DESAJBOO26-4759
Bogotá D. C., 30 de septiembre de 2026

Señora:
JENNY PAOLA TORRES GÓMEZ
Representante Legal
ALIADOS DE COLOMBIA S.A.S.
aliadosdecolombia@gmail.com
Teléfonos: 302 3746 - 320 276 9087 -312 530 9817
Ciudad

Asunto: Comunicación de Aceptación de la Oferta Contrato 091-2026 – Invitación Pública DSAJBO-MC-020-2026

Respetada señora Torres:

En atención al asunto de la referencia, relacionado con la Invitación Pública DSAJBO-MC-020-2026, cuyo objeto consiste en la "Adquisición, retiro e instalación de elementos para señalización, demarcación e identificación de despachos judiciales y sedes administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá", la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá informa que la oferta presentada por ALIADOS DE COLOMBIA S.A.S. cumplió los requisitos de verificación establecidos por la Entidad y, por tanto, es ACEPTADA. En consecuencia, 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, la Invitación Pública DSAJBO-MC-020-2026 y la presente comunicación constituyen el contrato.

Para tal fin, la DSAJ de Bogotá relaciona los principales aspectos que deberán tenerse en cuenta para el cumplimiento del objeto y de las obligaciones a cargo del contratista.

I. CONSIDERACIONES GENERALES	
CONTRATISTA	**ALIADOS DE COLOMBIA S.A.S.**
REPRESENTANTE LEGAL/ IDENTIFICACIÓN	JENNY PAOLA TORRES GÓMEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.020.752.452.
DATOS DE CONSTITUCIÓN	Sociedad por acciones simplificada constituida mediante Documento Privado del 27 de abril de 2010 de la Asamblea de Accionistas, inscrito en la Cámara de Comercio de Bogotá el 27 de abril de 2010 bajo el No. 01378887 del Libro IX, con duración indefinida. La representante legal, Jenny Paola Torres Gómez, fue designada mediante Acta No. 2 del 23 de marzo de 2012 del Accionista Único, inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá el 27 de marzo de 2012 bajo el No. 01619968 del Libro IX. De acuerdo con el certificado de existencia y representación legal, no tiene restricciones para contratar por razón de la naturaleza ni de la cuantía de los actos que celebre.

