



DESAJBOO26-3736
Bogotá D. C., 28 de julio de 2026

Señor
ÓSCAR ANDRÉS BARRAGÁN SUÁREZ
Representante Legal
Cuida Tu Ambiente y Servicios S.A.S.
cuidatuambientesas@gmail.com
Teléfono: 3203577663
Calle 7 No 14 - 21 Pacho Cundinamarca
Ciudad

Asunto: Comunicación Aceptación Oferta Contrato 074-2026 – Invitación Pública DSAJBO-MC-013-2026

Respetado Señor Óscar Andrés Barragán Suárez:

En atención al asunto de la referencia, relacionado con la Invitación Pública DSAJBO-MC-013-2026 cuyo objeto consiste en *“Prestar el servicio de fumigación y desratización en las sedes judiciales que están bajo la responsabilidad de la Dirección Seccional de Administración Judicial Bogotá.”*, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá -DSAJ de Bogotá le informa 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 DSAJBO-MC-013-2026, junto con el presente documento, constituyen la relación contractual.

Para tal fin, la DSAJ de Bogotá relaciona los principales aspectos por tener en cuenta para el cumplimiento del objeto y de las obligaciones a su cargo.

I. CONSIDERACIONES GENERALES	
CONTRATISTA	Cuida Tu Ambiente y Servicios S.A.S.
REPRESENTANTE LEGAL/ IDENTIFICACIÓN	Oscar Andrés Barragán Suarez, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 11.524.553 de Pacho Cundinamarca.
DATOS DE CONSTITUCIÓN	Por documento privado del 12 de mayo de 2020 de la asamblea constitutiva, registrado en esta cámara de comercio bajo el número 48898 del libro ix del registro mercantil el 28 de mayo de 2020, se inscribe: la constitución de persona jurídica denominada Cuida Tu Ambiente y Servicios S.A.S.
NIT	901.384.390-3
DIRECCIÓN	Calle 7 No 14 21 Pacho Cundinamarca.
TELÉFONO	3203577663
CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIONES	cuidatuambientesas@gmail.com
ACTO JUSTIFICACIÓN	N/A.

APROBACIÓN JUNTA DE CONTRATACIÓN	21-2026 del 27 de julio del 2026.						
ACTO AUTORIZACIÓN CONSEJO SUPERIOR JUDICATURA	N/A.						
SUPERVISOR	La supervisión del contrato será ejercida por Indira Elisa Pachón Serna , identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.053.336.911 expedida en Chiquinquirá, en calidad de Coordinadora Grupo Servicios Administrativos o quien haga sus veces, según lo previsto en el estudio previo, el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus actualizaciones, en concordancia con la Ley 1474 de 2011 o la que la modifique o sustituya.						
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	Número	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP	Valor para afectar 2026
	1526	23/02/2026	A-02-02-02-008-005	10	27-01-01-901	\$ 1.750.905,00	\$ 1.750.905,00
	4126	23/02/2026	A-02-02-02-008-005	10	27-01-01-201	\$ 7.003.620,00	\$ 7.003.620,00
	15326	23/02/2026	A-02-02-02-008-005	10	27-01-01-801	\$ 166.335.975,00	\$ 166.335.975,00
	Total						\$ 175.090.500,00
Nota: La cuenta bancaria reportada por el contratista, es la CUENTA AHORROS PERSONA JURIDICA No. 33500000600 de Bancolombia.							
II. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES							
1. VALOR	El valor del contrato será hasta por la suma de CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES NOVENTA MIL QUINIENTOS M/CTE (\$175.090.500) , incluidos todos los impuestos, gastos, contribuciones y costos directos e indirectos que conlleve la celebración y ejecución del contrato. La ejecución se realizará a monto agotable, de acuerdo con los servicios de fumigación y desratización efectivamente prestados, previa autorización del supervisor y recibo a satisfacción, sin que exista obligación para la Entidad de agotar la totalidad del presupuesto.						
	Valor unitario oferta económica por metro cuadrado (mt2):						
	ITEM	PRODUCTO O SERVICIO	DESCRIPCIÓN			UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO CON IVA
	1	Control de roedores	Colocación de manera rotativa: • Trampas de impacto con cebos ya sean granulados o parafinados, efectivos para lograr la ingestión voluntaria por parte de roedores. Se utilizarán estas trampas para evitar que el roedor se desplace y muera en lugares inadecuados como cajas o equipos que se encuentren en las instalaciones (se debe hacer seguimiento quincenal).			M2	\$ 80,00
	2	Control de insectos:	• Aplicación de Gel los cuales mantienen una consistencia pastosa y garantizan la eliminación de insectos rastreros. • Deben ser de acción inmediata y no presentar mal olor ni mancha, deben ser efectivos. • Cajas cebaderas, la cuales se colocarán donde indique el supervisor del contrato, se le debe realizar seguimiento Quincenal.			M2	\$ 45,00
	3	Servicio de desinfección en las áreas de archivo:	• Desinfección ambiental (ácaros) para la totalidad de las áreas con archivo de la entidad, que no sean tóxicos al ser humano y que ejerzan control efectivo en estas colonias de microorganismos específicos, la desinfección se realizará por aspersión.			M2	\$ 45,00
	4	Servicio de desinfección y control de insectos en las oficinas y en las instalaciones en general de la entidad Control de insectos.	• Se realizará fumigación por aspersión con el fin de dejar residual en paredes, techos y lugares donde transiten plagas o por nebulización para control de (insectos rastreros y voladores) • Aplicación Gel los cuales mantienen una consistencia pastosa y garantizan la eliminación de insectos rastreros, eliminación de insectos			M2	\$ 45,00
5	Desinfección ambiental (hongos, virus, bacterias, entre otros) para la totalidad del área del almacén y en las instalaciones en general de la entidad,	que no sean tóxicos al ser humano y que ejerzan control efectivo en estas colonias de microorganismos específicos, la desinfección se realizará por aspersión. • Se realizará con un periodo de 10 días después de la fumigación para control de insectos.			M2	\$ 45,00	

