

**Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar**

**ANEXO CARTA DE ACEPTACION DE OFERTA
PROCESO DE SELECCIÓN: MINIMA CUANTIA No. MC-VA-11-2026**

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, la oferta y su aceptación constituyen para todos los efectos el contrato estatal.

I. PARTES CONTRATANTES

ORDENADOR DEL GASTO/ DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMON JUDICIAL	CARLOS MANUEL ECHEVERRI CUELLO, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 77.027.480 expedida en Valledupar, quien actúa en nombre y representación de la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR, en su calidad de Director según Resolución No. 1390 del 18 de agosto de 2021 y Acta de posesión de fecha 09 de septiembre de 2021.
CONTRATISTA	SERVICIOS INTEGRALES JP SAS
NIT	900940947-7
REPRESENTANTE LEGAL	JOSE FERNANDO PERALTA MUÑOZ
CEDULA DE CIUDADANIA	12.491.228
DIRECCION NOTIFICACION	CRA 14 # 19 -10 LA GRANJA
TELEFONO	3215443088
CORREO ELECTRONICO	gerencia.serviciosintegralesjp@gmail.com

II. ANTECEDENTES PRECONTRACTUALES

ESTUDIOS PREVIOS	Los estudios previos fueron elaborados por profesional G9 del área administrativa y financiera, responsable de los servicios administrativos de la seccional.
-------------------------	---

CONSIDERACIONES

1. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, en virtud del Artículo 103 de la Ley 270 de 1996 modificado por la Ley 2430 de 2024, tiene entre sus funciones la de “Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización, así como: “Suscribir en nombre de la Nación- Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse, (...)”, para ello, requiere poner en marcha toda la logística necesaria tendiente a que su misión principal se lleve a cabo de manera eficaz y oportuna. 2. Que atendiendo las políticas establecidas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1575 de 2007 por el cual se establece el sistema para la protección y control de la calidad del agua; así como lo estipulado en la Ley 9 de 1979, Código Sanitario Nacional y el artículo 1 del Decreto 0497 de 2004, se estableció la necesidad de contratar el servicio de limpieza de tanques de almacenamiento de agua, pozos subterráneos y de fumigación para el control de plagas en diferentes sedes judiciales. 3. Así las cosas, de acuerdo con lo indicado en el estudio previo que integra el expediente electrónico, el Comité Estructurador y Evaluador de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, recomendó al suscrito director que se adelantase la presente contratación, motivo por el cual se surtió proceso MC-VA-11-2026 en el SECOP II. 4. Que, como resultado de la verificación de ofertas presentadas en el proceso referido, el comité evaluador a través de acta No. 50 de junio 23 de 2026 recomendó al suscrito la aceptación de la oferta objeto del presente documento, en atención al cumplimiento de los requisitos exigidos. 5. La necesidad que la entidad pretende satisfacer se enmarca en cumplimiento del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023 – 2026 y responde a políticas de eficiencia y eficacia de la entidad garantizando el ejercicio eficaz, oportuno y accesible a la administración de justicia, en condiciones de seguridad para los servidores judiciales del despacho y usuarios. 6. La presente contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, debidamente publicado en SECOP II.

AUTORIZACION CSJ	N/A
ACTO DE APERTURA	N/A
RESOLUCION DE ADJUDICACION/JUSTIFICACION DE LA CONTRATACION	N/A
SUPERVISION	La supervisión del presente contrato será ejercida por profesional G9 responsable del área administrativa y financiera con funciones de central de cuentas, para lo cual debe atender lo dispuesto por el manual de contratación y de supervisión de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
APOYO A LA SUPERVISION	N/A

**CERTIFICADO DE
DISPONIBILIDAD
PRESUPUESTAL**

La contratación, cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

UNIDAD	No	FECHA	RUBRO	VALOR CDP
27-01-01-810	7526	26/02/2026	A-02-02-02-008-005	\$25.000.000
27-01-01-810	7626	26/02/2026	A-02-02-02-008-007	\$15.000.000

III. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES	
1.OBJETO	CONTRATAR EN NOMBRE DE NACIÓN –CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA –DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR, EL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA INCLUIDO EL ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO Y FÍSICOQUÍMICO, ASÍ COMO LOS SERVICIOS DE DESRATIZACIÓN Y FUMIGACIÓN DE PLAGAS E INSECTOS EN DIFERENTES SEDES JUDICIALES DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR
1.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	El contratista cumplirá con el objeto del contrato de acuerdo con los servicios requeridos por el supervisor, en concordancia con lo relacionado en el acápite de <i>especificaciones del objeto a contratar</i> , referidas en el estudio previo y en anexo de invitación pública los cuales hacen parte integral del contrato.
2.VALOR	CUARENTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$40.000.000), El valor del contrato comprende todos los costos directos e indirectos, que resulten necesarios como administración, imprevistos, utilidades, impuestos, tasas y contribuciones de ley que se generen. Los valores unitarios de los servicios serán los ofrecidos por el contratista en su propuesta, objeto de la presente aceptación.
3.FORMA DE PAGO	<p>La Nación - Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar, realizará el pago del contrato de la siguiente manera: mensualidad vencida o fracción de acuerdo con servicios prestados. Dicho pago se tramitará previa presentación de los documentos que se relacionan a continuación:</p> <p>Con el aval del supervisor del contrato:</p> <p>Certificación expedida por el supervisor del contrato donde conste que verificó el cumplimiento de las actividades.</p> <p>Presentación de la cuenta de cobro o factura del contratista, según el régimen Tributario que figure en el correspondiente en el RUT; si está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución expedida por la DIAN No. 042 del 5 de mayo de 2020.</p> <p>Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990, los artículos 50 de la Ley 789 de 2002, 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el Artículo 23° de la Ley 1150 de 2007; que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (pensión, salud, riesgos laborales) y parafiscales, cuando a ello haya lugar junto con las planillas de pago correspondientes, donde se muestre el listado de personal contratado.</p> <p>En todo caso, los pagos estipulados en el presente punto quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro – Ministerio de Hacienda y Crédito Público, situó a la entidad.</p> <p>NOTA 1: 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.</p> <p>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.</p> <p>En ningún caso el pago de las obligaciones de nómina y seguridad social del contratista frente a su personal estará sujeto al pago de facturas que realice la Dirección Ejecutiva Seccional de Valledupar.</p>

