COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE LA OFERTA
INVITACION PUBLICA N.º 08 de 2026

Sincelejo, agosto 03 de 2026

Señora:
VILMA CASTELLANOS y/o SUMINISTROS VILMA C.C.
CL 25 28 A 25 Barrio Florencia
Cel.: 3017692059
Correo electrónico: vilmacastellanosmerlano@gmail.com
Sincelejo – Sucre

ASUNTO: Comunicación de Aceptación de la propuesta Modalidad Mínima Cuantía 08 de 2026.

Respetados Señores:

En atención al asunto, relacionado con la invitación Publica N.º MC 08 de 2025, cuyo objeto consiste en "Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo la "***LA ADQUISICIÓN DE PRENDAS DE VESTIR CORRESPONDIENTE A LA DOTACIÓN DE CALZADO Y VESTIDOS DE LABOR PARA LOS ASISTENTES ADMINISTRATIVOS GRADO 3 Y 5 ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SINCELEJO – SUCRE – 2026***", me permito informarle que su oferta ha cumplido a cabalidad con los requisitos de verificación y por tanto es aceptada en forma expresa e incondicional. En consecuencia y de conformidad con el numeral 8vo, art 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la oferta por usted presentada junto con el presente documento constituye el Contrato. Para tal fin, se relacionan los principales aspectos a tener en cuenta para el cumplimiento del objeto contractual:

CONTRATANTE	Nación Consejo Superior De La Judicatura
REPRESENTANTE LEGAL	María Claudia Medina Taboada
CARGO	Directora Seccional de Administración Judicial de Sincelejo (sucre) nombrada por Resolución número 4104 del 13 de mayo del 2019 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y Acta de Posesión de fecha 29 de mayo de 2019.
CONTRATISTA	**VILMA CASTELLANOS y/o SUMINISTROS VILMA C.C.** identificada con **NIT: 64.543.993 -1**
SUPERVISION Y/O INTERVENTORIA	La Directora Seccional de Administración Judicial de Sincelejo (Sucre), delega la supervisión del contrato para la verificación del cumplimiento

<table>
<tr><td></td><td>a satisfacción del objeto contractual al profesional universitario G-12 Coordinador del Área de Talento Humano jpizarrc@cendoj.ramajudicial.gov.co</td></tr>
<tr><td>OBJETO</td><td>LA ADQUISICIÓN DE PRENDAS DE VESTIR CORRESPONDIENTE A LA DOTACIÓN DE CALZADO Y VESTIDOS DE LABOR PARA LOS ASISTENTES ADMINISTRATIVOS GRADO 3 Y 5 ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SINCELEJO – SUCRE – 2026.</td></tr>
<tr><td>ESPECIFICACIONES TECNICAS CONTRACTUALES</td><td>Las cantidades y especificaciones técnicas para ofertar son como se presenta a continuación:
<table>
<tr><th>ITEMS</th><th>DESCRIPCIÓN PRODUCTO</th><th>UNID DE MEDIDA</th><th>CANT</th><th>FOTOGRAFIA REFERENCIA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Camisa para dama en algodón manga 3/4, tela Oxford, lisa tipo casual de buena calidad con logo / unidad. Color por definir.</td><td>UNIDAD</td><td>1</td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>Camisueter para dama en algodón manga corta tipo polo, tela Lacoste de buena calidad con logo / unidad. Color por definir.</td><td>UNIDAD</td><td>1</td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>Pantalón para dama de dril strech tipo casual buena calidad / unidad.</td><td>UNIDAD</td><td>1</td><td></td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	4	Calzado para dama en cuero de buena calidad – color oro.	PAR	1	
	5	Camisa para caballero en algodón manga corta, tela Oxford, lisa, tipo casual de buena calidad con logo / unidad. Color por definir.	UNIDAD	1	
	6	Camisueter para caballero en algodón manga corta tipo polo, tela Lacoste de buena calidad con logo / unidad. Color por definir.	UNIDAD	1	
	7	Pantalón para caballero en dril tipo casual de buena calidad / unidad.	UNIDAD	1	

	8	Calzado para caballero en cuero de buena calidad – Color miel.	PAR	1	

Nota 1: Las tallas o medidas y cantidades exactas tanto de los uniformes como del calzado serán suministradas por el supervisor del contrato, una vez firmada el Acta de inicio.

