CARTA DE ACEPTACION DE LA OFERTA
INVITACIÓN PÚBLICA MC-DR-08-2026

Señores:
CASSA CREATIVA S.A.S.
Dirección: Calle 22 No. 1A-09, Torre B, Oficina 202
Teléfonos: 310 860 3918 – 601 862 8930
Email: cassa@cassacreativa.com
Chía, Cundinamarca

Asunto: "*Comunicación de Aceptación de Oferta-Invitación Pública electrónica MC-DR-08-2026*"

En atención al asunto de la referencia, relacionado con la Invitación Pública No MC-DR-08-2026 cuyo objeto consiste en *"Contratar en nombre de la Nación - Consejo Superior de Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, la prestación del servicio de publicación en prensa y medio radial de avisos, edictos y demás documentos que, por su naturaleza, requieran ser publicados por los despachos judiciales y dependencias administrativas de la Rama Judicial del departamento de La Guajira"*, me permito informarle que su oferta ha cumplido a cabalidad los requisitos de verificación y por tanto es **ACEPTADA** en las siguientes condiciones.

En consecuencia y de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021, los estudios previos, la oferta y su aceptación constituyen para todos los efectos el contrato estatal.

<table>
<tr><th colspan="2">I. CONSIDERACIONES GENERALES</th></tr>
<tr><td>CONTRATISTA</td><td>CASSA CREATIVA S.A.S.</td></tr>
<tr><td>NIT</td><td>800.053.692-6</td></tr>
<tr><td>REPRESENTANTE LEGAL</td><td>MOHAMED CÁRDENAS TOVAR</td></tr>
<tr><td>CÉDULA DE CIUDADANÍA</td><td>79.291.707</td></tr>
<tr><td>DIRECCION</td><td>Calle 22 No. 1A-09, Torre B, Oficina 202, Chía (Cundinamarca) – cassa@cassacreativa.com</td></tr>
<tr><td>TELEFONO</td><td>310 860 3918 – 601 862 8930</td></tr>
<tr><td>ACTO DE JUSTIFICACION</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>ACTO DE AUTORIZACION CSJ</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>SUPERVISION</td><td>La supervisión del presente contrato será ejercida por el servidor judicial que designe la Directora Seccional de Administración Judicial de Riohacha, de acuerdo con lo estipulado en el Manual de Contratación y la Resolución DESAJRIR25-955 del 29 de septiembre de 2025.</td></tr>
<tr><td>IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL</td><td>
<table>
<tr><th>Unidad Ejecutora</th><th>No. CDP</th><th>Fecha expedición</th><th>Rubro</th><th>Valor del CDP</th><th>Valor para afectar</th></tr>
<tr><td>27-01-01-213 Consejo Superior de la Judicatura</td><td>4226</td><td>03/06/2026</td><td>A-02-02-02-008-009 Otros Servicios de Fabricación; Servicios de Edición, Impresión y Reproducción; Servicios de Recuperación de Materiales</td><td>$2.500.000</td><td>$2.500.000</td></tr>
<tr><td>27-01-01-813 Tribunales y Juzgados</td><td>5826</td><td>03/06/2026</td><td>A-02-02-02-008-009 Otros Servicios de Fabricación; Servicios de Edición, Impresión y Reproducción; Servicios de Recuperación de Materiales</td><td>$1.500.000</td><td>$1.500.000</td></tr>
<tr><td>27-01-01-913 Comisión Seccional de Disciplina Judicial</td><td>1726</td><td>03/06/2026</td><td>A-02-02-02-008-009 Otros Servicios de Fabricación; Servicios de Edición, Impresión y Reproducción; Servicios de Recuperación de Materiales</td><td>$1.000.000</td><td>$1.000.000</td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td></td><td></td><td></td><td>$5.000.000</td><td>$5.000.000</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

II. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES	
1. VALOR	El valor del presente contrato es de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000), incluido impuestos y contribuciones de Ley. El valor del contrato comprende todos los costos directos e indirectos que resulten necesarios, como administración, imprevistos, utilidades, impuestos, tasas y contribuciones de ley. El contrato se celebra bajo la modalidad de monto agotable y se ejecutará a los precios unitarios ofertados por el CONTRATISTA, según los requerimientos de la Entidad, los cuales se mantendrán fijos durante toda la ejecución: • Ítem 1 – Publicación en prensa (blanco y negro), por centímetro por columna: $40.460 IVA incluido. • Ítem 1 – Publicación en prensa de edicto emplazatorio: $40.460 IVA incluido. • Ítem 2 – Emisión radial, texto leído de ½ página: $110.850 IVA incluido. • Ítem 2 – Emisión radial, texto leído de 1 página: $128.098 IVA incluido.
2. FORMA DE PAGO	El presente procedimiento de selección no contempla la entrega de anticipo. La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en moneda legal colombiana, una vez realizadas las publicaciones, por mensualidades vencidas, de acuerdo con las publicaciones y emisiones efectivamente realizadas en el período y liquidadas a los precios unitarios ofertados. Dicho pago se tramitará con el aval del Supervisor del contrato, previa presentación de los documentos que se relacionan a continuación: 1. Certificación expedida por el supervisor del contrato donde conste que verificó el cumplimiento del objeto del contrato. 2. Cuenta de cobro o factura del contratista, según el régimen tributario que figure en el RUT; si está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución DIAN No. 042 del 5 de mayo de 2020 o la norma vigente. 3. Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal, según corresponda, de conformidad con la Ley 43 de 1990, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (pensión, salud, riesgos laborales) y parafiscales, cuando a ello haya lugar, junto con las planillas de pago correspondientes, donde se muestre el listado de personal contratado. 4. Certificaciones y constancias de cada una de las publicaciones y emisiones realizadas en el período, el ejemplar del periódico y, tratándose del medio radial, la grabación de la emisión en medio magnético. 5. Proyecto de Acta de Liquidación (en el último pago). **Parágrafo 1.** En todo caso, los pagos estipulados en el presente punto quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro – Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la Entidad a través del cupo PAC. **Parágrafo 2.** La Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha efectuará las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato, de acuerdo con el Estatuto Tributario,

<table>
<tr><td></td><td>en cada uno de los pagos que correspondan a: retención en la fuente, retención por IVA, retención de industria y comercio, impuestos departamentales y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo con la calidad del contribuyente o contratista y las tablas establecidas en la ley, según información financiera que reporte el contratista, la cual será aplicada bajo su responsabilidad.

Parágrafo 3. El CONTRATISTA deberá mantener durante la vigencia del contrato los precios unitarios ofertados.

Parágrafo 4. La pre-factura de cobro debe ser revisada y autorizada por el supervisor del contrato antes del envío y radicación en el buzón electrónico del SIIF o plataforma que disponga el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para tal efecto.

Parágrafo 5. Para la expedición del compromiso presupuestal que formaliza el contrato, es necesario aportar los siguientes documentos:

• Certificado de Existencia y Representación Legal de la persona jurídica a quien se acepta la oferta.
• Formulario de Beneficiario Cuenta (según formato de la Entidad) y certificación bancaria no mayor a tres (3) meses de antigüedad a nombre de la persona jurídica, donde conste el nombre del cuentahabiente, número de identificación, número de cuenta y estado de la cuenta.</td></tr>
<tr><td>3. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION</td><td>Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026 o hasta agotar el valor del contrato, lo que primero ocurra, a partir del inicio de ejecución indicado en el SECOP II, previa aprobación de las garantías exigidas y expedición del registro presupuestal.

El lugar de ejecución del contrato es la ciudad de Riohacha D.T.C. – La Guajira.</td></tr>
<tr><td>4. ACTA DE INICIO</td><td>SI ( ) NO (X)</td></tr>
<tr><td>5. LIQUIDACION</td><td>Procede la liquidación SI (X) NO ( )</td></tr>
<tr><td>6. GARANTIAS</td><td>En virtud del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar garantía para el amparo del cumplimiento del contrato.

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar a través del Secop II, la Garantía de cumplimiento, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato.</td></tr>
</table>

Asegurado/ beneficiario: La Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha identificada con el NIT 800.165.865-4.

Sobre el tomador:

• La Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan Garantías a nombre del representante legal.</td></tr>
</table>

	Información necesaria dentro de la póliza: • Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. El Contratista está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como a ampliar las Garantías en los eventos de adición, suspensión y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la Garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar. Las garantías deben ser expedidas por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera de acuerdo con los lineamientos señalados en el numeral 19 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulan la materia.
7. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA CARTA DE ACEPTACION.	Hacen parte de la presente Carta de Aceptación todas las actuaciones y documentos, surtidos y expedidos, respectivamente en las etapas precontractual, contractual, en la liquidación del mismo cuando haya lugar a ella, y en la etapa pos contractual, y por tanto tienen fuerza vinculante con el presente documento.
8. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES	Se aplican y hacen parte del presente contrato y por tanto tienen fuerza vinculante las estipulaciones consignadas en el reverso de este documento, o en anexo al mismo, según corresponda, en consideración a su naturaleza y régimen legal excepto la Estipulación No 22.
MARIA JOSE ZABALETA RAMOS Directora Seccional de Administración Judicial Riohacha	
Elaboró: NJSB Revisó: JDG	