<p>4. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION</p>	<p>El término de duración del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección de mínima cuantía será de CINCO (5) MESES y VEINTISEIS (26) DIAS, previa indicación de inicio en la plataforma SECOP II una vez aprobadas las garantías exigidas y expedido el registro presupuestal.</p> <p>El lugar de ejecución del contrato será en las sedes descritas en las especificaciones técnicas, las cuales se encuentran en los municipios: Agustín Codazzi, Becerril, Bosconia, Chimichagua, Chiriguaná, Curumaní, El Copey, El Paso, Gamarra, La Gloria, La Jagua De Ibirico, La Paz, Manaure, Pailitas, Pelaya, Pueblo Bello, San Alberto, San Diego, San Martín, Tamalameque, Astrea, Gamarra y Valledupar.</p>																				
<p>4.1 ACTA DE INICIO</p>	<p>SI NO X</p>																				
<p>5. LIQUIDACION</p>	<p>Procede liquidación SI X NO</p>																				
<p>6. GARANTIAS</p>	<p>El contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, a favor de la entidad, artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015.</p> <p>De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, se procede a enumerar y asignar los amparos que deben cubrir los riesgos previsibles del proceso de selección. Los mecanismos de cobertura de los diferentes amparos tipificados acorde con las diferentes etapas procesales, según la Sección 3 del Decreto 1082 de 2015, se señalan a continuación así:</p> <table border="1" data-bbox="578 983 1573 1534"> <thead> <tr> <th>AMPARO</th> <th>SUFICIENCIA</th> <th>SOBRE EL VALOR</th> <th>VIGENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cumplimiento</td> <td>10%</td> <td>Del valor del Contrato</td> <td>El plazo de ejecución del contrato y tres (3) meses más</td> </tr> <tr> <td>Calidad del servicio</td> <td>10%</td> <td>Del valor del Contrato</td> <td>El plazo de ejecución del contrato y tres (3) meses más</td> </tr> <tr> <td>Pago de salarios y prestaciones</td> <td>5%</td> <td>Del valor del Contrato</td> <td>El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más</td> </tr> <tr> <td>Responsabilidad Civil Extracontractual</td> <td>-</td> <td>200 SMLMV</td> <td>Por el plazo de ejecución del contrato.</td> </tr> </tbody> </table> <p>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 adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual contará con un término de tres (3) días para que cargue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza en el SECOP II, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.</p> <p>NOTA: 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	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA	Cumplimiento	10%	Del valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) meses más	Calidad del servicio	10%	Del valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) meses más	Pago de salarios y prestaciones	5%	Del valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más	Responsabilidad Civil Extracontractual	-	200 SMLMV	Por el plazo de ejecución del contrato.
AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA																		
Cumplimiento	10%	Del valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) meses más																		
Calidad del servicio	10%	Del valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) meses más																		
Pago de salarios y prestaciones	5%	Del valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más																		
Responsabilidad Civil Extracontractual	-	200 SMLMV	Por el plazo de ejecución del contrato.																		
<p>7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.</p>	<p>GENERALES</p> <ol style="list-style-type: none"> Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en estudios previos, invitación pública y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que hagan parte integral del contrato. Compromiso Anticorrupción. 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: 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. 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. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

3. 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.

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. Informar por medio del supervisor del contrato, cualquier hecho que dificulte o altere las condiciones normales de la ejecución.

7. Dar estricto cumplimiento al MANUAL DE CONTRATISTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST).

8. Realizar cronograma u orden de las actividades y propuesta económica en las cuales se describirán las labores que se llevarán a cabo durante el desarrollo de las labores contratadas, garantizando la ejecución contractual dentro de los términos establecidos en el contrato. Este cronograma deberá ser presentado al supervisor y aprobado por este.

9. Someter al concepto previo del Supervisor, cualquier modificación o cambio que el Contratista considere necesario hacer con relación a las especificaciones originales, antes de iniciar cualquier trabajo, si a ello hubiere lugar y que no impliquen modificadorio al contrato. Presentar al menos con diez (10) días de anticipación, cualquier solicitud de prórroga, adición, suspensión, reinicio, o cualquier otra modificación.

10. Presentar los soportes técnicos del estado de los mantenimientos, de los trabajos realizados, condiciones de entrega y recomendaciones.

11. Firmar, juntamente con el Supervisor, las actas que se llegasen a derivar del contrato.

12. Brindar al Supervisor, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de Acta de Liquidación del Contrato, previo a la radicación de la última cuenta de cobro.

13. En virtud de lo dispuesto en la Ley 551 de 1999, la Ley 1267 de 2008, la Ordenanza No. 020 de 2009, el Estatuto de Rentas del Departamento del Cesar y demás normas concordantes, el CONTRATISTA se obliga, bajo su exclusiva responsabilidad, a efectuar directamente la liquidación y el pago de la Estampilla Pro-Universidad Popular del Cesar, cuando a ello haya lugar, ante la autoridad tributaria departamental competente. En consecuencia, deberá aportar a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, la constancia oficial de liquidación y pago del referido tributo, expedida por la Gobernación del Cesar.

14. Las demás relacionadas con el objeto del contrato.

ESPECIFICAS

1. El contratista se compromete con la DESAJ Valledupar, a cumplir con el objeto del contrato y especificaciones técnicas.