2. FORMA DE PAGO	El valor del contrato se pagará por la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección seccional de Administración Judicial de Bogotá al CONTRATISTA así: La Dirección Seccional de Administración Judicial Bogotá, pagará AL CONTRATISTA el valor del contrato, en mensualidades calendario vencidas o en proporción, con fundamento en los servicios efectivamente prestados y avalados por el supervisor en las sedes a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, previa presentación de la Factura de Venta, dicha factura deberá contener de manera detallada el valor del IVA y demás gastos e impuestos asociados; para ello, EL CONTRATISTA presentará a la Entidad dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, la correspondiente Factura de Venta con el detalle de todas las actividades efectuadas y su correspondiente valor, con sus respectivos soportes, ésta debe estar avalada por el Supervisor del Contrato. Con el fin de aceptar y tramitar el respectivo pago se deberá presentar los siguientes documentos por las partes: - Factura con las formalidades de ley. - Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales o Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral para el período cobrado, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya cuando se trate de personas jurídicas. Con excepción de los deberes establecidos en el numeral 1 del artículo 7 de la Ley 2381 de 2024. Deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía, Tarjeta profesional y Certificado de antecedentes disciplinarios ante la junta central de contadores del Revisor Fiscal. (Si aplica). - Informe de supervisión: El cual deberá indicar de manera detallada y soportada los servicios efectivamente prestados y dar cuenta del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. - Informe de ejecución de actividades: El CONTRATISTA debe allegar con la factura, un informe de actividades, el cual deberá ser congruente con el servicio prestado y la factura generada, en donde relacione con soportes (fotografías, planillas, cualquier otro medio), la ejecución efectiva las obligaciones. - Informe ambiental. - Informe de seguridad y salud en el trabajo. - Informe de disposición final de residuos generados. - Certificado de cámara y comercio (para el primer pago o cuando se actualice) - Rut (para el primer pago o cuando se actualice) - Certificación Bancaria (para el primer pago o cuando se actualice) - Copia de la cedula del representante legal. Una vez aprobada el Acta de Supervisión junto con los demás soportes, el supervisor diligenciará el formulario de PQRS, a través del link oficial ubicado en la página www.ramajudicial.gov.co en la sección superior izquierda "Consejo Superior de la Judicatura", con los datos de radicación del contratista, subirá los soportes en el Contrato Electrónico, en el módulo de "Plan de Pagos" de la plataforma de SECOP II. Los pagos estarán aprobados o rechazados en la Plataforma SECOP II por el Supervisor designado, para la verificación del cumplimiento del objeto contractual y demás cláusulas que se deriven del contrato, 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. En todo caso los pagos estipulados en el presente numeral quedarán sujetos a los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la entidad y que podrán consultar a través de la página del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Una vez aprobada la factura, será pagada dentro de los
--------------------------------	---