Nota 2: Junto con la oferta deberán suministrar registro fotográfico de las prendas a ofrecer, cuyas especificaciones técnicas deben ser iguales o superiores en calidad y medidas siempre y cuando su valor no exceda el presupuesto oficial estimado, junto con la descripción de estas.

Nota 3: Las cantidades reales de prendas que conformarán la dotación para cada empleado de la DSAJ corresponderán al cumplimiento de requisitos por parte de los servidores judiciales en cada periodo de dotación.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	El Contratista se obligará, con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo a cumplir con las siguientes obligaciones: 1. Entregar las prendas, calzado relacionados en la descripción técnica, dando cumplimiento a las especificaciones esenciales descritas en el numeral 3.1.4. del presente documento y de acuerdo con las indicaciones que imparta el supervisor del contrato. 2. Suscribir con el supervisor designado por la Entidad, el acta de inicio, una vez se cumplan con los requisitos de ejecución, establecidos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993, inciso 2 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 (Registro presupuestal y pólizas aprobadas). 3. El contratista se obligará a presentar el producto nuevo y con garantía, no se aceptarán prendas remanufacturadas o de segunda.

	4. Debe concertar con el supervisor del contrato la calidad, los colores, medidas y diseños de los elementos objeto del presente proceso contractual. 5. Constituir las garantías solicitadas en el presente proceso y publicarlas en el portal electrónico SECOP II, en la sección "condiciones del contrato electrónico", a más tardar al día hábil siguiente a la suscripción del contrato; así mismo, actualizar las pólizas en caso de realizarse alguna modificación, adición, prórroga, suspensión y/o reinicio del contrato. 6. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la Entidad imparta y, de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entrabamiento que pudieran presentarse. 7. Deberá tener en cuenta dentro de sus costos: los medios de transporte, y todos aquellos costos que le sean necesarios hasta la entrega y el recibo a satisfacción por parte del supervisor del presente proceso de contratación del producto requerido por la Entidad. 8. Entregar al supervisor designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. 9. Garantizar la calidad de los elementos durante el tiempo solicitado por la Entidad y de acuerdo con las características de cada elemento, así como asegurar su cambio en caso de defectos de fabricación en un término no superior a cinco (5) días calendarios, contados a partir de la solicitud del supervisor designado. Los costos en que se incurra por tal motivo serán a cargo del contratista. 10. La entrega de los elementos deberá realizarse en la bodega del almacén ubicada en el Palacio de Justicia de Sincelejo y en el tiempo estipulado para tal fin. 11. Cumplir con el objeto del contrato de manera responsable y eficaz. 12. Dar, en su condición de empleador, cumplimiento a las normas laborales en lo referente a la remuneración del personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones de la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios. 13. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato, y en general, dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones

	frente a los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales, derivadas de la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar. El incumplimiento del Contratista, de estas obligaciones con sus empleados, podrá generar imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única en los amparos de, cumplimiento y de salarios y prestaciones. 14. De conformidad con la circular externa 042 del 26/12/2023 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, si el Contratista está obligado a expedir facturas, deberá entregar a la Entidad dentro de los documentos soporte para el trámite de pago, factura electrónica validada previamente por la DIAN y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través del correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co. 15. Cargar en la plataforma SECOP II toda la información generada durante la ejecución del contrato. Utilizar la sección dispuesta para tal procedimiento. 16. Responder en los tiempos que corresponda, todo recurso y/o información que soliciten los Entes de Control. Los documentos requeridos deberán ser remitidos al Supervisor dentro de los tiempos exigidos. 17. En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 el Contratista deberá contar con un programa de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo implementado y en ejecución, así mismo deberá dar cumplimiento a lo establecido en el MANUAL DE CONTRATISTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) de la Rama Judicial que será compartido por la supervisión a la firma del acta de inicio. 18. En cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021 y en aras de fomentar la participación en la ejecución de contratos estatales de personas en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, deberá procurar por disponer para el cumplimiento del objeto contratado con la participación de los sujetos antes mencionados en un porcentaje que no podrá superar ni ser inferior al 10%, de conformidad con lo dispuesto en los estudios previos. Para ello deberá aportar certificación de las estimaciones técnicas y económicas que justifican el número de personas destinadas a prestar el servicio y el número correspondiente a este tipo de sujetos, así como el objeto de su participación de forma particular y la oportunidad en que se desarrollara la misma dentro de la ejecución del contrato y la condición especial que ostenta, así como su

