DESAJBOO26-4496
Bogotá D. C., 14 de septiembre de 2026

Señor:
OSCAR ALEXIS RODRÍGUEZ DÍAZ
Representante Legal
SIAV GESTION S.A.S.
administrativos@siavgestion.com
Teléfono: 300 840 8449
Ciudad

Asunto: *Comunicación Aceptación Oferta Contrato 088-2026 – Invitación Pública DSAJBO-MC-015-2026*

Respetado Señor Rodríguez:

En atención al asunto de la referencia, relacionado con la Invitación Pública DSAJBO-MC-015-2026 cuyo objeto consiste en *"Prestar los servicios de mantenimiento integral, de la infraestructura vegetal (jardines verticales) de las sedes Complejo Judicial de Paloquemao y Sede Judicial Tribunales, incluyendo el sistema de riego y soporte técnico; así como la ejecución de actividades de manejo silvicultural (poda y tala de árboles) en las áreas asignadas a la Dirección Seccional de Administración Judicial de 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-015-2026, 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	**SIAV GESTION S.A.S.**
REPRESENTANTE LEGAL/ IDENTIFICACIÓN	OSCAR ALEXIS RODRÍGUEZ DÍAZ, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 11.256.574.
DATOS DE CONSTITUCIÓN	Sociedad por acciones simplificada constituida mediante Documento Privado del 18 de febrero de 2016 de la Asamblea de Accionistas, inscrito en la Cámara de Comercio de Bogotá el 22 de febrero de 2016 bajo el No. 02064069 del Libro IX. Duración indefinida. Representante legal designado mediante Acta No. 003 del 24 de enero de 2020, inscrita el 11 de marzo de 2020 bajo el No. 02562876 del Libro IX. Por Acta No. 003 de la Asamblea de Accionistas, del 24 de enero de 2020, inscrita el 11 de marzo de 2020 bajo el número 02562875 del libro IX, la sociedad de la referencia trasladó su domicilio de la ciudad de: Bogotá D.C., al municipio de: Fusagasugá (Cundinamarca)
NIT	900.940.765-3
DIRECCIÓN	Calle 23B No. 64-89 Casa 17 Bogotá D.C.

TELÉFONO	300 840 8449 – 300 575 3287
CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIONES	administrativos@siavgestion.com
ACTO JUSTIFICACIÓN	Acta No. 32 de la Junta Asesora de Contratación DSAJ de Bogotá, de fecha 14 de septiembre de 2026.
APROBACIÓN JUNTA DE CONTRATACIÓN	
ACTO AUTORIZACIÓN CONSEJO SUPERIOR JUDICATURA	N/A
SUPERVISOR	La supervisión del contrato será ejercida por **Jhon Alexander Vargas Melo,** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.016.024.326 de Bogotá, en calidad de Coordinador del Grupo de Mantenimiento 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 Por Comprometer vigencia 2026
17226	28/04/2026	A-02-02-02-008-005	10	27-01-01-201	$167.410.316	$67.540.213

Nota: La cuenta bancaria reportada por el contratista, es la **CUENTA CORRIENTE BANCOLOMBIA No. 26400010717**

II. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

1. VALOR

El valor del contrato será hasta por la suma de **SESENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL DOSCIENTOS TRECE PESOS ($67.540.213)**, incluido IVA, impuestos de ley, tasas, contribuciones y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato el cual se encuentra financiado mediante la Ley General de Presupuesto de la Nación y se respalda con presupuesto de la vigencia 2026.