CARTA DE ACEPTACION DE OFERTA
INVITACION PUBLICA MC-DR-08-2026
ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. El Contratista se obliga con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha a ejecutar el objeto contractual de conformidad con la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1082 de 2015, los documentos del proceso, la oferta presentada y las demás normas que regulan la materia. El incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del Contratista, así como el retardo en su ejecución, dará lugar a la imposición de multas a favor de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, conforme a lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y al procedimiento del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, sin perjuicio de las demás consecuencias pactadas en el contrato y previstas en la normativa vigente. **9.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.** El Contratista deberá: 1. Obrar de buena fe en todas las etapas contractuales, evitando dilaciones y tropiezos, y obligándose no solo a lo pactado expresamente, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del contrato según la ley, la costumbre o la equidad natural. 2. Cumplir en todo momento las normas y reglamentos vigentes aplicables a la ejecución del contrato, y los requisitos de orden técnico y legal exigidos como condición previa e indispensable para iniciar su ejecución, dentro del término establecido para ello. 3. Prestar el servicio en las condiciones exigidas, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas esenciales descritas en los documentos del proceso y a las indicaciones que imparta la supervisión del contrato. 4. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por él de conformidad con el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993. 5. Someter a concepto previo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha cualquier modificación o cambio que considere necesario introducir a las especificaciones originales, antes de iniciar cualquier actividad, si a ello hubiere lugar. 6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, e informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes. 7. Suscribir, conjuntamente con el supervisor, las actas que se generen durante la ejecución del contrato, incluidas las actas parciales y las de suspensión y reinicio que requieran la firma de la Directora Seccional, y remitirlas oportunamente para su cargue en el SECOP II. 8. Dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y los aportes parafiscales derivadas de la ejecución del contrato, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 9. Suministrar al supervisor designado, y a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura cuando lo solicite, la información y los informes que le sean requeridos sobre cualquier aspecto del objeto contractual y sobre el correcto y oportuno cumplimiento de sus obligaciones. 10. Atender, dentro de los términos exigidos, los requerimientos de información de los entes de control, remitiendo los documentos correspondientes al supervisor del contrato. 11. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL. Cumplir todas las normas y leyes colombianas sobre medio ambiente —nacionales, regionales y locales— vigentes durante el término del contrato, y minimizar en todo momento el impacto ambiental de las actividades que desarrolle en su ejecución. El CONTRATISTA conoce y acepta que las autoridades competentes con jurisdicción sobre el área donde realice las actividades podrán disponer su suspensión hasta que cumpla dichas normas o subsane los efectos causados por su incumplimiento, y asumirá las consecuencias que de ello se deriven frente al contrato cuando la suspensión le sea imputable. 12. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato. **9.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.** Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se obliga a: 1. Ejecutar el objeto del contrato conforme a lo establecido en los estudios y documentos previos, en la Invitación Pública, en el pliego electrónico del proceso de selección y en la oferta presentada. 2. Realizar las publicaciones en prensa escrita y las emisiones en medio radial de los documentos que solicite el supervisor designado por la Dirección Seccional, en las fechas, con el tamaño y con las características que la Entidad indique en cada requerimiento. 3. Realizar la publicación o la emisión en la fecha señalada por el supervisor y, cuando esta no se indique expresamente, dentro de los dos (2) días hábiles para prensa y un (1) día hábil para radio, contados desde el requerimiento, salvo que el supervisor señale una fecha posterior. El contratista deberá informar al supervisor, dentro del día hábil siguiente al requerimiento, si por razones de cierre de edición o de programación no le es posible cumplir la fecha solicitada, con el fin de acordar la fecha inmediatamente posible. 4. Verificar con el supervisor, antes de su publicación o emisión, la integridad y fidelidad del texto remitido por la Entidad, cuando advierta inconsistencias, ilegibilidad o información incompleta. 5. Repetir, sin costo alguno para la Entidad y a más tardar en la siguiente edición o emisión disponible, toda publicación o emisión que resulte incompleta, ilegible, con errores de contenido, con texto distinto al remitido por la Entidad o