acreditación (de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015), o si, por el contrario, del número de personas destinadas a la ejecución, no es posible, matemáticamente, cumplir con el porcentaje sin pasarse o disminuirlo, también deberá dejar constancia de ello, dado que estaríamos en una obligación de imposible cumplimiento. Cualquiera de estas certificaciones deberá aportarse al supervisor luego de firmada el acta de inicio.

19. 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.

20. Acreditar el cumplimiento del factor de calidad ofrecido durante la fase de selección en los plazos acordados con la Entidad.

21. Informar periódicamente la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas.

22. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.

23. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a prevenir, atender y sancionar cualquier forma de violencia basada en género, entendida como toda acción u omisión que cause daño, sufrimiento físico, sexual, psicológico o económico a una persona por razón de su género, identidad o expresión de género, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo PCSJA23-12104 27 de octubre de 2023 expedido por el Consejo Superior de la Judicatura. El incumplimiento de esta obligación será considerado falta grave y podrá dar lugar a la imposición de sanciones contractuales, incluyendo la terminación anticipada del contrato, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

En virtud de lo anterior, el CONTRATISTA se obliga a:

	• Adoptar e implementar medidas efectivas de prevención de la violencia basada en género en todos los espacios y actividades relacionados con la ejecución contractual, incluyendo la sensibilización y capacitación de su personal. • Garantizar ambientes laborales y de prestación de servicios seguros, respetuosos e inclusivos, libres de cualquier forma de acoso, discriminación o violencia. • Establecer y difundir mecanismos confidenciales y accesibles para la recepción de quejas o denuncias relacionadas con posibles casos de violencia basada en género. • Activar rutas de atención integrales, oportunas y con enfoque diferencial para las personas afectadas, asegurando la no revictimización y la protección de su dignidad e integridad. • Informar de manera inmediata al CONTRATANTE sobre cualquier situación que pueda constituir violencia basada en género en el marco del contrato, así como las acciones adoptadas. • Cumplir con la normativa vigente en materia de derechos humanos, equidad de género y prevención de violencias. Las anteriores obligaciones son las mínimas que exige la Entidad, por tanto, son de obligatorio cumplimiento por los oferentes. NOTA 1: El personal que el Contratista ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo. 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 con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago al Supervisor, que estos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social. NOTA 3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. - Con la suscripción del contrato el Contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:

	• No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. • No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual. De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales: PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL: En cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo No. PSAA14-10160 de junio 1 de 2014, proferido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, el CONTRATISTA seleccionado deberá cumplir con los criterios ambientales basados en la política del SIGCMA y los objetivos ambientales de la Rama Judicial, así como los requerimientos normativos de carácter nacional, distrital y local. En virtud de lo anterior, el contratista seleccionado deberá contar con un plan de apoyo a la gestión ambiental para implementar en la Entidad, que contemple por lo menos el siguiente punto: Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de papel, de los recursos naturales como el agua, la energía y demás servicios públicos y para la generación de residuos, en las instalaciones de la Entidad durante la prestación del servicio; además, en caso de que aplique: Al inicio del contrato 1. Entregar ficha técnica de los elementos y equipos de protección personal en donde se indiquen las restricciones para la disposición final y posibilidad de reúso o reciclaje. 2. Acceder a la inducción del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial En la ejecución del contrato 1. En la ejecución se verificará el cumplimiento de las obligaciones descritas anteriormente *(Identificar los requisitos exigibles en la Matriz requisitos ambientales adquisiciones y servicios, disponible en https://www.ramajudicial.gov.co/web/sistema-integrado-gestion-de-la-calidad-y-el-medio-ambiente/documentos-de-sigcma-sistema-de-gestion-ambiental).* *2.* Los entregables periódicos y finales deben realizarse en medio magnético y cargados al SECOP II.