<table>
<tr><td>NIT</td><td>900.354.406-0</td></tr>
<tr><td>DIRECCIÓN</td><td>Carrera 110 Bis No. 64 D-28, Bogotá D.C</td></tr>
<tr><td>TELÉFONO</td><td>302 3746 - 320 276 9087 -312 530 9817</td></tr>
<tr><td>CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIONES</td><td>aliadosdecolombia@gmail.com</td></tr>
<tr><td>APROBACIÓN JUNTA DE CONTRATACIÓN</td><td>Acta No. 36 del 30 de septiembre de 2026.</td></tr>
<tr><td>ACTO AUTORIZACIÓN CONSEJO SUPERIOR JUDICATURA</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>SUPERVISOR</td><td>La supervisión del contrato será ejercida por Jhon Alexander Vargas Melo, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.016.024.326, en calidad de Coordinador del Grupo de Mantenimiento, o quien haga sus veces, de conformidad con los estudios previos, el Manual de Contratación y las normas aplicables a la supervisión contractual.</td></tr>
<tr><td>IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL</td><td>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
<table>
<tr><th>Número</th><th>Fecha</th><th>Rubro</th><th>Recurso</th><th>Unidad ejecutora</th><th>Valor CDP</th><th>Valor Por Comprometer vigencia 2026</th></tr>
<tr><td>21526</td><td>15/07/2026</td><td>A-02-02-01-003-007</td><td>10</td><td>27-01-01-801</td><td>$175.000.000</td><td>$175.000.000</td></tr>
</table>
Nota: La cuenta bancaria reportada por el contratista es la CUENTA CORRIENTE DAVIVIENDA No. 0560458269997334.</td></tr>
<tr><td colspan="2">II. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES</td></tr>
<tr><td>1. VALOR</td><td>El valor del contrato será hasta por la suma de CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($175.000.000), incluidos IVA cuando aplique, impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y demás erogaciones asociadas a su celebración y ejecución. El contrato se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable, con fundamento en las cantidades efectivamente requeridas, ejecutadas y recibidas a satisfacción, aplicando los siguientes precios unitarios aceptados:
<table>
<tr><th>Ítem</th><th>Descripción</th><th>Medida</th><th>Valor unitario aceptado</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Placa para identificación de espacios en acrílico cristal calibre 3 mm, vinilo adhesivo impreso, puntas curvas y texto braille.</td><td>30 cm x 22 cm</td><td>$33.170</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Placa para identificación de espacios en acrílico cristal calibre 3 mm, vinilo adhesivo impreso, puntas curvas y texto braille.</td><td>45 cm x 20 cm</td><td>$39.473</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Placa para identificación de espacios en acrílico cristal calibre 3 mm, vinilo adhesivo impreso, puntas curvas y texto braille.</td><td>100 cm x 25 cm</td><td>$50.000</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	<table><tr><td>4</td><td>Señal de seguridad en polipropileno calibre 40, vinilo fotoluminiscente de 10 horas, impresión digital, laminado y texto braille.</td><td>36 cm x 18 cm</td><td>$27.632</td></tr><tr><td>5</td><td>Regleta en acrílico opal decorada con vinilo opaco de corte.</td><td>10 cm x 3 cm</td><td>$7.895</td></tr><tr><td>6</td><td>Placa de identificación para escritorio con base de madera y placa removible en acrílico imitación acero inoxidable.</td><td>20 cm x 5 cm</td><td>$29.605</td></tr><tr><td>7</td><td>Demarcación con impresión digital sobre vinilo adhesivo.</td><td>20 cm x 3 cm</td><td>$15.790</td></tr><tr><td>8</td><td>Banner tipo pendón impreso en tintas solventes de alta resolución con arte según diseño.</td><td>100 cm x 70 cm</td><td>$20.723</td></tr><tr><td>9</td><td>Banner tipo pendón impreso en tintas solventes de alta resolución con arte según diseño.</td><td>70 cm x 50 cm</td><td>$9.869</td></tr><tr><td>10</td><td>Directorio de piso tipo cartelera en acrílico de 3 mm, con máximo 30 regletas intercambiables.</td><td>70 cm x 50 cm</td><td>$120.000</td></tr><tr><td>11</td><td>Directorio de piso tipo cartelera en acrílico de 3 mm, con máximo 50 regletas intercambiables.</td><td>100 cm x 70 cm</td><td>$140.000</td></tr><tr><td>12</td><td>Texto cortado en vinilo adhesivo para marcación o cambio de nombre en señales o regletas existentes.</td><td>2 cm x 1 cm</td><td>$6.908</td></tr><tr><td>13</td><td>Texto cortado en acrílico de 3 mm para marcación o cambio de nombre en fachadas.</td><td>10 cm x 6 cm</td><td>$9.869</td></tr><tr><td>14</td><td>Escudo institucional CSJ en vinilo tipo sand blasting.</td><td>60 cm de diámetro</td><td>$34.538</td></tr><tr><td>15</td><td>Escudo institucional Rama Judicial en acrílico de 3 mm con lámina de acero inoxidable sobrepuesta.</td><td>70 cm de diámetro</td><td>$190.000</td></tr><tr><td>16</td><td>Escudo institucional Rama Judicial en acrílico de 3 mm con lámina de acero inoxidable sobrepuesta.</td><td>25 cm de diámetro</td><td>$70.000</td></tr><tr><td>17</td><td>Placa de identificación de oficina en doble acrílico con lámina de acero inoxidable y nombres intercambiables tipo regleta.</td><td>30 cm x 22 cm</td><td>$27.000</td></tr></table> Los valores unitarios incluyen IVA cuando aplique y todos los costos asociados con el suministro, retiro e instalación. Las cantidades se determinarán mediante las órdenes de servicio emitidas durante la ejecución contractual, sin superar el valor total del contrato.
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 de Bogotá, pagará **AL CONTRATISTA** el valor del contrato que se suscriba como resultado del proceso de selección, en mensualidades calendario vencidas o en proporción a las actividades desarrolladas en las sedes a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá. El valor del contrato se pagará por la **Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección seccional de Administración Judicial de Bogotá** al **CONTRATISTA** en mensualidades calendario vencidas o en proporción, con fundamento en la Adquisición, retiro e instalación de elementos para señalización demarcación e identificación de despachos judiciales y sedes administrativas, 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. Cada uno de los pagos se realizará previa entrega de los siguientes documentos: a) Factura con las formalidades de ley. b) 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). c) Informe mensual de actividades desarrolladas con registro fotográfico y copia de las ordenes de servicio de los servicios prestados. d) Informe de las actividades ejecutadas durante el período, con los respectivos soportes de suministro, retiro e instalación de los elementos de señalización, cuando aplique. e) Informe mensual ambiental f) Informe mensual de seguridad y salud en el trabajo g) Informe de disposición final de residuos generados. h) Certificado de cámara y comercio. i) RUT j) Certificación Bancaria k) Copia de la cedula del representante legal *http://www.minhacienda.gov.co/MinHacienda/haciendapublica/siifnacion/SIIFNacion/Consulta%20de%20pagos* **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 #$ al inicio y final de dicha información. Es importante tener presente para la DSAJ Bogotá la siguiente estructura de subunidades ejecutoras: *#$27-01-01-801;091-2026;jvargasme@cendoj.ramajudicial.gov.co#$* **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.
3. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta el agotamiento del presupuesto, lo que ocurra primero, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías y cumplimiento de los demás requisitos de ejecución. El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá D. C.
4. LIQUIDACIÓN	Procede la liquidación SI [X] NO [ ]