que se realice por fuera de la fecha ordenada, sin perjuicio de las multas a que haya lugar. 6. Garantizar que el servicio prestado cumpla las especificaciones y exigencias técnicas mínimas establecidas en los estudios previos y en la Invitación Pública. 7. Expedir y entregar a la Entidad la certificación de cada una de las publicaciones y emisiones realizadas. Cuando se trate de publicaciones relacionadas con procesos judiciales, deberá expedir constancia individual por cada proceso. 8. Entregar un (1) ejemplar del periódico en el que se haya efectuado cada publicación y, tratándose del medio radial, la grabación de la emisión en medio magnético. 9. Entregar al supervisor los documentos y soportes requeridos para la expedición de la respectiva certificación de cumplimiento tendiente al pago. 10. Mantener durante toda la ejecución del contrato la capacidad operativa para realizar publicaciones en medio impreso y emisiones radiales con cobertura en el Departamento de La Guajira, en las condiciones exigidas en los estudios previos y en la Invitación Pública. La Dirección Seccional se reserva el derecho de verificar en cualquier momento la veracidad de dicha capacidad y el cumplimiento efectivo de la cobertura ofrecida. 11. Informar por escrito al supervisor, de manera inmediata y a más tardar dentro del día hábil siguiente a su ocurrencia, cualquier hecho que afecte o pueda afectar la capacidad o la cobertura acreditadas, en particular la suspensión, revocatoria o no renovación de la habilitación de la emisora, la suspensión o cese de circulación del medio impreso, o la modificación de su área de cobertura. 12. Sostener y no modificar los precios unitarios ofertados inicialmente durante toda la ejecución del contrato. 13. Asumir los efectos de las variaciones en la legislación tributaria en los términos de la asignación efectuada en el Anexo A – Matriz de Riesgos, así como el pago de todos los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y retenciones que se causen con ocasión de la celebración, legalización y ejecución del contrato. 14. Presentar con cada solicitud de pago la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, según corresponda, y las planillas que acrediten el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y de los aportes parafiscales del personal vinculado a la ejecución del contrato, conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 15. Comunicar al supervisor, de manera inmediata, la ocurrencia de eventos de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la circulación del medio impreso o la emisión radial en la fecha requerida, y reprogramar la publicación o emisión en la primera oportunidad disponible una vez superado el evento, sin costo adicional para la Entidad. Cuando la situación lo amerite, suscribir con la Entidad el acta de suspensión y reinicio del contrato. 16. Constituir, dentro del término señalado para la legalización, la garantía de cumplimiento del contrato en las condiciones exigidas en la Invitación Pública, y mantenerla vigente durante todo el plazo de ejecución y seis (6) meses más, ampliando su valor o su vigencia cuando el contrato sea adicionado o prorrogado, dentro de los tres (3) días siguientes a la respectiva modificación. 17. Acatar las instrucciones, sugerencias y recomendaciones que le imparta el supervisor del contrato. 18. Cumplir las obligaciones ambientales derivadas del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, en especial las siguientes: 18.1. Al inicio del contrato: (i) presentar carta suscrita por el representante legal en la que se comprometa a adoptar e implementar el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial durante la ejecución del contrato; (ii) presentar plan o programa de gestión integral de residuos que contemple el manejo de los residuos generados por la prestación del servicio; y (iii) acceder a la inducción del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial. 18.2. Durante la ejecución del contrato: presentar los entregables periódicos y finales en medio magnético y cargarlos al SECOP II. Solo en caso de requerirse impresión, esta deberá realizarse a doble cara, en papel de bajo gramaje (máximo 75 gr.), con letra de tamaño máximo 11 y a espacio sencillo. 19. Al inicio del contrato, diligenciar y entregar al supervisor del contrato el formulario de Beneficiario Cuenta (según formato de la entidad) y certificación bancaria no mayor a tres (3) meses de antigüedad, donde conste el nombre del cuentahabiente, número de identificación, número de cuenta y estado de cuenta (activa SI o NO). Las personas jurídicas presentarán certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal si lo tuviere (Ley 789 de 2002). 20. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual. **9.3. OBLIGACIONES LABORALES.** Serán obligaciones del contratista como empleador: dar cumplimiento a las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y decretos reglamentarios, entre ellas: 1. Realizar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales del personal que contrate para la ejecución de las labores propias del contrato. Adicionalmente, el personal que vincule el contratista para llevar a cabo el objeto del contrato deberá estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión, Riesgos Profesionales, así como a las Cajas de Compensación. 2. Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales del personal que se utilice durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo preceptuado por el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003, en armonía con el artículo 27 del Decreto 2170 de 2002 y demás normas que lo actualicen. 3. Así mismo, el contratista cumplirá las obligaciones del Sistema General de