Valores unitarios de la oferta económica aceptada:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNI MEDID	CANT EQUIPOS	CANT MANTENIMIENTOS	VR/UNITARIO SIN IVA	VR/UNITARIO CON IVA	VALOR UNITARIO PROPUESTA ECONOMICA VIGENCIA 2026	VALOR TOTAL OFERTA ECONOMICA
1	**Mantenimiento Preventivo Mensual Jardines verticales**							
1.1	Plan de Mantenimiento mensual de los jardines verticales ubicados en las sedes judiciales de Paloquemao, 50 m2 , incluye: Limpieza de plantas, deshierbe, Poda, Fertilización, Insecticida orgánico (de ser necesario), Cambio de sustrato y de líneas de riego. Revisión y reemplazo de plantas. Mantenimiento del sistema de riego (calibración, monitoreo, limpieza de canales). Incluye suministro y transporte de todos los equipos y materiales necesarios para su ejecución. Incluye monitoreo y verificación de automatización de los jardines verticales mediante aplicacion movil y/o web	m2	50	7	$ 93,750	$ 111,563	$ 39,000.00	$ 13,650,000.00
1.2	Plan de Mantenimiento mensual de los jardines verticales ubicados en las sedes judiciales de Tribunales 61 m2, incluye: Limpieza de plantas, deshierbe, Poda, Fertilización, Insecticida orgánico (de ser necesario), Cambio de sustrato y de líneas de riego. Revisión y reemplazo de plantas. Mantenimiento del sistema de riego (calibración, monitoreo, limpieza de canales). Incluye suministro y transporte de todos los equipos y materiales necesarios para su ejecución. Incluye monitoreo y verificación de automatización de los jardines verticales mediante aplicacion movil y/o web"	m2	61	7	$ 93,750	$ 111,563	$ 39,000.00	$ 16,653,000.00
1.3	Recertificación de puntos de anclaje existentes para el mantenimiento de los jardines verticales de las Sedes Judiciales.(incluye pruebas y placa de indentificación)	Und	12	1	$ 650,000	$ 773,500	$ 200,000.00	$ 2,400,000.00
1.4	Plan basico mensual pospago para sistema de automatizacion de riego	Und	2	7	$ 212,500	$ 252,875	$ 100,000.00	$ 1,400,000.00

2	**MOTOBOMBAS**							
2.1	Motobombas: Básico mensual: consiste en la Limpieza de partes, revisión y chequeo de tableros eléctricos, revisión y chequeo de soportes, tornillería, limpieza de contactos y conexiones eléctricas. Bimensual: Chequeo de motores, rodamientos, partes mecánicas,	Und	2	3	$ 987,500	$ 1,175,125	$ 470,000.00	$ 2,820,000.00
3	**TANQUES**							
3.1	Limpieza de Tanque: El lavado, limpieza y desinfección	Und	2	2	$ 750,000	$ 892,500	$ 357,000.00	$ 1,428,000.00
3.2	Limpieza de Filtros	Und	2	2	$ 437,500	$ 520,625	$ 200,000.00	$ 800,000.00
4	**GRUPO ELECTROGENO DE EMERGENCIA HMM RCI**							
4.1	Poda de árboles	Und	4	1	$ 750,000	$ 892,500	$ 357,000.00	$ 1,428,000.00
4.1	Tala de arboles con pago de espensas y permisos	Und	1	1	$ 5,350,000	$ 6,366,500	$ 2,532,000.00	$ 2,532,000.00
							SUBTOTAL	$ 43,111,000
							BOLSA DE REPUESTOS (20%)	$ 24,429,213
							TOTAL VIGENCIA 2026	$ 67,540,213

