CARTA DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. CO1.PCCNTR.9772920 DE 2026
INVITACIÓN PÚBLICA No. IP-24-2026

Villavicencio - Meta, cinco (05) de agosto de 2026

Señora
IGNACIO BARAJAS MARULANDA
R/L **TERMO ENERGÍA S.A.S**
La ciudad

Asunto: Comunicación Aceptación de oferta - Invitación Pública No. **IP-24-2026**

En atención al asunto de la referencia, relacionado con la Invitación Pública **No. IP-24-2026**, cuyo objeto consiste en "*Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado instalados en los despachos judiciales y sedes administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Administración de Justicia de Villavicencio, ubicados en el Distrito Judicial de San José del Guaviare y demás sedes que le sean asignadas dentro de su jurisdicción*." me permito informarle que su oferta ha cumplido a cabalidad los requisitos de verificación, y por tanto es **ACEPTADA**. En consecuencia y de conformidad con el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la oferta presentada, las especificaciones técnicas, los estudios previos y la Invitación Pública **No. IP-24-2026**, 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:	**TERMO ENERGÍA S.A.S**
REPRESENTANTE LEGAL/ IDENTIFICACIÓN	**IGNACIO IDELBRANDO BARAJAS MARULANDA** identificado con cedula de ciudadanía N°**86.053.595**
DATOS DE CONSTITUCIÓN	Por Escritura Pública No. 2392 del 20 de octubre de 2005 de la Notaria Cuarta de Villavicencio, inscrito en esta Cámara de Comercio el 28 de octubre de 2005, con el No. 26211 del Libro IX, se constituyó la persona jurídica de naturaleza comercial denominada TERMO ENERGIA LTDA. Por Escritura Pública No. 2392 del 20 de octubre de 2005 de la Notaria Cuarta de Villavicencio, inscrito en esta Cámara de Comercio el 28 de octubre de 2005, con el No. 26211 del Libro IX, se constituyó la persona jurídica de naturaleza comercial denominada TERMO ENERGIA LTDA.
NIT	900052569-6
DIRECCION	Calle 28 No. 27-61/63B. El Porvenir
TELEFONO	3202717744 – 3107850476 - 3202717744
CORREO ELECTRONICO PARA NOTIFICACIONES	termoenergialtda@yahoo.es
ACTO DE JUSTIFICACION	N/A

<table>
<tr><td>APROBACION JUNTA DE CONTRATACION</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>ACTO AUTORIZACION CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>SUPERVISOR</td><td>La supervisión administrativa, financiera, contable y jurídica del contrato será ejercida por el señor WILLIAM ERNESTO BERNAL BRAVO, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 17.345.794, en calidad de Profesional Universitario Grado 12 - Coordinador del Área Administrativa, 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.</td></tr>
<tr><td>SUPERVISION TECNICA</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>IMPUTACION PRESUPUESTAL</td><td>
<table>
<tr><th>Número CDP</th><th>Fecha</th><th>Unidad Ejecutora</th><th>Valor a afectar</th><th>Rubro</th></tr>
<tr><td>11326</td><td>27/04/2026</td><td>27-01-01-815</td><td>$ 29.586.950</td><td>A-02-02-02-008-007</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td colspan="2">II. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES</td></tr>
<tr><td>1. VALOR</td><td>El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación corresponde a la suma de VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($29.586.950), valor que incluye el IVA y todos los impuestos, tasas y contribuciones de ley que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El contrato será adjudicado por el presupuesto oficial, bajo la modalidad de bolsa o monto agotable, y su ejecución se realizará por demanda, de conformidad con las necesidades que se generen durante la vigencia contractual, hasta el monto máximo del presupuesto oficial adjudicado, sin que ello implique compromiso alguno de la Entidad de ejecutar o consumir la totalidad de los recursos asignados.

Del presupuesto oficial, se ha proyectado un valor de VEINTE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($20.586.950) para la prestación del servicio de mantenimiento de un total estimado de CINCUENTA Y CINCO (55) equipos, y un valor de NUEVE MILLONES PESOS M/CTE ($9.000.000) para la bolsa de repuestos.

La ejecución de los recursos se efectuará de manera gradual y conforme a las órdenes o requerimientos formulados por la Entidad, hasta agotar el presupuesto asignado o hasta la terminación del plazo contractual, lo que ocurra primero.</td></tr>
<tr><td>2. FORMA DE PAGO</td><td>La Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio pagará el valor del contrato en la modalidad de mensualidades vencidas, previa presentación de la factura correspondiente, junto con los soportes de ley y el certificado de cumplimiento expedido por el supervisor designado por la Entidad.

El pago final se realizará una vez se allegue la documentación antes relacionada, acompañada del acta de liquidación del contrato debidamente suscrita, para el pago final deberá allegar la respectiva acta de liquidación.