treinta (30) días siguientes, de acuerdo con la disponibilidad de P.A.C (Plan Anual Mensualizado de Caja, para la vigencia correspondiente) y quedará sujeta a los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la entidad y que podrá consultar a través de la página del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. La ruta donde puede realizar la consulta de los pagos se ubica en: http://www.minhacienda.gov.co/MinHacienda/haciendapublica/siifnacion/SIIFNacion/Consulta%20de%20pagos. Nota 1: La factura electrónica debe cumplir el parámetro establecido en la Circular Externa No.016 Facturación electrónica emitida Administrador de SIIF Nación campo el cual deberá reflejar la siguiente estructura: #S\$27-01-01-901;001;ipachons@cendoj.ramajudicial.gov.co#S\$ #S\$27-01-01-201;001;ipachons@cendoj.ramajudicial.gov.co#S\$ #S\$27-01-01-801;001;ipachons@cendoj.ramajudicial.gov.co#S\$ PARÁGRAFO 1: La factura electrónica debe cumplir con lo establecido en el numeral 5 de la Circular Externa No.042 de 2024 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público con énfasis en lo que respecta a: El emisor (contratista y/o proveedor de bienes o prestador de servicios) debe emitir el Documento Electrónico DE (Factura(s), Nota(s) debito, Nota(s) Crédito) y registrar en datos del Adquiriente el correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y en el campo notas u observaciones, registrar la Posición de Catálogo Institucional (PCI) que identifica a la entidad que gestionará el pago, es decir la unidad o subunidad en la que se registró el compromiso presupuestal; datos del contrato o caja menor; y correo del supervisor o cuentadante de caja menor que aprobará el DE, separados por punto y coma y entre los signos #S\$ al inicio y final de dicha información, como se refleja en la estructura mencionada en esta Nota. PARÁGRAFO 2: 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. PARÁGRAFO 3: Las facturas deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario y deberán indicar el número del contrato objeto de pago. PARÁGRAFO 4: La Dirección Seccional de Administración judicial Bogotá pagará el valor del contrato en una mensualidad vencida con la presentación y aprobación de la factura o cuenta de cobro correspondiente dentro de los 30 días siguientes a la presentación de la misma sujetos a los recursos que la dirección general de crédito público y tesoro nacional del ministerio de hacienda y crédito público sitúe a la entidad y a la disponibilidad del PAC. PARÁGRAFO 5: De conformidad con el Parágrafo 3° del artículo 437 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 4 de la Ley 2010 de diciembre de 2019, se deben registrar como responsables del IVA, las personas que en el año anterior o en el año en curso hubieren obtenido ingresos brutos totales provenientes de la actividad, superiores a 3.500 UVT. "Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas - IVA, formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT". Por lo anterior los contratistas que para el año anterior o por el presente año, superen el monto establecido o quienes sean Responsables de IVA, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA),

	para cada pago. El Parágrafo 5 del artículo 4 de la Ley 2010 de diciembre de 2019. Establece que los límites de que trata el parágrafo 3 de este artículo serán 4.000 UVT para aquellos prestadores de servicios personas naturales que derivan sus ingresos de contratos con el Estado. PARÁGRAFO 6: RETENCIONES Y DESCUENTOS DE LEY: La DSAJ de Bogotá, 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 del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintiséis 2026, contado a partir del inicio de ejecución por SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización del contrato. El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C.																
4. LIQUIDACIÓN	Procede la liquidación SI ☒ NO ☐																
5. ACTA DE INICIO	SI ☒ NO ☐																
6. GARANTÍAS	El CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BOGOTÁ con NIT. 800.165.862-2, una garantía de cumplimiento del contrato, cuyo objeto será respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato y, una garantía de responsabilidad civil extracontractual, con los amparos, en las cuantías y en los términos que se determinan a continuación y que se podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguro. Esta garantía deberá constituirse dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES a la fecha del contrato y debe ser aprobada por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá. En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar garantía con los siguientes amparos: <table border="1"> <thead> <tr> <th>AMPARO</th><th>SUFICIENCIA</th><th>SOBRE EL VALOR</th><th>VIGENCIA</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cumplimiento</td><td>10%</td><td>Del valor del Contrato</td><td>El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td></tr> <tr> <td>Calidad del servicio</td><td>10%</td><td>Del valor del Contrato</td><td>El plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.</td></tr> <tr> <td>Pagos de Salarios y prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales</td><td>5%</td><td>Del valor del Contrato</td><td>El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.</td></tr> </tbody> </table> Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad el valor de la garantía se reduzca, se solicitará al proveedor restablecer el valor inicial de la garantía. Si el plazo del contrato se prorroga, se exigirá al proveedor ampliar el valor de la garantía única de cumplimiento otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. En ese sentido, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual contará con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza en la División de Contratos de la DSAJ de Bogotá, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.	AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA	Cumplimiento	10%	Del valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	Calidad del servicio	10%	Del valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.	Pagos de Salarios y prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5%	Del valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA														
Cumplimiento	10%	Del valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.														
Calidad del servicio	10%	Del valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.														
Pagos de Salarios y prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5%	Del valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.														

