COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA
CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA
No.030 **DE 2026**

Señores
PLUXEE COLOMBIA S.A.S.
NIT. 800219876-9
Representante Legal Apoderado
CAMILO ARMANDO URIBE ACOSTA
C.C. No 1.015.430.205 de Bogotá
Email: judicial.notifications.co@pluxeegroup.com
Tel: (601)- 6414100 - 3102953091

Asunto: Comunicación Aceptación Oferta- Invitación Pública DESAJTU- MC– 020 DE 2026

Estimado Señor:

En atención al asunto de la referencia, relacionado con la Invitación Pública DESAJTU- MC– 020 DE 2026, cuyo objeto consiste en "Contratar en nombre de LA NACIÓN- CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA– DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA el suministro de tarjeta plástica electrónica recargable canjeable o redimible con destinación exclusiva para vestido y calzado de labor correspondiente a la dotación de los empleados de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, pertenecientes al primer, segundo y tercer cuatrimestre de la vigencia 2026 y que al momento de esta se encuentren activos", 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 DESAJTU- MC– 020 DE 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	
CONTRATISTA	**PLUXEE COLOMBIA S.A.S.**
REPRESENTANTE LEGAL/ IDENTIFICACIÓN	**CAMILO ARMANDO URIBE ACOSTA** C.C. No 1.015.430.205 de Bogotá
DATOS DE CONSTITUCIÓN	Por Escritura Pública No. 126 Notaría 16 de Santa Fe de Bogotá, del 24 de enero de 1.994, aclarada por E.P. No. 258 del 9 de febrero de 1.994, de la misma Notaría. Inscrita el 16 de febrero de 1.994 bajo el No. 437412 del libro IX, se constituyó la sociedad comercial denominada: SODEXHO PASS DE COLOMBIA S.A.
NIT	800219876-9
DIRECCIÓN	Autopista Norte 114 44 Pi 4 Bogotá D.C.
TELÉFONO	(601)- 6414100 - 3102953091

CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIONES	judicial.notifications.co@pluxeegroup.com
ACTO JUSTIFICACIÓN	N/A
APROBACIÓN JUNTA DE CONTRATACIÓN	Acta No. 47 del 15 de julio de 2026
ACTO AUTORIZACIÓN CONSEJO SUPERIOR JUDICATURA	N/A
SUPERVISOR	La supervisión del presente contrato será ejercida por la señora María Consuelo Salgado Blanco, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 23.390.225, en calidad de Profesional Universitario, 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.
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	

Número			Recu	Unidad	Valor CDP	
	Rubro	Destino	rso	Ejecutora		Valor a afectar
2026	A-02-02-01-002-008	DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)	10	27-01-01-205	122.000.000	**109.353.778**

OFERTA ECONÓMICA

OFERTA ECONÓMICA

DESCRIPCIÓN	VALOR
Valor a emitir en Tarjetas Pluxee Dotación	102.179.739
Comisión 5,9%	6.028.604,6
IVA 19% Sobre Comisión	1.145.434,9
Valor Total	**109.353.778**
Número Total de Tarjetas	129
Valor Nominal Individual	$792.091

Para Pluxee Colombia S.A.S., es de gran importancia mantener vínculos comerciales con su Entidad mediante el suministro de Tarjetas Pluxee Dotación, ofreciéndoles la mejor calidad de servicios que ustedes merecen.

Atentamente,

Razón social del Oferente : **PLUXEE COLOMBIA S.A.S.**
NIT : 800.219.876-9
Apoderado : **CAMILO ARMANDO URIBE ACOSTA**
C.C. : 1.015.430.205

Firmado por:
Camilo Uribe
EDADB3E480DD411...