2. Entregar al supervisor designado, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas las veces que sea requerido.

3. El servicio de lavado y desinfección para los tanques y los pozos de concreto y el análisis microbiológico y fisicoquímico del agua por tanque, se prestará una vez durante la ejecución del contrato.

4. Antes de proceder a realizar cada lavado de tanque o fumigación, el contratista deberá aportar, los certificados con los cuales acredite aptitud para "Trabajo seguro en alturas" y para "Trabajo seguro en espacios confinados", además acreditará que cuenta con elementos de protección personal, herramientas y equipos adecuados, para el personal que desarrollará la labor, de acuerdo con lo señalado en el presente estudio y aportará los certificados de pago o aportes al Sistema General Integral de Seguridad Social y Caja de Compensación Familiar, si es del caso.

5. Garantizar la calidad de los servicios prestados objeto del contrato; y responder por ello de conformidad con lo estipulado en el numeral 4, artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

6. Presentar oportunamente la factura, acompañada de los documentos y certificados correspondientes que requiera el supervisor.

7. Durante el periodo de ejecución del contrato, el contratista deberá mantener en perfecto estado de limpieza las zonas donde se esté ejecutando el contrato y sus alrededores para lo cual deberá retirar en forma adecuada, diariamente o con más frecuencia si así lo ordena el supervisor, basuras, desperdicios y sobrantes de materiales, de manera que no aparezca en ningún momento una acumulación desagradable y peligrosa de éstos.

8. Disponer a su costa de los residuos y/o escombros que se llegaren a generar como consecuencia de las labores de limpieza, con el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente, para lo cual deberá llevar una bitácora o registro de los residuos generados durante la prestación del servicio y hacer la respectiva entrega de los certificados de disposición final de los residuos relacionados.

9. Las demás relacionadas al objeto contractual.

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

OBLIGACIONES AMBIENTALES

Para la prestación del servicio, los proponentes deberán allegar debidamente suscrito por el Representante Legal, su delegado, o quien corresponda, el Anexo No. 10 "CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS AMBIENTALES", por medio del cual cada interesado asegura que, en caso de resultar adjudicatario, aplicará a cabalidad lo allí dispuesto, así como la normatividad vigente al respecto y el programa de gestión ambiental de la Rama Judicial.

El contratista debe contar con:

LIMPIEZA DE TANQUES

1. Licencia Sanitaria (Concepto sanitario) expedido por la autoridad de salud de la zona.
2. Presentar el registro ante autoridad ambiental competente como generador de residuos peligrosos - RESPEL. En caso de que el oferente asegure que no está en la obligación de registrar sus residuos ante la autoridad ambiental por la cantidad generada, deberá acreditar dicha situación mediante carta suscrita por el representante legal, anexando el diligenciamiento del formato suministrado por la Rama Judicial, donde se evidencie la generación de los residuos peligrosos de los últimos seis meses y el cálculo de la media móvil.

3. Aportar las certificaciones comerciales vigentes de los gestores de residuos peligrosos - RESPEL con los que hace la gestión de los residuos producto del mantenimiento y las licencias ambientales que los habilita para esta gestión.

4. Certificación comercial con el laboratorio que realiza los análisis fisicoquímicos y microbiológicos del agua y la resolución de acreditación de la ONAC, del laboratorio que está certificando la alianza comercial con el contratista.

FUMIGACION

1. Licencia Sanitaria de Funcionamiento expedida por la Secretaría de Salud Distrital o Departamental, correspondiente al lugar de la prestación del servicio, con antigüedad no mayor a 1 año y soporte de visita de seguimiento sanitario (Concepto sanitario) expedido por la autoridad de salud de la zona.
2. Presentar el registro ante autoridad ambiental competente como generador de residuos peligrosos - RESPEL. En caso de que el oferente asegure que no está en la obligación de registrar sus residuos ante la autoridad ambiental por la cantidad generada, deberá acreditar dicha situación mediante carta suscrita por el representante legal, anexando el diligenciamiento del formato suministrado por la Rama Judicial, donde se evidencie la generación de los residuos peligrosos de los últimos seis meses y el cálculo de la media móvil.
3. Aportar las certificaciones comerciales vigentes de los gestores de residuos peligrosos - RESPEL con los que hace la gestión de los residuos producto del mantenimiento y las licencias ambientales que los habilita para esta gestión.