	Nota 1: 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. Nota 2: EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar las garantías, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia y hasta la liquidación de este, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: <table><tr><th>AMPARO</th><th>SUFICIENCIA</th><th>VIGENCIA</th></tr><tr><td>RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.</td><td>200 SMMLV</td><td>Por el plazo total de ejecución del contrato.</td></tr></table> NOTA 1: De conformidad al Artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015, el amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos: 1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente. 2. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas. 3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos: 3.1 Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante. 3.2 Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales. 3.3 Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos. 3.4 Cobertura expresa de amparo civil patronal. 3.5 Cobertura expresa de amparo civil cruzada. 3.6 Cobertura expresa de amparo bienes cuidado tenencia y control. 3.7 Cobertura expresa de vehículos propios y no propios. NOTA 2: Los amparos anteriores se cuentan a partir de la fecha de expedición de la garantía. NOTA 3: 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. NOTA 4: 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.	AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.	200 SMMLV	Por el plazo total de ejecución del contrato.
AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA					
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.	200 SMMLV	Por el plazo total de ejecución del contrato.					
7. OBLIGACIONES DEL	En ejercicio del objeto contractual, el CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones:						

CONTRATISTA	OBLIGACIONES GENERALES 1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en: los estudios previos y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que hagan parte integral del contrato. 2. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011: a. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta. b. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato. c. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación del proceso. d. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección. e. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la presentación de la oferta y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley. f. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato. g. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación h. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual. 3. Constituir las garantías requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura en los términos del Decreto 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los 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. Con excepción de los deberes establecidos en el numeral 1 del artículo 7 de la Ley 2381 de 2024. 5. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes. 6. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna Ejecución.
-------------	--

	OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Todas las contrataciones adelantadas por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá atenderán los lineamientos relacionados con seguridad y salud en el trabajo establecidos por la Entidad en el sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Rama Judicial, así como, el cumplimiento de los aspectos establecidos en los artículos Artículo 2.2.4.6.27 y 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015 “por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo...” y la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo “por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá determina los requisitos y criterios mínimos en la contratación de servicios y obra que la entidad realice con terceros y que impliquen un impacto en la seguridad y salud de los trabajadores, buscando mejorar el cuidado de los proveedores o contratistas, los cuales son de obligatorio cumplimiento para las partes y se estableció el MANUAL DE CONTRATISTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST). Deberes de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas 1. 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. 2. 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. 3. 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”. 4. 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. 5. Garantizar que el personal a su cargo no origine, fomente o participe en actos de violencia contra cualquier persona, equipo o instalación. 6. 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. 7. Acatar y atender oportunamente las observaciones que le realice la entidad, así como implementar los correctivos necesarios. 8. Garantizar la asistencia y participación de todo el personal a su cargo a las capacitaciones y/o charlas programadas. 9. Garantizar las medidas preventivas necesarias para minimizar los riesgos asociados a la realización de sus actividades (Señalización, demarcación, restricción, protección, entre otras). 10. 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. 11. 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. 12. Asegurar que el personal que realice tareas de alto riesgo conozca el manual de tareas de alto riesgo de la entidad. Presentar junto con el informe para pago, el informe de seguridad y salud en el trabajo el cual debe contener como mínimo, la siguiente información:
--	---