Firma: _____
NOMBRE DE QUIEN FIRMA: **CAMILO ARMANDO URIBE ACOSTA**

II. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES	
1. VALOR	El valor del contrato es de **CIENTO NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($109.353.778.oo)** monto agotable, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones de ley a que haya lugar.
2. FORMA DE PAGO	La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial pagará al contratista el valor del contrato posterior a cada entrega de tarjeta plástica electrónica recargable canjeables o redimibles únicamente por vestuario y/o calzados canjeables, una vez se adjunte la factura con cada uno de los soportes de control de ejecución debidamente diligenciados, la certificación del supervisor y visto bueno de la Coordinación del Área de Talento Humano. 1. Antes de emitir factura electrónica o documento soporte debe solicitar orientación por parte del supervisor para determinar los parámetros de la Facturación, como es el número de facturas o documentos equivalentes de acuerdo con la unidad ejecutora y a los rubros de presupuesto asignado a la orden de compra. 2. Generación de la factura electrónica de acuerdo con el Decreto 385 de 2020 y sus resoluciones técnicas (si el contratista tiene la responsabilidad de generar la factura electrónica). 3. Debe cargar la factura electrónica o documento soporte de pago en la plataforma SECOP II y notificar al supervisor. 4. Enviar correo electrónico con factura electrónica o documento soporte a siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co con los parámetros establecidos por parte del supervisor. Es importante seguir los pasos anteriormente descritos para que los pagos sean emitidos en el menor tiempo posible. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, efectuará las retenciones que por Ley este autorizado. Para la cancelación de la factura se debe tener en cuenta los siguientes aspectos: **NOTA 1:** En caso de devolución de los documentos por la entidad al CONTRATISTA, los términos para el pago se reiniciarán con la nueva radicación. **NOTA 2:** La Dirección Ejecutiva/Seccional efectuará las retenciones, Deducciones o Contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, retención por IVA y retención de Industria y Comercio y aquellas otras que se deriven del

	contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad. **NOTA 3:** Si la factura no es elaborada oportunamente, no es radicada dentro de los términos aquí previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al contratista y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique la cuenta corregida. EN TODO CASO LOS PAGOS ESTIPULADOS EN EL PRESENTE PUNTO, SE SUJETARÁN A LOS RECURSOS QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL TESORO DE LA NACIÓN DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PUBLICO, SITÚE A LA ENTIDAD.
1. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución será desde la suscripción del acta de inicio previa aprobación de la Garantía Única y expedición del Registro Presupuestal y hasta el día 31 de diciembre de 2026. El lugar de ejecución será en la ciudad de Tunja- Dirección Ejecutiva Seccional de administración Judicial ubicado en la Cra 9 no. 20-62 Palacio de Justicia.
4. LIQUIDACIÓN	Procede la liquidación SI [X] NO [ ]
5. ACTA DE INICIO	SI [x] NO [ ]
6. GARANTÍAS	De conformidad con los artículos 7º. de la Ley 1150 de 2.007 y 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, la entidad considera necesario solicitar una Garantía Única, con el siguiente amparo y suficiencia: **a) El Cumplimiento del contrato.** Para garantizar el cumplimiento general del contrato y el pago de multas y sanciones, la cual será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, vigente por un término igual al plazo del contrato y hasta su liquidación. **PARÁGRAFO 1.** El amparo anterior se cuenta a partir de la fecha de expedición de la garantía. **PARÁGRAFO 2.** El contratista se compromete a ajustar la vigencia del amparo 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. **PARÁGRAFO 3.** El valor del amparo 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.
7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Para el cumplimiento del contrato, el CONTRATISTA se obliga para con LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA a: **OBLIGACIONES GENERALES** 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. 2. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente, la Ley 1474 de 2011: **a.** No 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. **b.** No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el presente contrato. **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. **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. **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. **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. **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.

h. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

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 cinco (5) 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.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Descripción del bien	Valor Unitario Tarjeta - Dotación	Vigencia Mínima de tarjetas	Cantidad de tarjetas canjeables
Tarjeta con Banda Magnética Canjeable Única y exclusivamente en prendas de vestir y/o Calzado	$792.091	Un (1) año	129

TERMINOS y CONDICIONES PARA EL SUMINISTRO

1. Tarjeta plástica electrónica recargable canjeables o redimibles únicamente por vestuario y/o calzado
2. Ser identificadas con el nombre del servidor y número de identificación.
3. La tarjeta plástica electrónica recargable canjeables o redimibles únicamente por vestuario y/o calzados deberá contener impresa la razón social y el NIT de la Dirección Seccional.
4. Contener fecha de vencimiento impresa.
5. Tener definida una línea de atención al cliente para que el titular de la tarjeta plástica electrónica recargable canjeables o redimibles únicamente por vestuario y/o calzado pueda comunicarse y hacer el reporte ante un eventual caso de pérdida o robo, y para tramitar la reexpedición en reposición de aquella.
6. Permitir la reposición o reexpedición de la chequera con la tarjeta plástica electrónica recargable canjeables o redimibles únicamente por vestuario y/o calzado con costo a cargo del beneficiario; conservando su saldo disponible.