	Nota: solo en caso de requerirse impresión esta debe realizarse a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra tamaño máximo 11 y a espacio sencillo.
OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR	Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011, deberá acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva Administración Judicial y de las Direcciones Seccionales, adoptado mediante Resolución No. 6424 del 03/06/2025 y el Manual de Supervisión de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial adoptado mediante Resolución No. 6331 del 19/05/2026, dentro de lo cual se puede destacar lo siguiente: 1. Suscribir con el Contratista el Acta de inicio del contrato. 2. Deberá verificar y realizar todas las acciones necesarias para que se acrediten los requisitos de ejecución definidos en el ordenamiento jurídico (Expedición del Certificado de Registro Presupuestal, aprobación de garantías (si aplica), afiliación ARL (si aplica), acta de inicio (si aplica), verificación de afiliación pago o estar al día en pago de aportes a seguridad social y aquellas que se estipulen en los pliegos de condiciones como requisitos para poder dar inicio al contrato. 3. Elaborar el informe de supervisión en cumplimiento del cronograma de supervisión, que dé cuenta del seguimiento efectuado al cumplimiento y ejecución del contrato con la periodicidad establecida según la tipología contractual y velar por su publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP, a través de sus plataformas SECOP I, SECOP II o TVEC, según sea el caso. 4. Realizar el seguimiento a los riesgos establecidos en la matriz, lo cual debe documentarse en los correspondientes informes de supervisión. Aunado a lo anterior, previo a efectuarse los pagos, se debe dejar constancia de la no materialización de algún riesgo. 5. Notificar oportunamente al área de Contabilidad la revisión, aprobación y cargue en el SECOP II de los soportes para el trámite de pago del Contratista de acuerdo con lo pactado en el contrato. Así mismo reportar al área de Tesorería mensualmente dentro de los 5 días de cada mes las solicitudes de pago en virtud de realizar la programación del PAC para el siguiente mes. 6. Publicar oportunamente en el portal SECOP II, los documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato y velar porque el Contratista publique lo que le corresponda.

	7. Remitir al área de Asistencia Legal de la Dirección Seccional, todos los documentos que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la supervisión. 8. Realizar la evaluación y revaluación a los contratistas. 9. Solicitar concepto jurídico al área jurídica de la seccional y/o al profesional designado, según el caso, cuando quiera que surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos, requieren un otrosí o adición o, por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el contratista y el supervisor. 10. Incorporar al expediente contractual electrónico todas las actuaciones que adelante en virtud del proceso contractual, ello debe realizarlo teniendo en cuenta los lineamientos emitidos por la Unidad de Compras Públicas – Contratación y/o CENDOJ. 11. Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la Entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos. 12. Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista, verificando que en ellas se consignen el concepto y valor del servicio prestado, o los bienes entregados y que correspondan con la ejecución del objeto, obligaciones y actividades pactadas y plazos convenidos, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución y que la documentación adicional que respalda la facturación sea clara, suficiente y rinda cuentas de lo ejecutado; 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 por el recibido a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico, lo cual quedara detallado dentro del informe de supervisión. 13. Ejercer control en el plazo del contrato para gestionar oportunamente las modificaciones contractuales tales como prórrogas, adiciones, cesiones, suspensiones, otrosíes y cualquier otra modificación que se deba adelantar, de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Contratación vigente. 14. Una vez se suscriban modificaciones contractuales solicitar la actualización de las garantías. 15. Requerir por escrito al contratista, con copia al ordenador del gasto y al área de asistencia legal, en los casos de inejecución, ejecución indebida o deficiente del objeto y/u obligaciones