	• Análisis de trabajo seguro (ATS) • Registro fotográfico de actividades desarrolladas dentro del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. • Permisos de trabajo (con energías peligrosas, para trabajos en caliente). • Inspección de elementos de protección personal. • Inspección de herramientas. • Inspección de elementos de emergencias (Extintor, botiquín). OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: El contratista por la naturaleza del contrato y a fin de dar cumplimiento al desarrollo contractual del mismo, adquiere las siguientes obligaciones con la entidad: 1. Ejecutar el objeto contractual de conformidad con lo pactado en el contrato, las especificaciones técnicas, garantizando así la idónea ejecución del contrato. 2. Cumplir con el marco normativo y demás disposiciones legales aplicables al objeto contractual durante toda la vigencia del mismo, incluyendo, pero no limitándose a, las normas sanitarias, ambientales y de seguridad y salud en el trabajo. 3. Recopilar y entregar de manera oportuna, completa y veraz, toda la información y evidencia que sea necesaria sobre el desarrollo de las actividades ejecutadas, incluyendo informes, registros, certificaciones y demás documentación requerida por el supervisor del contrato. 4. Ejecutar todas las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del servicio contratado que sean necesarias para su correcta y completa ejecución, estén directamente relacionadas con el logro del objeto contractual y se realicen conforme a la normativa vigente y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato. 5. Utilizar el procedimiento establecido para ítems no previstos, previa autorización del supervisor del contrato. Nota 1: El personal que el CONTRATISTA ocupe en la ejecución del Contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del CONTRATISTA. Nota 2: En el evento en que el CONTRATISTA utilice en la ejecución del contrato personal por contrato de prestación de servicios deberá, mediante certificación, acreditar para cada pago que estos cumplen con las obligaciones al sistema integrado de seguridad social y aportes parafiscales. Nota 3: Compromiso Anticorrupción – Con la suscripción del contrato el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asume explícitamente, entre otros, los compromisos descritos en las obligaciones generales, sin perjuicio de la obligación de cumplir la ley colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011. Nota 4: 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 en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada 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. De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA establecido mediante el Acuerdo PSAA14-10161 de 2012 del Consejo Superior de la Judicatura y de la normatividad ambiental vigente a nivel nacional, el contratista deberá cumplir con la siguiente obligación ambiental: AL INICIO 1. Procedimiento del manejo de plaguicidas o protocolo de prestación del servicio de fumigación avalada por el representante legal. 2. Protocolo o plan de contingencias, en caso de emergencia por el uso del producto. 3. Listado del personal que realizará la actividad de fumigación. 4. Certificados de capacitación o relación de las capacitaciones recibidas en los últimos seis (6) meses, del personal que realiza la actividad de fumigación. Las capacitaciones deberán estar relacionadas con la actividad a efectuar. 5. Aportar plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos producto de la actividad objeto del contrato. 6. Fichas de datos de seguridad - FDS de los productos para fumigación utilizadas. Las FDS deben estar actualizadas con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado, contar con las 16 secciones reglamentarias y su vigencia de elaboración no debe ser superior a cinco (5) años. 7. El contratista debe presentar carta suscrita por el representante legal, donde se comprometerse a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato. 8. Acceder a la inducción del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial EN EJECUCIÓN 1. Diligenciar el formato de generación de residuos entregado por el supervisor del contrato, donde se deberán registrar la totalidad de los residuos generados durante la prestación del servicio. 2. En desarrollo de la prestación del servicio, el contratista deberá hacerse cargo de la recolección y disposición final de los residuos peligrosos producto de esta actividad, bajo su propio costos y logística requerida. 3. Hacer la respectiva entrega de los certificados de disposición final de los residuos peligrosos generados. 4. Hacer entrega de los informes de fumigación en medio magnético y enviados al supervisor del contrato 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.
8. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	En ejercicio del objeto contractual el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, 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. 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 y servicios, verificando el cumplimiento de los servicios prestados y las especificaciones técnicas de los repuestos suministrados e instalados, a través del supervisor designado. 5. Aprobar o rechazar los bienes, si fuere necesario por intermedio del supervisor designado. 6. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor, exigiendo al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto y quien, además, resolverá y suscribirá las actas, y controlará los asuntos necesarios durante el desarrollo del contrato. 7. Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. 8. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste. 9. Elaborar el cronograma de trabajo con el contratista y autorizar las modificaciones a los mismos por intermedio del supervisor designado por la dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá. 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 7025 de 2019 y en la Resolución 7049 de 2019 por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría, la supervisión deberá: 1. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas. 2. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA. 3. Expedir las certificaciones del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar. 4. 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. 