La facturación deberá ir acompañada de fotocopias legibles de los documentos que acrediten el pago de las obligaciones por parte del contratista, al Sistema</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>Integral de Seguridad Social (ARP, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena, cuando a ello haya lugar).

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

NOTA 1: En caso de devolución de los documentos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio al CONTRATISTA, los términos para el pago se reiniciarán con la nueva radicación.

NOTA 2: La Dirección Seccional efectuará las retenciones, Deducciones o Contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, retención por IVA y retención de Industria y Comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad.

NOTA 3: Si la factura no es elaborada oportunamente, no es radicada dentro de los términos aquí previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al contratista y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique la cuenta corregida.</td></tr>
<tr><td>3. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION</td><td>El plazo de ejecución del contrato ejecución hasta el 30 de octubre de 2026 contado a partir de la aprobación de la Garantía Única, previa expedición del Registro Presupuestal y suscripción del acta de inicio.

El contrato se ejecutará en los municipios de Puerto Inírida – Guainía, Mitú – Vaupés y San José del Guaviare- Guaviare.</td></tr>
<tr><td>4. LIQUIDACION</td><td>
<table>
<tr><td>Procede la liquidación</td><td>SI</td><td>X</td><td>NO</td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>5. ACTA DE INICIO</td><td>
<table>
<tr><td>SI</td><td>X</td><td>NO</td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>6. GARANTIAS</td><td>GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.

El Contratista debe presentar la garantía única, a favor de la Nación Consejo Superior de la Judicatura con NIT 822001228-9, en virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, la cual debe contar con los siguientes amparos:

<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>SUFICIENCIA</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>10%</td><td>Plazo ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>10%</td><td>Plazo ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.</td></tr>
<tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes</td><td>10%</td><td>Plazo ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.</td></tr>
<tr><td>Salario y prestaciones sociales</td><td>10%</td><td>El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.</td></tr>
<tr><td>Responsabilidad civil extracontractual</td><td>200SMMLV</td><td>El plazo de ejecución del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	Nota 1: En caso de presentarse un incumplimiento o inadecuada ejecución del contrato la Entidad exigirá el cumplimiento de las garantías constituidas por el contratista, para lo cual deberá prever que estas sean expedidas por compañías aseguradoras legalmente establecidas y facultadas para tal fin, este riesgo es asumido por el contratista. **Nota 2:** Las pólizas deben ser entregadas a más tardar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la firma del contrato para su respectiva aprobación. Cuando con ocasión de las reclamaciones que sean efectuadas por la Entidad el valor de la garantía se reduzca, se solicitará al proveedor restablecer el valor inicial de la garantía. Si el plazo del contrato se prorroga, se exigirá al proveedor ampliar el valor de la garantía única de cumplimiento otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. En ese sentido, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el 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 allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual. **Nota 3:** 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.
7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**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 futuro 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 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. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir la normativa vigente relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de conformidad con los estudios previos, anexo técnico, la invitación publica, oferta presentada y demás documentos que hacen parte integral del proceso.
2. Realizar, al inicio del contrato, una visita técnica integral a los equipos y presentar al supervisor un diagnóstico detallado del estado de los mismos, junto con el cronograma de mantenimiento preventivo, para su aprobación.
3. Ejecutar el mantenimiento preventivo conforme al cronograma aprobado, aplicando procedimientos técnicos adecuados según el tipo de equipo.
4. Realizar mantenimientos correctivos cuando sean requeridos por el supervisor, previa autorización.
5. Suministrar e instalar los repuestos previamente autorizados, garantizando que sean nuevos, originales, compatibles y conforme a las especificaciones del fabricante.
6. Abstenerse de ejecutar intervenciones que generen costos adicionales sin autorización previa del supervisor del contrato.
7. Disponer del personal idóneo, certificado y con experiencia, así como de herramientas, equipos e instrumentos necesarios para la ejecución del contrato.
8. Elaborar y entregar informes técnicos de cada intervención (preventiva y correctiva), incluyendo actividades realizadas, condiciones encontradas, mediciones y registro fotográfico.
9. Ejecutar las actividades en los horarios y condiciones definidos por el supervisor, sin afectar la prestación del servicio judicial.
10. Realizar el retiro de equipos únicamente cuando sea necesario, previa autorización del supervisor y mediante acta, garantizando su custodia y reinstalación.
11. Mantener condiciones de orden, aseo y adecuada disposición final de residuos, conforme a la normativa ambiental vigente.
12. Suministrar, sin costo adicional, los insumos necesarios para el mantenimiento preventivo (grasas, aceites, desengrasantes, filtros, entre otros).
13. Suministrar refrigerante hasta Cinco (5) libras por equipo sin costo; el excedente requerirá autorización del supervisor.
14. Garantizar que el personal esté identificado, uniformado y cumpla con las normas de seguridad y salud en el trabajo.
15. Mantener canales de comunicación disponibles para la atención oportuna de requerimientos.
16. Cumplir con los tiempos de respuesta establecidos por la Entidad para la atención de fallas.
17. Reemplazar, en el menor tiempo posible y máximo dentro de un (1) día calendario, los repuestos que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, marcas o determinados por el fabricante.
18. Otorgar garantía mínima de tres (3) meses por el servicio prestado y de seis (6) meses por los repuestos suministrados.
19. Implementar y mantener actualizada una base de datos técnica de los equipos, que contenga como mínimo:

No.	Tipo de equipo	Marca	Sede	Ubicación referencia	Capacidad de refrigeración	Tipo de refrigerante	Fecha de fabricación de los	Diagnóstico del estado actual	Fecha de realización del

							equipos	del equipo	mantenimiento

20. Diligenciar y actualizar la hoja de vida de cada equipo con el registro de todas las intervenciones realizadas.
21. Contar con la capacidad técnica para realizar reparaciones especializadas, incluyendo el traslado a taller cuando se requiera, previa autorización.
22. Asumir los costos operativos necesarios para la ejecución del contrato, salvo aquellos asociados a repuestos previamente autorizados.
23. Reparar los daños ocasionados a los equipos por causas imputables al contratista.
24. Presentar informes mensuales de ejecución y un informe final consolidado con el estado de los equipos y recomendaciones técnicas.
25. Acreditar, para cada pago, el cumplimiento de las obligaciones al sistema de seguridad social integral y parafiscales.
26. Informar oportunamente al supervisor cualquier situación que afecte la correcta ejecución del contrato.
27. Cumplir con la normativa ambiental, de seguridad industrial y con los lineamientos del sistema de gestión adoptado por la Entidad.
28. Cuando, como resultado del mantenimiento preventivo o por contingencia, se requiera realizar reparaciones que impliquen suministro e instalación de repuestos, el contratista deberá:

    a. Presentar diagnóstico técnico detallado.
    b. Obtener aprobación previa y expresa del supervisor del contrato.
    c. Garantizar que los repuestos sean nuevos, originales y compatibles.
    d. Ejecutar la instalación conforme a estándares técnicos.
    e. Entregar el informe técnico correspondiente.

El valor de los repuestos será asumido por la Entidad conforme a los valores aprobados, sin que ello implique modificación del valor del contrato cuando opere bajo modalidad de bolsa.

Nota 1: Ninguna intervención que implique suministro de repuestos podrá ejecutarse sin autorización previa del supervisor.

Nota 2: Las rutinas de mantenimiento incluyen la sustitución de elementos de desgaste normal que no generaran costos adicionales para la Entidad.

Nota 3: Las rutinas de mantenimiento y el cambio de los componentes en los que se haya establecido deterioro o desgaste natural como consecuencia de su continuo trabajo forma parte de este contrato de servicio. Se debe presentar informe mensual sobre este aspecto donde conste, entre otros aspectos, que las rutinas han sido efectivas sobre la revisión de actividades tales como: toma de voltaje, amperajes, presiones, y las demás que sean necesarias para la ejecución del contrato.

Nota 4: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

	Nota 5: 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.
8. OBLIGACIONES AMBIENTALES	**Al inicio del contrato:** 1. Deberá presentar al supervisor al inicio del contrato, y mantener durante el desarrollo del mismo, para todos los mantenimientos, los documentos relacionados a continuación: a. 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. b. Manual/protocolo para manejo, operación y disposición segura del gas refrigerante. c. Procedimiento de emergencia para escape de gas refrigerante. d. Criterios de manipulación de los recipientes a presión. 2. 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. 3. El contratista debe comprometerse mediante una carta suscrita por el representante legal a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama. Asimismo, garantizar por escrito el almacenamiento y disposición segura del gas refrigerante retirado durante el mantenimiento, en concordancia con las exigencias técnicas de la Oficina de Ozono del Ministerio de Ambiente. 4. Acceder a la inducción del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial. **En la ejecución del contrato:** 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 costos 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 mantenimiento en medio magnético y enviados al supervisor del contrato.
9. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	En ejercicio del objeto contractual, el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio deberá cumplir con las siguientes obligaciones: 1. Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente. 2. Supervisar la correcta ejecución del contrato.

	3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 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 Seccional de Administración Judicial de Villavicencio. 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.
10. 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 2024 y en la Resolución 7049 de 2019 "*Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la DEAJ y sus seccionales"*, deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas en los documentos mencionados, entre las que se encuentran: 1. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas. 2. Expedir las certificaciones del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar. 3. Solicitar el cronograma de entregas elaborado por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución. 4. Verificar que los bienes estén acordes con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista. 5. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo y lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin otrosí o adiciones. 6. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato. 7. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicable.