	Nota 1. Actualmente la entidad requiere de 129 dotaciones que pueden variar, según la rotación de personal al interior de la Dirección Ejecutiva Seccional. continuación, se relaciona el número de dotaciones requeridas por cuatrimestre en la presente vigencia. **Primer cuatrimestre**: 41 tarjetas plásticas redimibles, una vez se suscriba acta de inicio y se soliciten por parte del supervisor asignado. **Segundo cuatrimestre**: 40 tarjetas plásticas redimibles entregables en el mes de julio de 2026 previa solicitud del supervisor **Tercer cuatrimestre**: 48 tarjetas plásticas redimibles entregables a diciembre 2026, previa solicitud del supervisor **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** 7. Realizar entrega de los bonos previa solicitud del supervisor, de acuerdo con las condiciones previamente pactadas. 8. Entregar los bonos de dotación objeto de la contratación, en el plazo establecido y según especificaciones técnicas, empacados y sellados para garantizar la seguridad en el manejo y la entrega de estos. 9. Realizar la entrega de los bonos al supervisor designado, en el domicilio principal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, ubicada en la Carrera 9 No. 20-62 de la ciudad de Tunja. 10. Suministrar al supervisor, el listado completo con la información de los establecimientos comerciales que hacen parte de los convenios que acredite el contratista. 11. Garantizar la existencia de convenios con diversos almacenes ubicados en la ciudad de Tunja y Yopal, que ofrezcan prendas formales de vestido para dama y para caballero, donde los empleados puedan canjear los bonos para dotación de labor. Igualmente, con almacenes que ofrezcan calzado formal para dama y caballero. 12. Garantizar que los establecimientos de comercio que hagan parte de los convenios verifiquen que la tarjeta solo sea redimida por el titular, para lo cual deberá solicitar documento de identificación. 13. Garantizar que los almacenes que hagan parte de los convenios para canjear los bonos ofrezcan prendas de vestido y calzado de excelente calidad. 14. Garantizar que los almacenes que hagan parte de los convenios permitan la cancelación de un excedente en cualquier forma de pago, cuando la compra supere el valor contenido en los bonos. 15. Garantizar que los bonos tengan vigencia como mínimo un (1) año, contados a partir de la entrega de los mismos al supervisor. 16. Garantizar que los bonos cumplan con las exigencias requeridas en las especificaciones técnicas. 17. Suministrar al supervisor designado por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. 18. Presentar a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, una vez finalizado el contrato, constancia del 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 dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 19. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del futuro contrato. 20. Dar cumplimiento a la normativa en seguridad y salud en el trabajo, del personal que se utilice en la ejecución del contrato. (Decreto 1072 de 2015). 21. De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, se deberán cumplir con las normas en materia de conservación y preservación del medio ambiente. 22. Cumplir con las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del objeto contractual. 23. Permitir al supervisor designado por la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA y a los demás empleados autorizados por ésta, el seguimiento a la correcta ejecución del futuro contrato. 24. Someter a concepto previo a través del supervisor de la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA, cualquier modificación o cambio que considere necesario hacer a la ejecución del futuro contrato. 25. Someter a consideración del supervisor las diferentes deficiencias y anomalías frente a la ejecución del futuro contrato. 26. El CONTRATISTA autoriza el descuento equivalente al 1% sobre el valor neto del total del contrato antes de IVA, por concepto de estampilla “ProDesarrollo de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia” en cumplimiento a la Ordenanza Número 030 del 25 de octubre de 2005, expedida por la Honorable Asamblea de Boyacá y el 0.5% por estampilla pro Universidad Nacional de Colombia. **Nota 1:** El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista. **Nota 2:** En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato personal por contrato de prestación de servicios deberá, mediante certificación, acreditar para cada pago que estos cumplen con las obligaciones al sistema integrado de seguridad social y aportes parafiscales. **OBLIGACIONES AMBIENTALES** El contratista seleccionado deberá propender en materia de Gestión Ambiental, por lograr un mayor compromiso con la protección del ambiente y la disminución de impactos que puedan generar contaminación, para ello, deberá cumplir con la totalidad de la normatividad ambiental que le sea aplicable según la actividad que desarrollen y dar aplicación a la norma ISO 14001. **NOTA 1:** El Contratista se compromete y será responsable de la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama, en caso de resultar procedente de acuerdo con el servicio a contratar.

8. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA	En ejercicio del objeto contractual, el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Tunja 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 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 cumplimento 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 de Administración Judicial. 10. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista. 11. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad. 12. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato. **Obligaciones Del Supervisor** 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 3 de junio de 2025 “Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial” y en la Resolución 6331 de mayo de 2026 “Por la cual se adopta el Manual

	de Supervisión de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial", deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas en los documentos mencionados, entre las que se encuentran: 1. 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. 2. Verificar que los bienes estén acordes con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista. 3. 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. 4. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato. 5. 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. 6. 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. 7. 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. 8. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II". 9. El Supervisor incorporará la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, en el expediente contractual. 10. Remitir oportunamente los documentos soporte a la Unidad de Presupuesto para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia. 11. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato. 12. Elaborar y presentar al Área de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional 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. 13. Solicitar concepto jurídico al Area de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional, 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. 14. Presentar informe final del contrato. 15. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas para el día. 16. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor. 17. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la "Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado" de Colombia Compra Eficiente. 18. Control y seguimiento a matriz de riesgos mediante el diligenciamiento del formato establecido en el SICGMA. 19. Diligenciar y remitir al área de asistencia legal – contratos, el formato aprobado por el sistema integrado de gestión de calidad denominado "Ficha Técnica de Evaluación y Reevaluación de contratistas" una vez finalice la vigencia del contrato.
9. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA CARTA DE ACEPTACIÓN	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.
10. 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.