	contractuales, con el fin de que adopte las medidas correctivas correspondientes dentro del término señalado. Cuando la situación pueda dar lugar a la imposición de multas, declaratoria de incumplimiento, afectación de garantías u otras actuaciones administrativas, el supervisor deberá informar de manera inmediata y sustentada a la unidad de compras, remitiendo los soportes respectivos y diligenciando los formatos necesarios para que se evalúe el inicio del procedimiento correspondiente. 16. A la finalización del contrato, remitir al Área de Asistencia Legal de la Seccional, el proyecto de acta de liquidación junto con la información requerida para el trámite de la misma, dentro de los cuatro meses siguientes a la finalización del contrato. 17. Constatar que se cumple con las obligaciones en materia de personas en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en caso de que sean exigibles. Informar de cualquier incumplimiento injustificado al área de asistencia legal para que procedan con lo pertinente. 18. Conocer, entender y aplicar el Manual de contratistas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). 19. Conocer, entender y dar aplicación en caso de ser necesario a lo establecido en el ACUERDO PCSJA23-12104 27 de octubre de 2023 "*Por el cual se adopta el Protocolo contra el acoso sexual y por razones de género en el ámbito laboral de la Rama Judicial"* y en ese sentido: 20. Verificar que el CONTRATISTA implemente acciones efectivas de prevención de la violencia basada en género, incluyendo la adopción de protocolos, capacitaciones y medidas de sensibilización dirigidas al personal vinculado al contrato. 21. Hacer seguimiento permanente al cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con la garantía de entornos seguros, inclusivos y libres de violencias. 22. Promover activamente prácticas de respeto, equidad y no discriminación durante la ejecución del contrato. 23. Recibir, canalizar y dar trámite oportuno a las quejas o denuncias relacionadas con posibles casos de violencia basada en género que se presenten en el marco contractual, garantizando la confidencialidad y la protección de las personas involucradas.

<table>
<tr><td></td><td>
24. De lo anterior se deberá dejar evidencia de las acciones adelantadas dentro de los respectivos informes de supervisión.

25. Fortalezca sus competencias como supervisor a través de la participación en capacitaciones, charlas, congresos, y consulte la normatividad vigente y la jurisprudencia

26. Fortalecer sus competencias como supervisor a través de la participación en capacitaciones, charlas, congresos, y consulte la normatividad vigente y la jurisprudencia.

27. El contratista, en desarrollo de las actividades objeto del contrato, deberá verificar y hacer seguimiento al cumplimiento de las condiciones técnicas, de seguridad, ambientales y normativas aplicables a la prestación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, suministro e instalación de repuestos, suministro de llantas y la realización de la revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes de los vehículos a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Sincelejo, garantizando que dichas actividades se ejecuten de conformidad con la normativa vigente y con los estándares de calidad exigidos para este tipo de servicios.

En ese sentido, deberá advertir, requerir y dejar constancia frente al cumplimiento de condiciones de accesibilidad y seguridad para las personas con discapacidad en las áreas intervenidas, incluyendo medidas de orientación, información, señalización visual y prevención de riesgos, así como las demás condiciones técnicas que resulten aplicables de acuerdo con la naturaleza de las actividades ejecutadas y la normativa vigente, incluyendo la Resolución 1904 de 2017.

Todas las demás que se requieran y que permitan la cabal ejecución del objeto contratado.
</td></tr>
<tr><td>VALOR DEL CONTRATO</td><td>El valor del contrato corresponde a la suma de QUINCE MILLONES OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($15.085.630).</td></tr>
<tr><td>APROPIACION PRESUPUESTAL</td><td>
<table>
<tr><th>Número</th><th>Valor Total</th><th>Fecha</th><th>Valor destinado para esta contratación</th></tr>
<tr><td>11026</td><td>$ 21.906.000</td><td>2026-07-03</td><td>$15.085.630</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO</td><td>El contrato se ejecutará en la ciudad de Sincelejo Departamento de Sucre – Calle 22 No. 16 – 40 Piso 1 Palacio de Justicia.</td></tr>
</table>