Riesgos Laborales con el personal que se utilice durante la ejecución del contrato y 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, incluidas las normas de seguridad para trabajo de alto riesgo y trabajo en altura, si llegare a ser necesario. **NO EXISTIRÁ ENTRE EL CONTRATISTA NI EL PERSONAL QUE ESTE UTILICE PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO, VÍNCULO LABORAL ALGUNO CON EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE RIOHACHA. LA RESPONSABILIDAD DERIVADA DE ESTAS VINCULACIONES CORRERÁ EXCLUSIVAMENTE A CARGO DEL CONTRATISTA. 9.4. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.** En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo PSAA16-10560 del 11 de agosto de 2016, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, por medio del cual se adopta la Política para el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Rama Judicial, la Entidad dispone que el Contratista debe tener al interior de la empresa un programa implementado y en ejecución, relativo al control de los riesgos profesionales; además, con la suscripción del contrato, se compromete a participar en el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo que esté vigente en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, lo que significa la participación activa en las actividades programadas, capacitaciones, jornadas de salud y atención a los requerimientos que se hagan a través del Área de Talento Humano y la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo. De igual manera, el Contratista podrá hacer los requerimientos que considere necesarios ante los riesgos profesionales a que se vea expuesto en los lugares de ejecución del contrato. Lo anterior, en beneficio de la seguridad y la calidad de vida de funcionarios y empleados de la Rama Judicial, contratistas y usuarios de la Administración Judicial. Los trabajadores del contratista que por su labor requieran realizar trabajos en altura deberán contar con el respectivo certificado de capacitación en dichos trabajos y presentar constancia de estar inscrito en la ARL en el riesgo correspondiente. **9.4.1. CUMPLIMIENTO DISPOSICIONES DEL "MANUAL DE CONTRATISTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)".** Con la suscripción del contrato, el contratista se compromete a adoptar y cumplir las disposiciones y requerimientos de seguridad y salud en el trabajo descritos en el "MANUAL DE CONTRATISTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)", según corresponda: A. Mantener a disposición de la Entidad los conceptos de los exámenes médicos ocupacionales. Cuando se solicite, el contratista debe presentar los conceptos de los exámenes médicos ocupacionales, teniendo en cuenta que pueden ser realizados en cualquier centro médico que cumpla con la legislación en seguridad y salud en el trabajo, deberán estar certificados para realizar exámenes ocupacionales y habilitados por Secretarías Seccionales y/o Distritales de Salud. B. Mantener a disposición de la Entidad el registro de la entrega de dotación y Elementos de Protección Personal (EPP). Cuando se solicite, el contratista debe proporcionar registro de la entrega de dotación y Elementos de Protección Personal (EPP) al personal según la actividad y peligros a que estarán expuestos. C. Mantener a disposición de la Entidad el pago de seguridad social y/o certificado de afiliación. Cuando se solicite, el contratista debe remitir copia física en horas laborales (en cada uno de los centros de trabajo donde el contratista tenga el contrato) de la planilla y el soporte de pago de la seguridad social del personal, en los días de pago acorde a la normativa legal vigente en materia de seguridad social, según el Artículo 3.2.2.1 del Decreto 923 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social. En caso de que la planilla y sus soportes no sean entregados en los tiempos definidos o se encuentren desviaciones en los pagos realizados, se debe abstener el ingreso del personal, hasta que el contratista allegue los soportes faltantes o corrija las desviaciones encontradas. Nota: Si el contratista presenta planillas de pago de seguridad social adulteradas o falsas, el supervisor de contrato y/o la Entidad tomarán las medidas pertinentes. D. Mantener a disposición de la Entidad las certificaciones y soportes de idoneidad para trabajos en alturas o específicos de alto riesgo. Cuando se solicite, el contratista debe remitir los certificados o evidencia de idoneidad para ejecución de actividades de alto riesgo o de cualquier otra actividad que requiera un certificado de competencia o evidencia de idoneidad del personal que desarrollará la actividad en los lugares de trabajo de la Entidad; dicho certificado debe ser suministrado junto con los demás documentos requeridos para la ejecución del objeto del contrato y debe estar vigente de acuerdo con los requerimientos normativos. E. Participar en la inducción, reinducción, capacitación, simulacros y demás actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por la Entidad, que coordine el supervisor del contrato y/o Coordinador del SG-SST Seccional; estas actividades son de carácter obligatorio. F. Mantener a disposición de la Entidad el listado de personal. Cuando se solicite, el contratista debe remitir un listado donde se indique la información del personal que desarrollará las actividades para dar cumplimiento al objeto del contrato. Este listado deberá contener como mínimo: nombres, número de documento, EPS, ARL, RH, nombre de persona de contacto en caso de emergencia,