LISTA DE REPUESTOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	CANT	VR/UNITARIO SIN IVA	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO PROPUESTA ECONOMICA VIGENCIA 2026
1	**CORRECTIVO**					
1.1	Cambio de las líneas de riego por goteo (retiro,	ML	1	$ 393,750	$ 468,563	$ 463,876.00
1.2	suministro e instalación de mangueras horizontales y verticales) ubicadas en los jardines verticales de las sedes judiciales de Paloquemao y Tribunales.	M2	1	$ 553,500	$ 658,665	$ 652,078.00
1.3	Suministro e instalación de plantas a reponer	ML	1	$ 337,500	$ 401,625	$ 397,608.00
2	**MOTOBOMBAS**					
2.1	Bobinado de motores, incluye desmonte y montaje para la puesta en funcionamiento.	UND	1	$ 2,854,215	$ 3,396,516	$ 3,362,550.00
2.2	Rodamientos incluye desmonte y montaje para la puesta en funcionamiento.	UND	1	$ 153,414	$ 182,563	$ 180,737.00
2.3	Suministro, transporte e instalación de sello mecánico	UND	1	$ 469,901	$ 559,182	$ 553,590.00
2.4	Rotores motobomba incluye desmonte y montaje para la puesta en funcionamiento.	UND	1	$ 1,026,821	$ 1,221,917	$ 1,209,698.00
2.5	Suministro, transporte e instalación de Presostato	UND	1	$ 287,162	$ 341,722	$ 338,305.00
2.6	suministro e instalacion de Relé térmico 20 A 40 AMP	UND	1	$ 130,528	$ 155,328	$ 153,775.00
2.7	Suministro e instalacion de protector de voltaje	UND	1	$ 1,148,648	$ 1,366,891	$ 1,353,221.00
2.8	Suministro e instalción de flotador eléctrico	UND	1	$ 278,460	$ 331,367	$ 328,053.00
2.9	Mantenimiento, Extracción hidroflow, pulir, lijar, pintura interna y externa y volver a montar.	SERVICIO		$ 1,388,210	$ 1,651,970	$ 1,635,450.00
2,9,1	Suministro cambio e instalación a todo costo de señalización de líneas de conducción	SERVICIO		$ 661,343	$ 786,998	$ 779,127.00

2. FORMA DE PAGO

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, pagará el valor del contrato en pagos mensuales contra ejecución de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y repuestos entregados y/o instalados, previa verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, y la aprobación del acta de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

EL CONTRATISTA presentará a la Entidad dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, la correspondiente Factura de Venta adjuntando el detalle de los servicios prestados con su correspondiente valor, la cual debe estar avalada por el Supervisor del Contrato.

Con el fin de aceptar y tramitar el respectivo pago se deberá presentar los siguientes documentos:

a) Factura de venta electrónica, o documento equivalente según corresponda de los servicios entregados, la factura de venta deberá cumplir con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario y la Resolución No. 00042 de mayo de 2020.
b) Copia detallada de la planilla de pagos de seguridad social (salud, pensión y ARL) y parafiscales, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, de acuerdo con el periodo facturado.
c) Certificación emitida por el revisor fiscal y/o representante legal donde se acredite el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. de los últimos seis (6) meses (Cédula de ciudadanía, Tarjeta profesional y Certificado de antecedentes disciplinarios ante la junta central de contadores). (Si aplica).
d) Órdenes de servicio de los servicios prestados, con registro fotográfico de

	las actividades desarrolladas. e) Hoja de vida actualizada de los jardines verticales. f) Informe SST g) Informe ambiental h) Certificado de cámara y comercio. i) Rut j) Certificación Bancaria k) 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: *#$27-01-01-901;001; jvargasme@cendoj.ramajudicial.gov.co#$* *#$27-01-01-201;001;jvargasme@cendoj.ramajudicial.gov.co#$* *#$27-01-01-801;001;jvargasme@cendoj.ramajudicial.gov.co#$* **PARÁGRAFO 2:** En caso de devolución de los documentos por la entidad al CONTRATISTA, los términos para el pago se reiniciarán con la nueva radicación. **PARÁGRAFO 3:** Si la factura no es elaborada oportunamente, no es radicada dentro de los términos aquí previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al contratista y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique la cuenta corregida. **PARÁGRAFO 4:** 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 5:** El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha en que se cuenta con la disponibilidad del respectivo PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) para realizar el pago previa presentación por parte del contratista de los requisitos. Los pagos que LA ENTIDAD se compromete a efectuar quedarán sujetos a las apropiaciones que se hagan en su