<table>
<tr><td>5. ACTA DE INICIO</td><td>Acta de inicio: SÍ [X] NO [ ]</td></tr>
<tr><td>6. GARANTÍAS</td><td>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>
<tr><th>Amparo</th><th>Suficiencia</th><th>Vigencia</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>10% del valor del contrato</td><td>Plazo de ejecución y seis (6) meses más.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales</td><td>5% del valor del contrato</td><td>Plazo de ejecución y tres (3) años más.</td></tr>
<tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados</td><td>10% del valor del contrato</td><td>Plazo de ejecución y un (1) año más.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>10% del valor del contrato</td><td>Plazo de ejecución y un (1) año más.</td></tr>
</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.

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 del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Suficiencia</th><th>Vigencia</th></tr>
<tr><td>Responsabilidad Civil Extracontractual</td><td>200 SMMLV</td><td>Plazo de ejecución del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</td><td>
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
</td></tr>
</table>

	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 ESPECIFICAS** 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. Cumplir con el objeto del contrato y las condiciones previstas en el anexo técnico, dentro del plazo establecido (tiempos de fabricación, suministro e instalación) y demás documentos que forman parte integral del contrato. 2. 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. 3. 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. 4. Reemplazar, a sus expensas y a entera satisfacción, sin costo alguno todos los elementos que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación. 5. Utilizar productos originales, nuevos, no remanufacturados, de primera calidad, de conformidad con las especificaciones técnicas. 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 tendrá formula de ajuste. 8. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen, durante el desarrollo de las actividades contractuales, de conformidad con la ley. 9. Garantizar la calidad de los trabajos de las actividades contractuales ejecutadas en el cumplimiento de este 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 10. 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. 11. Realizar el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que trabaje en la ejecución de las actividades contractuales. 12. Emplear el personal idóneo, competente y calificado en instalación de los elementos requeridos en el desarrollo del contrato y en general en todos los conocimientos relacionados con el objeto de este proceso contractual. 13. Responsabilizarse 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 ejecutiva Seccional responderá por equipos o herramientas que el contratista ingrese o utilice en el ejercicio del objeto contratado. 14. Presentar un informe mensual de las actividades desarrolladas con registro fotográfico y memoria de cantidades 15. Realizar las mediciones, verificaciones y visitas técnicas que sean necesarias para la correcta fabricación e instalación de los elementos objeto del contrato. 16. Realizar instalación de los elementos contratados sin afectar el normal funcionamiento de los despachos judiciales y dependencias administrativas, coordinando previamente las actividades con el supervisor del contrato. 17. Entregar los elementos debidamente instalados, nivelados, fijados y en condiciones óptimas de funcionamiento y presentación. 18. Suministrar, fabricar, transportar, instalar y poner en funcionamiento los elementos de señalización, demarcación e identificación requeridos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas. **OBLIGACIONES AMBIENTALES** De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales: **AL INICIO** 1. 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. 2. Aportar las 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. 3. 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. 4. Acceder a la inducción del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial **EN EJECUCION** 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, por su propia cuenta y costo y logística requerida. 3. Hacer la respectiva entrega de los certificados de disposición final de los residuos peligrosos generados. 4. Garantizar que todas las sustancias con las que realizan las actividades propias del contrato no se reenvasen en recipientes de alimentos y que todas las sustancias empleadas cuenten con etiquetas de identificación. **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, 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. 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 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 formas oportunas, 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 respectivo, 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. 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 la oferta presentada por el contratista, los estudios previos, la Invitación Pública DSAJBO-MC-020-2026, sus anexos y adendas, los informes de evaluación, la recomendación de aceptación, las especificaciones técnicas, las órdenes de servicio y los demás documentos expedidos durante las etapas precontractual, contractual y poscontractual, los cuales tienen fuerza vinculante.
10. ESTIPULACIONES CONTRACT	Se aplican y hacen parte del contrato las estipulaciones contenidas en los documentos del proceso, la oferta aceptada y la presente comunicación, atendiendo su naturaleza y el régimen legal aplicable.

UALES ADICIONALES	
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: Jonathan David Sierra Cruz - Profesional Universitario - Grupo de Asuntos Legales
Revisó: Jenny Teresa Suta Rojas - Coordinadora Área Jurídica