COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA
CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA
No. 047 **DE 2026**

Señores
DETECTA CORP S.A.S
Nit. 800090427-8
Representante Legal
NELSON OSWALDO ROZO QUINTERO
C.C. No 79.759.046 de Bogotá D.C.
Email: contabilidad@detectacorp.com
Tel: 601 2968900

Asunto: Comunicación Aceptación Oferta- Invitación Pública DESAJTU- MC– 030 DE 2026

Estimado Señor:

En atención al asunto de la referencia, relacionado con la Invitación Pública DESAJTU- MC– 030 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, la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo incluido repuestos, de la máquina de RX (ASTROPHYSICS) Modelo XIS 6545, ubicada en la carrera 9 No. 20-62 Palacio de Justicia de Tunja.",* 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– 030 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	**DETECTA CORP S.A.S**
REPRESENTANTE LEGAL/ IDENTIFICACIÓN	NELSON OSWALDO ROZO QUINTERO C.C. No. 79.759.046 de Bogotá D.C
DATOS DE CONSTITUCIÓN	Que mediante Escritura pública No. 0771 del 12 de marzo de 1.990, otorgada en la Notaría 36 del Círculo de Bogotá, aclarada mediante Escritura Pública. No. 0868 del 15 de marzo de 1.990 de la misma notaría, inscritas el 21 de marzo de 1.990 bajo el No. 289.967 del libro IX, se constituyó la sociedad comercial denominada: "INTERAMERICANA DE SISTEMAS Y SEGURIDAD LIMITADA".
NIT	800090427-8
DIRECCIÓN	Carrera 82 46 A 73 Local 5 Externo
TELÉFONO	601 2968900
CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIONES	contabilidad@detectacorp.com
ACTO JUSTIFICACIÓN	N/A
APROBACIÓN JUNTA	Acta No. 76 del 25 de agosto de 2026

<table>
<tr><td>DE CONTRATACIÓN</td><td></td></tr>
<tr><td>ACTO AUTORIZACIÓN CONSEJO SUPERIOR JUDICATURA</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>SUPERVISOR</td><td>La supervisión del presente contrato será ejercida por Francisco Javier Niño Acevedo, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 7.171.611, 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>IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL</td><td>
<table>
<tr><th>RUBRO</th><th>VIGENCIA</th><th>SUBUNIDAD EJECUTORA</th><th>No. CDP</th><th>VALOR DEL CDP</th><th>VALOR A AFECTAR</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Servicio de mantenimiento, e instalación (Excepto servicios de contruccion)</td><td rowspan="2">2026</td><td>205</td><td>5026</td><td>$ 3.642.195,00</td><td>$ 3.617.000,00</td></tr>
<tr><td>805</td><td>8626</td><td>$ 3.321.849,00</td><td>$ 3.298.966,00</td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTALES</td><td>$ 6.964.044,00</td><td>$ 6.915.966,00</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td colspan="2">OFERTA ECONÓMICA
<table>
<tr><th colspan="5">DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE TUNJA</th></tr>
<tr><th>ITEM</th><th>CIUDAD DEL MATENIMIENTO</th><th>MARCA DEL EQUIPO</th><th>NUMERO DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y/O CORRECTIVOS</th><th>VALOR UNITARIO DE LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y/O CORRECTIVOS</th><th>VALOR TOTAL (VALOR UNITARIO X NUMERO DE MANTENIMIENTOS)</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Tunja (Carrera 9 No. 20-62)</td><td>Máquina de RX (ASTROPHYSICS) Modelo XIS 6545</td><td>2</td><td>$ 2.957.983</td><td>$ 5.915.966</td></tr>
<tr><td colspan="5">Subtotal mantenimientos preventivos</td><td>$ 5.915.966</td></tr>
<tr><td>2</td><td colspan="4">Bolsa de repuesto (Valor Fijo)</td><td>$ 1.000.000</td></tr>
<tr><td colspan="5">VALOR TOTAL DE LA OFERTA (Sumatoria de los ítem 1 incluido IVA)</td><td>$ 6.915.966</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

II. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

1. VALOR	El valor del contrato es de **SEIS MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($6.915.966)**, incluidos todos los impuestos, tasas, y contribuciones de ley a que haya lugar. Del valor total del contrato, se encuentra incluida una bolsa de repuestos de monto agotable, por valor de **UN MILLON DE PESOS M/CTE ($1.000.000,00)**.
2. FORMA DE PAGO	La Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja, cancelará AL CONTRATISTA el valor del contrato mediante pagos mensuales o consecutivos meses vencidos correspondientes a los servicios efectivamente prestados, con fundamento a los servicios solicitados por la Entidad, previa presentación de la Factura de Venta. EL CONTRATISTA deberá presentar a la Entidad, la correspondiente Factura de Venta adjuntando el detalle de todas las actividades efectuadas con su correspondiente valor, la cual debe estar avalada por el Supervisor del Contrato. El valor a facturar debe incluir todos los impuestos, gastos y erogaciones a que haya lugar. Con el fin de aceptar y tramitar el respectivo pago se deberá presentar los siguientes documentos por parte del contratista:

	1. Factura de venta electrónica, o documento equivalente según corresponda de los servicios entregados, la factura de venta deberá cumplir con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario y la Resolución No. 00042 de mayo de 2020: a) Estar denominada expresamente como factura de venta electrónica, la cual deberá ser allegada de manera electrónica asociada a SIIF NACIÓN, así como cargada en SECOP II. b) Apellidos y nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio. c) Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquiriente de los bienes y servicios (Dirigida a nombre de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración judicial de Tunja, junto con la discriminación del IVA pagado. d) Sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. e) Fecha de expedición. f) Descripción especifica o genérica de los servicios prestados. g) Valor total de la operación h) El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura i) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas. 2. Copia detallada de la planilla de pagos de seguridad social (salud, pensión y ARL) y parafiscales, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, de acuerdo al periodo facturado. (si aplica). 3. Certificación emitida por el revisor fiscal y/o representante legal donde se acredite el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. de los últimos seis (6) meses (Cédula de ciudadanía, Tarjeta profesional y Certificado de antecedentes disciplinarios ante la junta central de contadores). (Si aplica) 4. Acta de Supervisión debidamente firmada por el Supervisor del Contrato. 5. Soporte de los servicios prestados. (Informe) El pago estará aprobado o rechazado en la Plataforma SECOP II y en el Sistema SIIF Olimpia por el Supervisor designado, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción en plataforma transaccional, para la verificación del cumplimiento del objeto contractual y demás cláusulas que se deriven del contrato. Una vez aprobada la factura, será cancelada, dentro de los treinta (30) días siguientes de acuerdo a la disponibilidad de P.A.C. (Plan Anual Mensualizado de Caja para la vigencia correspondiente) proyectado para la vigencia 2026. 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, COMO LO SITÚE A LA ENTIDAD. **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 De Administración Judicial de Tunja, 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. **NOTA 4: RETENCIONES Y DESCUENTOS DE LEY**: La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración judicial de Tunja, efectuará los descuentos de ley del orden Nacional y según las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato y la adición de este si la hubiere. Si en la ejecución del contrato cambia alguna de las tarifas anteriores, se ajustarán a la normatividad vigente, adicionalmente se realizarán las demás retenciones tributarias que sean aplicables a la relación contractual
3. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución será desde el día de la suscripción del acta de inicio y por el término de duración de los mantenimientos, programados para los meses de agosto y noviembre del año en curso, sin exceder el 15 de diciembre del 2026. El lugar de ejecución será en: Edificio del Palacio de Justicia de Tunja (Boyacá), ubicado en la carrera 9 No. 20-62.
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 los siguientes amparos 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 cuatro (4) meses más. Contados a partir del perfeccionamiento del contrato. En todo caso la vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato. **b) Calidad del servicio.** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. **c). Responsabilidad civil extracontractual.** Equivalente a 200 SMMLV, con vigencia igual al término del contrato **PARÁGRAFO 1.** Los amparos anteriores se cuentan a partir de la fecha de expedición de la garantía. **PARÁGRAFO 2.** El contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el inciso 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual deberá dar

	a conocer el contenido de la modificación a la aseguradora y anexar en la plataforma transaccional del SECOP II, el certificado modificatorio de la garantía, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción de la modificación, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual. **PARÁGRAFO 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	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 la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que se tomen las medidas correspondientes al incumplimiento contractual. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** 1. El proveedor se obliga a suministrar a la entidad productos de alta calidad, así como también certificara el Cumplimiento de todas y cada una de las condiciones ofrecidas en cuanto a calidad y oportunidad en el servicio contratado, necesarios para la ejecución del contrato. 2. Garantizar la prestación del servicio acorde a las condiciones exigidas por la entidad y ofrecidas por el oferente seleccionado. 3. El oferente seleccionado deberá presentar el informe una vez realizada la visita, detallando si se deben realizar mantenimientos correctivos haciendo una descripción de ellos y los demás informes que sean solicitados por el supervisor del contrato y/o por el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Tunja. 4. El contratista deberá presentar como Soporte de los servicios prestados el cuadro de control de mantenimientos que se adjunta en este ítem, junto con el registro fotográfico de cada actividad ejecutada. 5. Como medida de control, el contratista deberá realizar registro fotográfico de las diferentes actividades ejecutadas antes, durante y después del mantenimiento. 6. El oferente seleccionado, para garantizar la adecuada prestación del servicio y en forma permanente asignara un número telefónico de contacto para la comunicación oportuna frente a mantenimientos de emergencia dentro de las 24 horas siguientes a la llamada. 7. Permitir al supervisor designado por la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA, el seguimiento a la correcta ejecución del objeto contractual.

