.</p> <p>12. Entregar los bonos y/o tarjetas canjeables o redimibles en las instalaciones de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, dentro del plazo establecido y conforme a las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.</p> <p>13. Garantizar la disponibilidad permanente de los bonos y/o tarjetas canjeables o redimibles, para atender posibles variaciones en la planta de personal o nuevos servidores que adquieran el derecho a la dotación durante la vigencia del contrato.</p> <p>14. Mantener la vigencia mínima de los bonos y/o tarjetas canjeables o redimibles por un (1) año, contado a partir de cada entrega realizada.</p> <p>15. Responder por la calidad e idoneidad del servicio prestado, garantizando el correcto funcionamiento de los bonos y/o tarjetas durante toda la ejecución del contrato.</p> <p>16. Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato relacionados con la ejecución del objeto contractual.</p> <p><b>Nota 1:</b> El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.</p> <p><b>Nota 2:</b> 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.</p>
<b>8. OBLIGACIONES AMBIENTALES</b>	De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA establecido mediante los Acuerdos PSAA14-10160 y PSAA14-10161 de 2012 del Consejo Superior de la Judicatura y de la normatividad ambiental vigente a nivel nacional, el contratista deberá cumplir con la siguiente obligación ambiental: Los entregables periódicos y finales, hacerlo en medio magnético.
<b>9. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA</b>	En ejercicio del objeto contractual, el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio 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.



	<ol style="list-style-type: none"><li>4. Llevar a cabo el recibo total de los bienes, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes entregados, a través del supervisor designado.</li><li>5. Aprobar o rechazar los bienes, si fuere necesario por intermedio del supervisor designado.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>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 de Villavicencio.</li><li>10. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista.</li><li>11. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad.</li><li>12. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.</li></ol>
<b>10. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR</b>	<p>Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 6424 de 2024 y en la Resolución 7049 de 2019 “<i>Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la DEAJ y sus seccionales</i>”, deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas en los documentos mencionados, entre las que se encuentran:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.</li><li>2. Expedir las certificaciones del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar.</li><li>3. Solicitar el cronograma de entregas elaborado por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución.</li><li>4. Verificar que los bienes estén acordes con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista.</li><li>5. 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.</li><li>6. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.</li></ol>



	<p>7. 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.</p> <p>8. 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.</p> <p>9. 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.</p> <p>10. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”</p> <p>11. 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.</p> <p>12. Remitir oportunamente los documentos soporte al área financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.</p> <p>13. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.</p> <p>14. Elaborar y presentar al área de asistencia legal de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio 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.</p> <p>15. Solicitar concepto jurídico al área de asistencia legal de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, 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.</p> <p>16. Presentar informe final del contrato.</p> <p>17. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas para el día</p> <p>18. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.</p> <p>19. 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.</p>
<b>11. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA CARTA DE ACEPTACIÓN</b>	Hacen parte de la presente Carta de Aceptación todas las actuaciones y documentos, surtidas y expedidos, respectivamente en las etapas precontractual, contractual, en la liquidación de la misma cuando haya lugar a ella, y en la etapa pos contractual, y por tanto tienen fuerza vinculante con el presente documento.



**12.  
ESTIPULACIONES  
CONTRACTUALES  
ADICIONALES**

Se aplican y hacen parte del contrato y por tanto tienen fuerza vinculante las estipulaciones consignadas en este documento, o en anexo al mismo, según corresponda, en consideración a su naturaleza y régimen legal.

**JOSE LUIS FRANCO LAVERDE**  
Director Seccional

Proyecto: José Ignacio Arévalo Barrera – Profesional Universitario Grado 09 – Área de asistencia Legal



**CARTA DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. [CO1.PCCNTR.9565038](#) DE 2026**

**INVITACIÓN PÚBLICA No. IP-20-2026**

**ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES**

**13) EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** El contrato no genera relación laboral, en consecuencia, el Contratista actúa de manera independiente y con total autonomía técnica y administrativa, sin ningún tipo de subordinación con la NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, por lo tanto, no da lugar a reconocimiento y pago de prestaciones sociales. **14) INDEMNIDAD DE LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA:** El Contratista mantendrá indemne a la NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA 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 este contrato. **15) GARANTÍA LEGAL:** El CONTRATISTA se obliga a responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los productos entregados, en los términos establecidos en los artículos 7 a 12 de la Ley 1480 de 2011. **16) 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 del contrato 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 ni se extinga la obligación principal. **17) MULTAS:** Las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato o en sus anexos, se causará a favor de la NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas exceda el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. **18) 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 VILLAVICENCIO, 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 coactivo. **19) CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** En caso de configurarse las situaciones o causales previstas en la ley se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, interpretación, cesión y terminación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **20) CADUCIDADES ESPECIALES:** LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VILLAVICENCIO podrá declarar la caducidad del contrato, en los eventos previstos en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993 y demás normas concordantes. **21) CESIÓN:** El Contratista no podrá ceder el contrato, sin el consentimiento previo y escrito de la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VILLAVICENCIO, pudiendo ésta negar la autorización de la cesión. **22) LIQUIDACIÓN:** En el evento de proceder, terminada la ejecución del contrato se procederá a la liquidación de este conforme a lo ordenado por los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 0019 de 2012, o las que las complementen, modifiquen o sustituyan. **23) INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El Contratista declara bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, que no se halla incurrido en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones o conflictos de interés, establecidas en la Constitución Política y en la ley. **24) 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. **25) DERECHO DE AUTOR:** La NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA 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, el CONTRATISTA es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y ejecución del contrato, los cuales le serán plenamente reconocidos. En relación con los derechos patrimoniales sobre los productos del contrato estos pertenecerán a la NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. **PARÁGRAFO:** La difusión de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del contrato, en todo caso deberá ser autorizada por la NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. **26) 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 y Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002 concordante con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **27) PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá del certificado de registro presupuestal y aprobación de la garantía si a ello hay lugar. **28) CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** El CONTRATISTA guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de la NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA en desarrollo del objeto contractual. **29) 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 del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción. **30) GASTOS, IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES:** Serán por cuenta del CONTRATISTA todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración del contrato, así como el valor de la prima de la garantía y sus modificaciones, entre otros. **31) PROTECCIÓN AL AMBIENTE:** el CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas de carácter ambiental, que apliquen al objeto y obligaciones del contrato. **32) RÉGIMEN LEGAL:** Este contrato 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, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias, o las que las complementen, modifiquen o sustituyan. **33) AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN, 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 indicado en el acápite “CONSIDERACIONES GENERALES”. **34) DOMICILIO:** Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Villavicencio.