PABLO ENRIQUE HUERTAS PORRAS
Director Ejecutivo Seccional

Aprobó: Ingrid Johana Avella Valbuena, /Coordinadora Asistencia Legal DESAJ

Revisó: Carolina Carreño Sabogal Profesional Universitario DESAJ

Proyectó: SNR /Asistente Administrativa DESAJ Tunja

CARTA DE ACEPTACIÓN DE OFERTA
CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA No 030 DE 2026
ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES

11) 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 - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA**, por lo tanto, no da lugar a reconocimiento y pago de prestaciones sociales. **12) INDEMNIDAD:** El contratista se obliga a indemnizar a la **NACION – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA**, con ocasión de la violación o incumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato. El contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del contrato. El contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal contratante por cualquier obligación de carácter laboral, o relacionadas que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato. **13) GARANTÍA LEGAL:** El **CONTRATISTA** se obliga a responder por la calidad, idoneidad y seguridad y el buen estado y funcionamiento de los bienes y/o servicios entregados, en los términos establecidos en los artículos 7 a 12 de la ley 1480 de 2011. **PARÁGRAFO PRIMERO**: La ampliación de esta garantía no exonera al CONTRATISTA de sus responsabilidades legales, en relación con los riesgos asegurados. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Dentro de los términos estipulados en el presente contrato, ninguna de las garantías o seguros podrá ser cancelados sin la autorización de **LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA. El CONTRATISTA** cumplirá todos los requisitos para mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula. Serán de cargo del CONTRATISTA, el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas. **PARÁGRAFO TERCERO:** El monto de la garantía se repondrá por el CONTRATISTA cada vez que, en razón de las multas impuestas, el valor asegurado se disminuya o se agote. **PARÁGRAFO CUARTO:** La garantía única, así como los anexos modificatorios, requieren para su validez la aprobación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja. **PARÁGRAFO QUINTO.** El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con centavos o aproximarse al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados. **14) PENAL PECUNIARIA:** Las partes pactan como sanción pecuniaria, entendida como la tasación anticipada de los perjuicios, el equivalente al diez por ciento (10%) 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. **15) 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 - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA** 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. **16) 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 EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA** 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. **17) 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. **18) TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN, E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO**. De conformidad con los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, el Contrato se regirá por los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales. **19) CADUCIDAD**. Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA,

CARTA DE ACEPTACIÓN DE OFERTA
CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA No 030 DE 2026
ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES

que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato u evidencie que puede conducir a su paralización, **LA NACION – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE TUNJA,** por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. Ejecutoriada la Resolución de caducidad, el contrato quedará definitivamente terminado y EL CONTRATISTA no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. **LA NACION – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE TUNJA**, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la pena pecuniaria y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, EL CONTRATISTA devolverá a **LA NACION – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE TUNJA**, los dineros que hubiere recibido por concepto del contrato, previa deducción del valor los bienes y/o servicios entregados por aquel y recibidos a satisfacción por **LA NACION – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE TUNJA.** En el Acta de Liquidación se determinará las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del CONTRATISTA si a esto hubiere lugar y la fecha de pago. **20) CADUCIDADES ESPECIALES**: **LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA** podrá declarar la caducidad del contrato, en los eventos previstos en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **21) CESION:** El Contratista no podrá ceder total o parcialmente, ni subcontratar el objeto del presente contrato, con persona alguna natural o jurídica; sin que medie la autorización previa y escrita por parte de **LA NACION – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA,** pudiendo ésta negar la autorización de la cesión o del subcontrato. **22) LIQUIDACIÓN**: En el evento de proceder, terminada la ejecución del contrato se procederá a la liquidación del mismo 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 incurso 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 - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA** 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- DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA** 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 - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA. 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 - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA** en desarrollo del objeto contractual. **29) SOLUCIÓN**

CARTA DE ACEPTACIÓN DE OFERTA
CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA No 030 **DE 2026**
ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES
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 “PARTES CONTRATANTES”. **34) DOMICILIO:** Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Tunja (Boyacá).

En constancia de aceptación, se firma en Tunja (Boyacá) a los veintitrés (23) de julio de 2026.