	8. Someter a concepto previo a través de supervisor de la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA, cualquier modificación o cambio que considere necesario hacer a la ejecución del objeto contractual. 9. Someter a consideración del supervisor las diferentes deficiencias, anomalías frente a la ejecución del contrato. 10. Llevar un estricto control de los repuestos y demás que se ejecuten con recursos de la bolsa de repuestos, con los documentos solicitados por la Entidad y aprobación del supervisor designado. 11. Llevar el respectivo control de acuerdo con las condiciones establecidas por la Entidad a través del supervisor designado en los cuadros y formatos establecidos por el mismo. 12. Realizar los servicios contratados de conformidad con las solicitudes que efectúe LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA, con personal calificado e idóneo para la realización de dichas actividades de mantenimiento. 13. 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. 14. Constituir la Garantía Única para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que adquiere, la cual se allegará dentro del término indicado por la Entidad. 15. Elaborar la hoja de vida de los equipos, con las características y detalles necesarios para futuros procesos de mantenimiento; se deberá incluir en este documento los detalles de cada mantenimiento correctivo y/o preventivo que se ejecute por medio del contrato. 16. Reparar cualquier daño que ocurra, por causas imputables al CONTRATISTA. 17. El CONTRATISTA autoriza el descuento equivalente al 1% sobre el valor neto del total del contrato antes de IVA, por concepto de estampilla “Pro Desarrollo 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. 18. El CONTRATISTA autoriza el descuento equivalente al 0.5% sobre el valor neto del total del contrato antes de IVA, por concepto de estampilla Pro Universidad Nacional. 19. A cumplir con todas y cada una de las características técnicas. 20. Constituir las garantías requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, 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. 21. 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. 22. 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. 23. Las demás obligaciones inherentes a la ejecución de futuro contrato. **Nota 1:** El personal que el contratista utilice en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil ni comercial con la Dirección Ejecutiva Seccional, la responsabilidad derivada de estas obligaciones correrá por cuenta del contratista. Así mismo, el contratista tomará las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. **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. **Nota 3:** CUMPLIMIENTO SIGCMA Y SGAS- Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que se tomen las medidas correspondientes al incumplimiento contractual. **OBLIGACIONES AMBIENTALES** El contratista, deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local), que se encuentren vigentes durante el término de este contrato. El contratista deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables. El contratista conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades podrán disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el contratista cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable. En cumplimiento del Acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, por medio del cual la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura adopta el plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y en concordancia con las buenas prácticas ambientales y la responsabilidad que se tiene como Estado de cuidar y proteger los recursos naturales y prevenir y controlar los factores de deterioro del medio ambiente, prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades administrativas y judiciales, gestionar ambientalmente los residuos sólidos generados; garantizar el oportuno y eficaz cumplimiento de la legislación ambiental aplicable a las actividades administrativas y laborales propias de cada actividad, propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable para los empleados y funcionarios judiciales.

	NOTA: EL CONTRATISTA implementará durante la ejecución de sus actividades buenas prácticas ambientales, deberá elegir materiales, productos y suministradores con una gestión ambiental correcta. Así mismo, deberá solicitar productos en las cantidades adecuadas, evitando siempre aquellos que tengan un exceso de embalajes y/o envases o el desperdicio de los mismos, a través de estrategias de aprovechamiento de materiales y residuos generados. El contratista deberá priorizar el uso de productos con certificaciones que garanticen menor incidencia sobre el medio ambiente, optando por materiales que provengan de recursos, renovables, así mismo, debe evitar materiales con sustancias nocivas, exceso de generación de residuos y gestionar aquellos que se han producido de la manera más adecuada. El contratista debe hacer una gestión. **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. **NOTA 2:** El Proponente deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos, permisos y licencias de índole ambiental que a la fecha estén vigentes según la reglamentación nacional, regional o local. **OBLIGACIONES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)** a) Implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en los términos del Decreto No. 1443 de 2014 “Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo(SG-SST) compilado en el Decreto No. 1072 de 2015, modificado por el Decreto No. 052 de 2017 y la reglamentación de la Resolución 312 de 2019 del Ministerio del Trabajo; de igual forma a partir del Acuerdo PSAA16-10560 de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, en el cual se adoptaron las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial y el “MANUAL DE CONTRATISTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)”. b) Cumplir para la ejecución de trabajos en alturas, con la Resolución No. 4272 de 2021 del Ministerio de Trabajo, contar con un Programa de Protección Contra Caídas en su SG-SST y tener designado el Coordinador de trabajo en alturas y todos los demás requisitos definidos en esta norma. c) Parágrafo: Contar con un equipo completo de protección para trabajo en alturas, el cual debe estar disponible para el Supervisor o Coordinador del contrato, en el evento que éste realice una visita de inspección durante el desarrollo de la obra d) Garantizar el cumplimiento de la normativa legal vigente aplicable en materia laboral de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la normatividad de trabajo en alturas en caso de que el objeto del contrato lo requiera. e) Garantizar que toda información y/o documentación, propia o del personal a su cargo que sea entregada o compartida es veraz, absteniéndose de alterar, falsificar o adulterar su contenido. f) Garantizar que el personal a su cargo acate las directrices del Acuerdo No. PSAA1610560 de 11 de agosto de 2016, “Por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004”, incluido el “MANUAL DE CONTRATISTAS

	DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)". g) Abstenerse de ingresar o permanecer dentro de las instalaciones del proyecto en estado de alicoramiento o bajo influencia de sustancias psicoactivas que alteren su comportamiento. h) Garantizar que el personal a su cargo no origine, fomente o participe en actos de violencia contra cualquier persona, equipo o instalación. i) Garantizar que el personal a su cargo se abstenga de sustraer o intentar sustraer de las instalaciones sin autorización las herramientas, materiales y/o equipos de la entidad. j) Acatar y atender oportunamente las observaciones que le realice la entidad, así como implementar los correctivos necesarios. k) Garantizar la asistencia y participación de todo el personal a su cargo a las capacitaciones y/o charlas programadas. l) Garantizar las medidas preventivas necesarias para minimizar los riesgos asociados a la realización de sus actividades (Señalización, demarcación, restricción, protección, entre otras). m) Garantizar que el personal que desarrolla tareas de alto riesgo sea competente para el desarrollo de la tarea y que cuenta con los conocimientos y el entrenamiento necesario. n) Reportar los incidentes y accidentes de trabajo a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) en el momento de la ocurrencia del evento, así mismo debe informar del siniestro inmediatamente al supervisor del contrato y/o Coordinador del SG-SST de Nivel Central, Seccional y Coordinaciones Administrativas. o) Asegurar que el personal que realice tareas de alto riesgo conozca el manual de tareas de alto riesgo de la entidad
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 del 19 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. 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. La información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, será incorporada en el expediente contractual. 12. Remitir oportunamente los documentos soporte al Area de Presupuesto 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 Ejecutiva Seccional de Administración Judicial 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 Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, 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. 20. Control y seguimiento a matriz de riesgo mediante el diligenciamiento del formato establecido en el Sigma. 21. 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 contratista", una vez finalice la vigencia del contrato. El control de la ejecución del contrato se realizará a través del supervisor del contrato quien tiene plenas responsabilidades y garantías para verificar el efectivo objeto contractual. Los cuadros control como el registro fotográfico harán parte integral de la cuenta de cobro respectiva. No obstante, se realizará actas de supervisión en las cuales se mencionen detalles relevantes de la ejecución. Para el pago respectivo, el contratista adjuntará el respectivo cuadro detallado, el cual deberá estar avalado por el supervisor del contrato. Dicho cuadro es el siguiente:

	CONTROL DE MANTENIMIENTO DE MAQUINA DE RX **Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja**

Diligenciar por el Supervisor o delegado					
Ciudad o Municipio		**FECHA**			
		DIA	**MES**	**AÑO**	
Marca de la Maquina RX		**¿Presenta Falla?**			
		SI		**NO**	
Tipo de Reporte					
Mantenimiento Preventivo		**Mantenimiento Correctivo**		**OTRO (especifique)**	
Señale brevemente la falla o el mantenimiento a realizar					
Diligenciar por parte del CONTRATISTA					
Para mantenimiento Preventivo					
Actividades desarrolladas					
Para Mantenimiento Correctivo					
Diagnostico:					
Requiere repuestos	**SI**		**NO**		
Actividades a desarrollar:					
Valor	**Repuestos**				
Valor	**Mano de Obra**				
Valor	**Adicionales**				
TOTAL					
Vo. Bo y Aprobación del Supervisor					
Firma Contratista		**Firma Supervisor**			

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: Alex Rolando Barreto, /Coordinador Asistencia Legal DESAJ

Proyectó: : Carolina Carreño Sabogal/ Profesional Universitario DESAJ Tunja

CARTA DE ACEPTACIÓN DE OFERTA
CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA No. 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. 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. 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 31 días de agosto de 2026.