Al inicio del contrato

LIMPIEZA DE TANQUES

1. Protocolo o procedimiento para el lavado y desinfección de tanques.
2. Fichas de seguridad de los productos empleados para los mantenimientos, las cuales deben tener una vigencia no mayor a 5 años, con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado - SGA y las 16 secciones reglamentarias.
3. 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.
4. El contratista debe presentar carta suscrita por el representante legal, donde se comprometerse a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato.
5. Acceder a la inducción del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial.

FUMIGACION

1. Procedimiento del manejo de plaguicidas o protocolo de prestación del servicio de fumigación avalada por el representante legal.
2. Protocolo o plan de contingencias, en caso de emergencia por el uso del producto.
3. Listado del personal que realizará la actividad de fumigación.
4. Certificados de capacitación o relación de las capacitaciones recibidas en los últimos seis (6) meses, del personal que realiza la actividad de fumigación. Las capacitaciones deberán estar relacionadas con la actividad a efectuar.
5. Aportar plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos producto de la actividad objeto del contrato.
6. Fichas de datos de seguridad - FDS de los productos para fumigación utilizadas. Las FDS deben estar actualizadas con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado, contar con las 16 secciones reglamentarias y su vigencia de elaboración no debe ser superior a cinco (5) años.
7. El contratista debe presentar carta suscrita por el representante legal, donde se compromete a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato.
8. Acceder a la inducción del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial.

Durante la ejecución del contrato:

LIMPIEZA DE TANQUES

1. Diligenciar el formato de generación de residuos entregado por el supervisor del contrato, donde se deberán registrar la totalidad de los residuos generados durante la prestación del servicio.
2. En desarrollo de la prestación del servicio, el contratista deberá hacerse cargo de la recolección y disposición final de los residuos peligrosos producto de esta actividad, bajo su propio costo y logística requerida.
3. Hacer la respectiva entrega de los certificados de disposición final de los residuos peligrosos generados.
4. Hacer entrega de los informes técnicos para análisis de agua: toma de muestra, registro fotográfico, resultados con comparación normativa y análisis del índice de riesgo de la calidad del agua para consumo humano (IRCA), los cuales deben realizarse en medio magnético y enviados al supervisor del contrato.
5. Certificados de calibración de los equipos empleados in situ.

FUMIGACION

1. Diligenciar el formato de generación de residuos entregado por el supervisor del contrato, donde se deberán registrar la totalidad de los residuos generados durante la prestación del servicio.

2. En desarrollo de la prestación del servicio, el contratista deberá hacerse cargo de la recolección y disposición final de los residuos peligrosos producto de esta actividad, bajo su propio costo y logística requerida.
3. Hacer la respectiva entrega de los certificados de disposición final de los residuos peligrosos generados.
4. Hacer entrega de los informes de fumigación en medio magnético y enviado al supervisor del contrato.

OBLIGACIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo PSAA16-10560 del 11 de agosto de 2016, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, por medio del cual se adopta la Política para el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Rama Judicial, la entidad dispone que el Contratista debe tener al interior de la empresa, un programa implementado y en ejecución, relativo al control de los riesgos profesionales; además, con la suscripción del contrato, se compromete a participar en el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo que esté vigente en la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, lo que significa la participación activa en las actividades programadas, capacitaciones, jornadas de salud y atención a los requerimientos que se hagan a través del Área de Talento Humano. De igual manera, el Contratista podrá hacer los requerimientos que considere necesarios ante los riesgos profesionales a que se vea expuesto en los lugares de ejecución del contrato. Lo anterior, en beneficio de la seguridad y la calidad de vida de funcionarios y empleados de la Rama Judicial, contratistas y usuarios de la Administración Judicial.