	presupuesto de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en éste y dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 19 y 23 de la Ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO 6:** 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 7: 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. **PARÁGRAFO 8:** Para el último pago Las Partes deberán, junto con los documentos ya relacionados, presentar el informe final de actividades. Adicionalmente, en caso de ser persona natural, deberá acreditar que los aportes realizados en las planillas de pagos de seguridad social (salud, pensión y ARL), del plazo de ejecución del contrato, corresponden al monto que debió ser cotizado de conformidad con la normatividad vigente. También deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones de publicación y actualización de la Declaración de bienes y rentas, conflictos de interés y Declaración de Impuesto sobre la renta derivadas de la Ley 2013. **PARÁGRAFO 9: 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 contrato por suscribir tendrá un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2026, contado a partir del perfeccionamiento, previa expedición del Registro Presupuestal, aprobación de las garantías y suscripción del acta de inicio. El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C.
4. LIQUIDACIÓN	Procede la liquidación SI [X] NO [ ]
5. ACTA DE INICIO	SI [X] NO

<table>
<tr>
<td>6. GARANTÍAS</td>
<td>
El Contratista debe contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:
<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Contrato de seguro contenido en una póliza</td></tr>
<tr><td>Asegurados</td><td><u>CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BOGOTÁ</u> identificada con el NIT <u>800.165.862-2</u></td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la Garantía debe 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 exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera.
• No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio ni la Unión Temporal. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión Temporal, Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>Valor</td><td>200 SMMLV</td></tr>
<tr><td>Vigencia</td><td>Igual al período de ejecución del contrato.</td></tr>
<tr><td>Beneficiarios</td><td>Terceros afectados y <u>CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BOGOTÁ</u> identificada con el NIT <u>800.165.862-2</u></td></tr>
<tr><td>Amparos</td><td>Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>• 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. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>
Por lo anterior, El CONTRATISTA deberá constituir garantía de cumplimiento, con los amparos, porcentajes y vigencias que se discriminan, a favor de la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTÁ, con NIT. 800.165.862-2.

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
</td>
</tr>
</table>

	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. **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.
7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	En ejercicio del objeto contractual, el CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones: **OBLIGACIONES GENERALES** Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en la invitación y demás Documentos del Proceso, vigentes durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a: 1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en: estudios previos, invitación pública 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 y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 50 de la ley 789 de 2002. 5. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que se tomen las medidas correspondientes al incumplimiento contractual. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** 1.Consolidar y entregar al Supervisor del Contrato una carpeta física foliada por sede, la cual contendrá el inventario técnico detallado de los equipos intervenidos. Esta carpeta deberá ser actualizada de manera obligatoria tras cada jornada de mantenimiento (preventivo o correctivo), incorporando los nuevos reportes, actas y registros fotográficos que den cuenta de la evolución técnica de los activos. Dicho expediente deberá especificar como mínimo: - Cantidad, ubicación exacta, marca, modelo y serial. - Estado de funcionamiento (Operativo / Fuera de Servicio). - En caso de avería, descripción detallada de causas, diagnóstico de fallas y propuesta técnica de solución. - Registro fotográfico del 'antes' y 'después', junto con las fichas técnicas de intervención. La entrega de la carpeta física con la totalidad de la información técnica recolectada es requisito esencial para la validación y aprobación de las actividades ejecutadas por parte de la Supervisión. 2.Cumplir con el objeto del contrato y las condiciones previstas en el anexo especificaciones técnicas, dentro del plazo establecido. 3.Realizar los mantenimientos requeridos cumpliendo estrictamente las especificaciones técnicas descritas con anterioridad y de acuerdo con las indicaciones del supervisor designado. 4.Contar con la logística, transporte, elementos, materiales, herramientas y recurso humano suficiente para la óptima ejecución del contrato, de acuerdo con los plazos establecidos, la oferta económica presentada y avalado por el supervisor del contrato. 5.Corregir a su costa el trabajo que no cumpla con lo previsto en las especificaciones técnicas de acuerdo con las indicaciones impartidas por el Supervisor o a quien este delegue.