PLAZO DE EJECUCION	El plazo de ejecución del contrato será hasta 31/12/2026, iniciará a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del Supervisor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución (Registro presupuestal y Pólizas aprobadas).
FORMA DE PAGO	La Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo, cancelará el valor total del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la aprobación de los siguientes documentos, previo cumplimiento de las obligaciones contractuales y recibido a satisfacción de lo descrito en las especificaciones técnicas contractuales: a) La Factura electrónica validada a través del correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co según circular externa 042 del 26/12/2023 emanada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Cuenta de Cobro o documento equivalente, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca Régimen ordinario o Régimen Simple, según sea el caso (para mayor claridad tener en cuenta la Circular DESAJSIC21-19 expedida por la Directora Seccional). b) Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990 y 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 y parafiscales, cuando haya lugar, con la respectiva planilla de pago. c) Informe de supervisión por parte del supervisor designado por la Entidad. d) Documento soporte del ingreso de los elementos al inventario de la Entidad. Nota 1. Para dar trámite al pago y que este sea autorizado, los anteriores documentos aprobados por el supervisor deberán ser cargados por el Contratista en el plan de pagos del SECOP II. Nota 2. En caso de devolución de los documentos, los términos se reiniciarán con la nueva radicación. Nota 3. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo, efectuará las retenciones, deducciones y descuentos por contribuciones a que haya lugar en cada uno de los pagos, a efectuar durante la ejecución del contrato que se pueda suscribir, teniendo en cuenta lo establecido en los Estatutos Tributarios del Orden Nacional, Departamental y Municipal, donde se prevén deducciones tales como: Retención en la fuente por compras del 2.5% (Declarante) o 3.5% (No Declarante), retención por IVA 15%, retención de industria y comercio de acuerdo a la tarifa de cada Municipio donde se ejecute el

<table>
<tr><td></td><td>contrato, así mismo aquellas otras que se puedan generar durante la ejecución del contrato, y teniendo en cuenta la calidad del contribuyente o contratista en el RUT, y según la información financiera que pueda reportar cada proveedor, la cual será aplicada bajo su responsabilidad.

Nota 4. En caso de generarse nuevos impuestos, gravámenes, estampillas o contribuciones durante la ejecución del proceso pre-contractual y contractual, el futuro contratista deberá tener en cuenta dichos imprevistos en su propuesta económica.

En todo caso los pagos estarán sujetos a la disposición de recursos que efectúe el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de acuerdo con la distribución del PAC, proyectado para el año 2026.</td></tr>
<tr><td>GARANTÍAS</td><td>El oferente favorecido con la adjudicación del contrato deberá constituir a favor de la Nación – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SINCELEJO – SUCRE con NIT.: 800.165.944-8, la garantía única en los términos de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, que cubra los siguientes amparos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

<table>
<tr><th colspan="4">SUFICIENCIA Y VIGENCIA DE LOS AMPAROS DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO</th></tr>
<tr><th>Amparo</th><th>Suficiencia</th><th>Sobre el valor</th><th>Vigencia</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>10%</td><td>Del Valor del Contrato</td><td>El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.</td></tr>
<tr><td>Calidad de los Servicios Suministrados</td><td>10%</td><td>Del Valor del Contrato</td><td>El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.</td></tr>
</table>

Parágrafo 1: Los amparos anteriores se cuentan a partir de la fecha de expedición de la póliza.

Parágrafo 2. El contratista se compromete a ampliar el valor de la garantía y/o su vigencia a partir del inicio del contrato; 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, 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 póliza, 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 de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con centavos o aproximarse al peso siguiente, con el fin</td></tr>
</table>

	que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sea inferior a los señalados. **Parágrafo 4.** Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal. **Parágrafo 5:** El régimen aplicable a la constitución, vigencia, modificación y en general las condiciones y requisitos de los amparos cubiertos por la Garantía de Cumplimiento y de Responsabilidad Civil Extracontractual, corresponde a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 o en el de la norma que lo modifique, complemente o sustituya.
DATOS DE CONTACTO DE LA ENTIDAD	Sincelejo Calle 22 Nº 16-40 Torre B piso 1 Palacio de Justicia de Sincelejo teléfonos: (5) 2754780 ext. 1101, mmedinat@cendoj.ramajudicial.gov.co, www.ramajudicial.gov.co



MARÍA CLAUDIA MEDINA TABOADA
Directora Seccional
El Contratante

Proyectó: MLIO
Profesional Universitario G-9
Área de Contratación

Revisó y Aprobó: Miguel Ángel Coronado Cabrales
Profesional Universitario G-11
Cobro Coactivo – Apoyo Jurídico