parentesco, número de teléfono fijo y celular, indicando si es alérgico a algún medicamento, si tiene alguna fobia o consume medicamentos por prescripción médica. Cada vez que se presenten cambios debe notificarlos al supervisor del contrato. G. Mantener a disposición de la Entidad los registros de capacitaciones. El contratista, antes y durante la ejecución del contrato, debe realizar capacitaciones, formación y entrenamiento al personal respecto a los procedimientos, protocolos y normas que controlen los peligros a los cuales estarán expuestos, en busca de minimizar la probabilidad de ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, así como afectación al entorno. Los soportes de las capacitaciones podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato. H. Requisitos tareas de alto riesgo. Los contratistas que realicen tareas de alto riesgo deben cumplir con los requerimientos previstos en la Invitación Pública para trabajo en alturas (Resolución 4272 de 2021 del Ministerio del Trabajo), trabajo en espacios confinados (Resolución 0491 de 2020 del Ministerio del Trabajo), manejo de sustancias químicas, trabajo eléctrico y trabajo en caliente, según corresponda. **9.4.2. DEBERES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.** a) 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. b) 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. c) Garantizar que el personal a su cargo acate las directrices del Acuerdo No. PSAA16-10560 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". d) Abstenerse de ingresar o permanecer dentro de las instalaciones en estado de alicoramiento o bajo influencia de sustancias psicoactivas que alteren su comportamiento. e) Garantizar que el personal a su cargo no origine, fomente o participe en actos de violencia contra cualquier persona, equipo o instalación. f) 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. g) Acatar y atender oportunamente las observaciones que le realice la Entidad, así como implementar los correctivos necesarios. h) Garantizar la asistencia y participación de todo el personal a su cargo a las capacitaciones y/o charlas programadas. i) Garantizar las medidas preventivas necesarias para minimizar los riesgos asociados a la realización de sus actividades (señalización, demarcación, restricción, protección, entre otras). j) 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. k) 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 Seccional. l) Asegurar que el personal que realice tareas de alto riesgo conozca el manual de tareas de alto riesgo de la Entidad. **9.5. OBLIGACIONES EN MATERIA AMBIENTAL.** En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo PSAA16-10160 proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental para la Rama Judicial, el contratista deberá velar por el cumplimiento de la normatividad medioambiental, procurando siempre: 1. Conservar y aprovechar de manera racional y eficiente los recursos naturales utilizados, en especial el uso del papel, el agua y la energía. 2. Prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades contratadas. 3. Gestionar ambientalmente los residuos sólidos generados. 4. Garantizar el oportuno y eficaz cumplimiento de la legislación ambiental aplicable a las actividades administrativas y laborales. 5. Propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable para sus empleados. 6. Cumplir oportunamente con la legislación ambiental aplicable a las actividades contratadas. En línea con lo anterior, el contratista deberá cumplir con los requisitos establecidos en la Matriz de requisitos ambientales para las compras públicas de la Rama Judicial (Unidad: Comunicación Institucional; Bien y/o servicio: Comunicación radial y televisiva), vigente durante la ejecución del contrato: Al inicio del contrato: (i) presentar carta suscrita por el representante legal, donde se comprometa a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial durante la ejecución del contrato; (ii) presentar plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos producto de la prestación del servicio; (iii) acceder a la inducción del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial. En la ejecución del contrato: los entregables periódicos y finales deben realizarse en medio magnético y cargarse al SECOP II; solo en caso de requerirse impresión, esta debe realizarse a doble cara, en papel de bajo gramaje (máx. 75 gr.), letra tamaño máximo 11 y a espacio sencillo. Con la presentación de la oferta, el contratista se comprometió a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial durante la ejecución del contrato. El contratista debe cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes y mantener dichas condiciones por el término de ejecución del contrato. En este sentido, el contratista conoce y acepta que las autoridades competentes

nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realiza sus actividades puedan disponer la suspensión de las actividades objeto del contrato hasta que el contratista cumpla con la normatividad aplicable al área ambiental o subsane los efectos causados por el incumplimiento de la misma, asumiendo los eventuales perjuicios que se causen frente a la ejecución del contrato cuando la suspensión de actividades le sea imputable. **9.6. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.** El Contratista apoyará la acción del Estado colombiano y de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asume explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana: 1. No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de contratación ni con la ejecución del contrato. 2. No permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente, lo haga en su nombre. 3. Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen la presente relación contractual, e imponerles la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, ni a cualquier otro funcionario público o tercero que pueda influir sobre la ejecución del contrato. 4. No celebrar acuerdos ni realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión, la distribución de contratos o la fijación de los términos de las ofertas. 5. Reportar los casos de corrupción de que tenga conocimiento a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a las autoridades competentes o a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha. 6. Aceptar que, si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la aceptación de la oferta, ello será suficiente para declarar la caducidad del contrato, de acuerdo con lo previsto en el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el contrato. **10. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE RIOHACHA.** La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, se obliga a: 1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación. 2. Pagar al Contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos de ley, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente. 3. Ejercer la supervisión sobre el adecuado cumplimiento y ejecución de las obligaciones objeto del presente Contrato, a través del servidor judicial que designe la Directora Seccional de Administración Judicial de Riohacha. 4. Impartir a través del Supervisor designado, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del Contrato. 5. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el Contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 6. Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución del contrato frente a los aportes con el sistema de seguridad social integral, y parafiscales. 7. Todas las demás que surjan de la naturaleza del presente Contrato. **10.1. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:** La supervisión se ejercerá a través del servidor judicial que designe la Directora Seccional de Administración Judicial de Riohacha, de acuerdo con lo estipulado en el Manual de Contratación y Resolución DESAJRIR25-955 del 29 de septiembre de 2025. Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011, el supervisor del contrato deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas, entre las que se encuentran: 1. Ejercer la vigilancia, control y seguimiento integral del contrato, exigiendo el cumplimiento del objeto, las obligaciones pactadas y emitiendo las instrucciones y recomendaciones necesarias. 2. Emitir, dentro del marco de sus competencias, las instrucciones, observaciones y recomendaciones que estime pertinentes, para garantizar la correcta ejecución del contrato. 3. Expedir los cumplidos o certificaciones del cumplimiento de las obligaciones contractuales y/o de recibo a satisfacción del servicio objeto de este contrato como requisito previo para el trámite de los pagos a que haya lugar. 4. Solicitar, revisar, ajustar y aprobar el cronograma de entregas presentado por el contratista, cuando aplique, asegurando el cumplimiento estricto de las obligaciones dentro del plazo de ejecución contractual. 5. Verificar que los bienes o servicios entregados por el contratista corresponda a las especificaciones y descripciones técnicas establecidas en el proceso de Selección y la Oferta presentada por el contratista. 6. Coordinar el trámite para el pago del valor del presente Contrato, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia, de conformidad con lo establecido en las Cláusulas relativas al valor y forma de pago. 7. Gestionar, verificar y publicar oportunamente en el SECOP II las facturas, informes y documentos derivados de la ejecución contractual. 8. Efectuar los requerimientos escritos necesarios al contratista para exigir el cumplimiento oportuno de las obligaciones contractuales. 9. Informar de manera inmediata sobre hechos o circunstancias que puedan