	6. Someter al concepto previo del Supervisor, cualquier modificación o cambio que éste considere necesario hacer para la correcta ejecución del contrato y reparar cualquier daño que ocurra en la ejecución de las actividades contractuales, por causas imputables al contratista o a cualquiera de sus empleados. 7. Cumplir con los precios ofertados en su oferta económica, los cuales no tendrán formula de ajuste. 8. Reemplazar, a sus expensas y a entera satisfacción, sin costo alguno todos los elementos que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación. 9. Utilizar productos originales, nuevos, no remanufacturados, de primera calidad, de conformidad con las especificaciones técnicas. 10. Garantizar la calidad de los trabajos de las actividades contractuales ejecutadas en el cumplimiento del mismo y de los bienes y servicios contratados, y responder por ellos de conformidad con el Artículo 5° numeral 4° de la Ley 80 de 1993. 11. Responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los bienes de conformidad con lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 1480 DE 2011. 12. Realizar el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que trabaje en la ejecución de las actividades contractuales. 13. Asumir el control de las herramientas o equipos de su propiedad o a su cargo, de la mano de obra que en función del objeto contratado requiera para su ejecución, en ningún caso la Dirección Seccional responderá por equipos o herramientas que el contratista ingrese o utilice en el ejercicio del objeto contratado. 14. Atender los llamados de emergencia o solicitudes urgentes presentados por la entidad, relacionados con un mal funcionamiento de los sistemas que componen los jardines verticales. 15. Garantizar que el personal destinado a las actividades de jardinería y silvicultura cuente con la certificación vigente para trabajo seguro en alturas y los elementos de protección personal (EPP) específicos para el manejo de herramientas de corte y alturas 16. Adelantar las gestiones necesarias para la autorización y permiso para realizar la tala de los árboles necesarios ante las entidades reguladoras en la ciudad de Bogotá. **Nota 1:** El personal que el CONTRATISTA ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil o comercial con la entidad. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del CONTRATISTA. **Nota 2:** El incumplimiento del CONTRATISTA de las obligaciones relacionadas con el pago de los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato y, en general, el no dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el sistema integral de seguridad social y parafiscales con sus empleados, podrá generar imposición de multas sucesivas, y la afectación de la garantía única en los amparos de cumplimiento, calidad y correcto funcionamiento de los bienes. **Nota 3:** COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN – Con la suscripción del contrato el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asume explícitamente, entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la ley colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011. 1) No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. 2) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

	3) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la aceptación de la oferta. 4) 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. 5) 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 aceptación de la oferta o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la aceptación de la oferta, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley. 6) 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. 7) 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. 8) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual. **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** De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, cumplir con las siguientes obligaciones ambientales: **Al inicio de la ejecución del contrato.** 1. Deberá presentar al supervisor al inicio del contrato, y mantener durante el desarrollo del mismo, para todos los mantenimientos, los documentos relacionados a continuación: • Protocolo o procedimiento para el lavado de tanques. • Fichas de seguridad de los productos empleados para los mantenimientos, las cuales deben tener una vigencia no mayor a 5 años, con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado - SGA y las 16 secciones reglamentarias. • Plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos que se derivan de la actividad objeto del contrato. • 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. • Acceder a la inducción del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial

	2. Adoptar y participar en la implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, adoptado por el acuerdo PSAA14- 10160 de junio de 2014, durante la Ejecución del contrato, y en lo que corresponda a ello. El contratista debe comprometerse mediante una carta suscrita por el representante legal a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama. Asimismo, garantizar por escrito el almacenamiento y disposición segura del gas refrigerante retirado durante el mantenimiento, en concordancia con las exigencias técnicas de la Oficina de Ozono del Ministerio de Ambiente. Acceder a la inducción del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial **Durante la ejecución del contrato:** • Garantizar que todas las sustancias con las que realizan las actividades propias del contrato se reenvasen en los recipientes establecidos técnicamente y que todas las sustancias empleadas cuenten con etiquetas de identificación. • Presentar el registro ante autoridad ambiental competente como generador de residuos peligrosos - RESPEL. En caso de que el oferente asegure que no está en la obligación de registrar sus residuos ante la autoridad ambiental por la cantidad generada, deberá acreditar dicha situación mediante carta suscrita por el representante legal, anexando el diligenciamiento del formato suministrado por la Rama Judicial, donde se evidencie la generación de los residuos peligrosos de los últimos seis meses y el cálculo de la media móvil. • Aportar las certificaciones comerciales vigentes de los gestores de residuos peligrosos - RESPEL con los que hace la gestión de los residuos producto del mantenimiento y las licencias ambientales que los habilita para esta gestión. • Aportar registro como acopiador primario de aceites usados del oferente o de la entidad con la que realice el acopio de aceites usados producto de los mantenimientos. • Aportar el registro para la movilización de aceite usados del oferente o con la entidad que realice el transporte de aceite. **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 Judicial. **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. **Nota 3**: El contratista se compromete a entregar la documentación solicitada por la entidad y relacionada en la matriz de requisitos ambientales.
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, verificando el cumplimento de

	las especificaciones técnicas de los bienes entregados, a través del supervisor designado. 5. Aprobar o rechazar los bienes, si fuere necesario por intermedio del supervisor designado. 6. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor, exigiendo al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto y quien, además, resolverá y suscribirá las actas, y controlará los asuntos necesarios durante el desarrollo del contrato. 7. Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. 8. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste. 9. Elaborar el cronograma de trabajo con el contratista y autorizar las modificaciones a los mismos por intermedio del supervisor designado por la dirección Seccional de Administración Judicial de 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 aplicables. 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 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. Incluir la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual al expediente contractual digital. 14. Remitir oportunamente los documentos soporte al Área Financiera de la DSAJ de Bogotá 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 de la presente Carta de Aceptación todas las actuaciones y documentos, surtidas y expedidos, respectivamente en las etapas precontractual, contractual, en la liquidación de esta cuando haya lugar a ella, y en la etapa pos contractual, y por tanto tienen fuerza vinculante con el presente documento.
10. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES	Se aplican y hacen parte del contrato y por tanto tienen fuerza vinculante las estipulaciones consignadas en este documento, o en anexo al mismo, según corresponda, en consideración a su naturaleza y régimen legal.
11. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES	**12) 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. **13) 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. **14) 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. **15) 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. **16) 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. **17) 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. **18) 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. **19) 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**. 20) INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El Contratista declara bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones o conflictos de interés, establecidas en la Constitución Política y en la ley. **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 declarado responsable por la Contraloría dentro de juicio de responsabilidad fiscal en su contra. **22) 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. 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 y Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002 concordante con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **24) PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** la oferta y la comunicación de aceptación constituyen el contrato. Para su ejecución se requerirá a partir: (I) acta de inicio, (II) certificado de registro presupuestal y (III) aprobación de la garantía si a ello hay lugar. **25) 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. **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 del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción. **27) 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. **28) PROTECCIÓN AL AMBIENTE**: el **CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas de carácter ambiental,

	que apliquen al objeto y obligaciones del contrato. **29) 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. 30**) 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". **31) 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: Cristian David Alfaro Basto - Grupo Asuntos Legales Cristian Alfaro B.
Revisó: María Fernanda Cabrera Lavao – Coordinadora Grupo Asuntos Legales
Revisó: Jenny Teresa Suta Rojas – Coordinadora Área Jurídica