5. Verificar que los bienes estén acordes con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista. 6. 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. 7. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato. 8. 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. 9. Atender y resolver toda consulta realizada por el CONTRATISTA. 10. 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. 11. Verificar las facturas y cuentas de cobro 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. 12. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II" 13. Remitir al Grupo de Asuntos Legales, la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada en el expediente contractual. 14. Remitir oportunamente los documentos soporte a la Unidad de Presupuesto para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia. 15. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato. 16. Elaborar y presentar 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. 17. Solicitar concepto jurídico al Grupo de Asuntos Legales de la DSAJ de Bogotá, 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. 18. Expedir la certificación de recibo a satisfacción de la terminación del presente contrato, como requisito previo para el trámite de los pagos. 19. Presentar ante el Director Seccional en forma oportuna, debidamente justificadas y soportadas las solicitudes de adición en plazo, valor o las modificaciones del contrato. 20. Presentar informe final del contrato. 21. Informar al área jurídica cualquier anomalía en la ejecución del contrato. 22. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas para el día. 23. Remitir al área jurídica una vez finalizado el contrato el proyecto de acta de liquidación, con los soportes respectivos, junto con el formato base de liquidación aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad. 24. 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. 25. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.
9. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA CARTA DE ACEPTACIÓN	Hacen parte integral de la presente comunicación de aceptación todas las actuaciones surtidas y los documentos expedidos en las etapas precontractual, contractual, de ejecución, de liquidación cuando haya lugar, y postcontractual, los cuales tienen fuerza vinculante para las partes.
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.
11. CLÁUSULAS ESPECIALES	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, por lo tanto, no da lugar a reconocimiento y pago de prestaciones sociales. 12) INDEMNIDAD DE LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA: El Contratista mantendrá indemne a la NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o a propiedades de terrenos ocasionados por el Contratista o su personal, durante la ejecución del objeto de este contrato. 13) GARANTÍA LEGAL: El CONTRATISTA se obliga a responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los productos entregados, en los términos establecidos en los artículos 7 a 12 de la Ley 1480 de 2011. 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 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 SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL BOGOTÁ, 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) CADUCIDADES ESPECIALES: La DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL BOGOTÁ podrá declarar la caducidad del contrato, en los eventos previstos en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993 y demás normas concordantes. 18) CESIÓN: El Contratista no podrá ceder el contrato, sin el consentimiento previo y escrito de la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL BOGOTÁ, pudiendo ésta negar la autorización de la cesión. 19) INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El Contratista declara bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la aceptación de la oferta, 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. 20) 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. 21) DERECHO DE AUTOR: La NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA para efectos de establecer los derechos patrimoniales de autor, dará aplicación a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 30 de la Ley 1450 de 2011, en la Decisión Andina 351 de 1993, y en las que las complementen, modifiquen o sustituyan. En el sentido, el CONTRATISTA es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y ejecución del contrato, los cuales le serán plenamente reconocidos. En relación con los derechos patrimoniales sobre los productos del contrato estos pertenecerán a la NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. PARÁGRAFO: La difusión de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del contrato, en todo caso deberá ser autorizada por la NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. 22) 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. 23) PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: La relación contractual se entiende perfeccionada con la comunicación de aceptación de la oferta, de conformidad con el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Para su ejecución se requerirá la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías exigidas y la suscripción del acta de inicio, cuando corresponda. 24) CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: El CONTRATISTA guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de la NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA en desarrollo del objeto contractual. 25) SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción. 26) 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. 27) PROTECCIÓN AL AMBIENTE: el CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas de carácter ambiental, que apliquen al objeto y obligaciones del contrato. 28) 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.
--	--

	29) 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". 30) DOMICILIO: Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.
--	--

Cordialmente,



ÓSCAR JULIÁN VALENCIA LOAIZA

Director Seccional de Administración Judicial de Bogotá

Proyectó: Felipe Sanín Echeverry – Grupo de Asuntos Legales 

Revisó: Jorge Luis Lombana Sánchez – Coordinador Grupo de Asuntos Legales
Revisó: Jenny Teresa Suta Rojas – Coordinadora del Área Jurídica 