Los trabajadores del contratista que por su labor requieran realizar trabajos en altura, deberán contar con el respectivo certificado de capacitación en dichos trabajos y presentar constancia de estar inscrito en la ARL en el riesgo correspondiente.

IV. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES

8. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El presente 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 el CONSEJO SUPERIOR - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR, por lo tanto, no da lugar a reconocimiento y pago de prestaciones sociales, y sólo tendrá derecho a los pagos expresamente convenidos en el presente contrato. **9. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR:** 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 de acuerdo con la disponibilidad del Plan Mensualizado de Caja PAC y conforme a los entregables requeridos. Las demoras que se presenten no generarán el pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. 2. Supervisar la correcta ejecución del contrato. 3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 4. Llevar a cabo el recibo total de los bienes, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes entregados, a través del supervisor designado. 5. Aprobar o rechazar los bienes, si fuere necesario por intermedio del supervisor designado. 6. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor, exigiendo al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto y quien, además, resolverá y suscribirá las actas, y controlará los asuntos necesarios durante el desarrollo del contrato. 7. Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. 8. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste. 9. Elaborar el cronograma de trabajo con el contratista y autorizar las modificaciones a los mismos por intermedio del supervisor designado por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial. 10. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista. 11. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad. **10. INDEMNIDAD DEL CONSEJO SUPERIOR DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR:** El CONTRATISTA mantendrá ileso al CONSEJO SUPERIOR DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR CESAR 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. **11. 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. **12. MULTAS:** Las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato y en sus anexos, se causará a favor del CONSEJO SUPERIOR DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato para 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. **13. APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLAUSULA 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 VALLEDUPAR descontando el valor de los pagos que ésta deba efectuar al Contratista, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro ejecutivo; previa a la adopción de la decisión de imposición de la multa o de la cláusula penal pecuniaria, se realizará una audiencia con el Contratista. **14. CLAUSULAS EXCEPCIONALES:** En caso incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el presente contrato 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 (art. 18) y demás normas concordantes. **15. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** El Contratista no podrá ceder ni subcontratar este contrato, sin el consentimiento previo y escrito de la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR pudiendo ésta negar la autorización de la cesión o de la subcontratación del contrato. **16. LIQUIDACIÓN:** En el evento de

proceder, terminada la ejecución del contrato se deberá efectuar la liquidación del mismo, conforme a lo ordenado por los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, 11 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 0019 de 2012, o las que las complementen, modifiquen o sustituyan. **17. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El Contratista declara bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, 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. **18. 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. **19. 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. **20. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma electrónica de las partes. Para su ejecución el inicio de ejecución en la plataforma SECOP II previa expedición del certificado de registro presupuestal y aprobación de la garantía. **21. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** El CONTRATISTA guardará confidencialidad sobre la información que obtenga del CONSEJO SUPERIOR - DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR en desarrollo del objeto contractual. **22. 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. **23. GASTOS E IMPUESTOS:** 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. **24. 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, decreto 1510 de 2007 y demás normas reglamentarias, o las que las complementen, modifiquen o sustituyan. **25. PROTECCION AL AMBIENTE:** el CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas de carácter ambiental, que apliquen al objeto y obligaciones del presente contrato. **26. DOMICILIO:** Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Valledupar - Cesar.

En constancia se firma en la ciudad de Valledupar Cesar, en la fecha en que se celebra el contrato de manera electrónica en el portal transaccional SECOP II.



Aprobó: CARLOS MANUEL ECHEVERRI CUELLO
Director Seccional

*Elaboró: Karen Liceth Guerra Mejía
Profesional Universitario DESAJ*