constituir actos de corrupción o que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual. 10. Informar oportunamente a la Dirección Seccional de Administración Judicial sobre los incumplimientos parciales o totales del contratista. 11. Elaborar y presentar al Área de Asistencia Legal la 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. 12. Solicitar concepto jurídico al Área de Asistencia Legal cuando surjan dudas sobre el alcance de ajustes o modificaciones al contrato o de la necesidad de adelantar una modificación contractual. 13. 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. 14. 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. Para los casos que se requieran modificaciones, deberá elaborar y presentar ante el Comité Estructurador y Evaluador los documentos requeridos para el trámite y aprobación de dicha modificación. 15. Realizar seguimiento a los plazos de ejecución, entrega de bienes o servicios y a los vencimientos de los riesgos amparados por la garantía única. 16. Presentar oportunamente, debidamente justificadas y soportadas, las solicitudes de adición de valor, prórroga de plazo o modificación del contrato, con una antelación mínima de quince (15) días. 17. Velar porque el contratista cumpla las normas, procedimientos y condiciones de seguridad y Salud en el Trabajo aplicables a la ejecución del contrato. 18. Verificar el Cumplimiento del contratista con las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales como el personal que ejecute el contrato, de conformidad con lo preceptuado por el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003 en armonía con el artículo 27 del Decreto 2170 de 2002. 19. Elaborar y presentar el informe final de supervisión del contrato. 20. Diligenciar y remitir al Área de Asistencia Legal, en el formato del SIGCMA denominado "Ficha Técnica de Evaluación y Reevaluación de Contratistas" la evaluación del contratista y, de ser necesario, la Reevaluación de este una vez finaliza la vigencia del contrato. 21. Remitir al Área de Asistencia Legal, una vez finalizado el contrato, el proyecto de Acta de Liquidación con sus soportes y el formato base de liquidación aprobado por el SIGCMA. 22. 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. 23. Todas las demás que surjan de la naturaleza del Contrato y las establecidas en el punto 3.5 del Manual de Contratación (Resolución No. 6424 del 03 de junio de 2025) adoptado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha mediante Resolución DESAJRIR25-955 del 29 de septiembre de 2025 y lo establecido en la Resolución No. 6331 del 19 de mayo de 2026 "Manual de Supervisión". **11. INDEMNIDAD DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA -DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE RIOHACHA.** El Contratista mantendrá indemne al Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha 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 esta carta de aceptación. **12. GARANTÍA LEGAL.** El Contratista se obliga a responder por la calidad, idoneidad, seguridad, el buen estado y funcionamiento de los servicios prestados, en los términos establecidos en los artículos 7 a 12 de la Ley 1480 de 2011. **13. 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 de la carta de aceptación 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. **14. MULTAS.** Las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el carta de aceptación y en sus anexos, se causará a favor del Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor de la carta de aceptación para cada día de retraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas exceda el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. **15. 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 Riohacha descontando el valor de los pagos que ésta deba efectuar al Contratista, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro ejecutivo; previa a la adopción de la decisión de imposición de la multa o de la cláusula penal pecuniaria, se realizará una audiencia con el Contratista. **16. CLAUSULAS EXCEPCIONALES.** En caso incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en la presente carta de aceptación se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales. Así como la de caducidad en los

términos previstos en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **17. CADUCIDADES ESPECIALES.** La Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, podrá declarar la caducidad de la carta de aceptación, en los eventos previstos en el art. 25 de la Ley 40 de 1993 y demás normas concordantes. **18. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.** El Contratista no podrá ceder ni subcontratar esta carta de aceptación, sin el consentimiento previo y escrito de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, pudiendo ésta negar la autorización de la cesión o de la subcontratación de la carta de aceptación. **19. LIQUIDACIÓN.** En el evento de proceder, terminada la ejecución de la carta de aceptación se deberá efectuar la liquidación de la misma, conforme a lo ordenado por los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, 11 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 0019 de 2012, o las que las complementen, modifiquen o sustituyan. **20. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El Contratista declara bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma de la presente carta de aceptación, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones o conflictos de interés, establecidas en la Constitución Política, en la ley, y en especial las previstas en los arts.8 y 9 de la Ley 80 de 1993, art 60 de la Ley 610 de 2000 y arts. 1, 2, 3, 4, 5,84 y 90 de la Ley 1474 de 2011. **21. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.** En virtud del artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el Contratista declara bajo la gravedad de juramento que no ha sido sancionado por la Contraloría con juicio de responsabilidad fiscal en su contra. **22. DERECHO DE AUTOR.** El Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha 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 complemente, modifiquen o sustituyan. En el sentido que el Contratista es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y ejecución de la presente carta de aceptación, los cuales le serán plenamente reconocidos. En relación con los derechos patrimoniales sobre los productos de la carta de aceptación estos pertenecerán al Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha. **PARÁGRAFO:** La difusión de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo de la presente carta de aceptación, en todo caso deberá ser autorizada por el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha. **23. SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.** El contratista deja expresa constancia y acredita estar al día en el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, en los términos de la Ley 789 de 2002 concordante con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **24. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION.** La presente carta de aceptación se entiende perfeccionada con la firma de la parte contratante. Para su ejecución se requerirá expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía si a ello hay lugar. **25. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.** El Contratista guardará confidencialidad sobre la información que obtenga del Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha en desarrollo del objeto contractual. **26. 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 de la carta de aceptación, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción. **27. GASTOS E IMPUESTOS.** Serán por cuenta del Contratista todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración de la carta de aceptación, así como el valor de la prima de la garantía y sus modificaciones, entre otros **28. PROTECCION AL AMBIENTE.** el Contratista se compromete a cumplir con las normas de carácter ambiental, que apliquen al objeto y obligaciones de la presente carta de aceptación. **29. RÉGIMEN LEGAL.** Esta carta de aceptación se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias, o las que las complementen, modifiquen o sustituyan. **30. DOMICILIO.** Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Riohacha DTC - La Guajira.