	8. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual. 9. Verificar las facturas presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", teniendo presente que el valor corresponda con la ejecución que se reporta; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido. 10. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II" 11. Remitir al área de asistencia legal, la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada en el expediente contractual. 12. Remitir oportunamente los documentos soporte al área financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia. 13. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato. 14. Elaborar y presentar al área de asistencia legal de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio solicitud formal de inicio de actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales de situaciones o hechos que lo ameriten, relacionadas con el incumplimiento o deficiencia en las obligaciones del contratista. 15. Solicitar concepto jurídico al área de asistencia legal de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos requieren modificaciones contractuales. 16. Presentar informe final del contrato. 17. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas para el día. 18. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor. 19. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado"* de Colombia Compra Eficiente.
11. 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.
12. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES	Se aplican y hacen parte del contrato y por tanto tienen fuerza vinculante las estipulaciones consignadas en este documento, o en anexo al mismo, según corresponda, en consideración a su naturaleza y régimen legal.

JENNY MARCELA RUIZ ROMERO
Directora Seccional (E)

Proyecto: Karen Arcila Rodriguez - Profesional Universitario Grado 09 – Área de asistencia Legal
Reviso: José Ignacio Arévalo Barrera – Profesional Universitario Grado 09 – Área de asistencia Legal

CARTA DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. CO1.PCCNTR.9772920 DE 2026
INVITACIÓN PUBLICA No. IP-24-2026
ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES

13) EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El contrato no genera relación laboral, en consecuencia, el Contratista actúa de manera independiente y con total autonomía técnica y administrativa, sin ningún tipo de subordinación con la NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, por lo tanto, no da lugar a reconocimiento y pago de prestaciones sociales. **14) INDEMNIDAD DE LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA:** El Contratista mantendrá indemne a la NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o a propiedades de terrenos ocasionados por el Contratista o su personal, durante la ejecución del objeto de este contrato. **15) GARANTÍA LEGAL:** El CONTRATISTA se obliga a responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los productos entregados, en los términos establecidos en los artículos 7 a 12 de la Ley 1480 de 2011. **16) PENAL PECUNIARIA:** Las partes pactan como sanción pecuniaria, entendida como la tasación anticipada de los perjuicios, el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales a cargo del Contratista, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar y/o reclamaciones por los perjuicios ocasionados ni se extinga la obligación principal. **17) MULTAS:** Las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato o en sus anexos, se causará a favor de la NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas exceda el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. **18) APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENAL PECUNIARIA:** El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se hará efectiva directamente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VILLAVICENCIO, descontando el valor de los pagos que ésta deba efectuar al Contratista, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro coactivo. **19) CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** En caso de configurarse las situaciones o causales previstas en la ley se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, interpretación, cesión y terminación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **20) CADUCIDADES ESPECIALES:** LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VILLAVICENCIO podrá declarar la caducidad del contrato, en los eventos previstos en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993 y demás normas concordantes. **21) CESIÓN:** El Contratista no podrá ceder el contrato, sin el consentimiento previo y escrito de la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VILLAVICENCIO, pudiendo ésta negar la autorización de la cesión. **22) LIQUIDACIÓN:** En el evento de proceder, terminada la ejecución del contrato se procederá a la liquidación de este conforme a lo ordenado por los artículos60 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 para efectos de establecer los derechos patrimoniales de autor, dará aplicación a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 30 de la Ley 1450 de 2011, en la Decisión Andina 351 de 1993, y en las que las complementen, modifiquen o sustituyan. En el sentido, el CONTRATISTA es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y ejecución del contrato, los cuales le serán plenamente reconocidos. En relación con los

derechos patrimoniales sobre los productos del contrato estos pertenecerán a la NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. PARÁGRAFO: La difusión de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del contrato, en todo caso deberá ser autorizada por la NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. **26) SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:** El contratista deja expresa constancia y acredita estar al día en el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002 concordante con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **27) PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá del certificado de registro presupuestal y aprobación de la garantía si a ello hay lugar. **28) CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** El CONTRATISTA guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de la NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA en desarrollo del objeto contractual. **29) SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción. **30) GASTOS, IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES:** Serán por cuenta del CONTRATISTA todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración del contrato, así como el valor de la prima de la garantía y sus modificaciones, entre otros. **31) PROTECCIÓN AL AMBIENTE:** el CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas de carácter ambiental, que apliquen al objeto y obligaciones del contrato. **32) RÉGIMEN LEGAL:** Este contrato se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias, o las que las complementen, modifiquen o sustituyan. **33) AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN, COMUNICACIÓN Y REQUERIMIENTOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS:** El CONTRATISTA acepta ser notificado, requerido e informado de las comunicaciones, actuaciones y actos administrativos por medios electrónicos en el correo indicado en el acápite “CONSIDERACIONES GENERALES”. **34) DOMICILIO:** Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Villavicencio.