DESAJBOO26-4760
Bogotá D. C., 30 de septiembre de 2026

Señora
EVE POLANCO BECERRA
Representante Legal
INSPECCIÒN Y CERTIFICACIÒN MULTINACIONAL S.A.S. – ICM MULTINACIONAL S.A.S
certificación.multinacional@gmail.com - jefecuenta12@icmgroup.org
Teléfono: 300 840 8449
Ciudad

Asunto: *Comunicación Aceptación Oferta Contrato **092-2026** – Invitación Pública DSAJBO-MC-021-2026.*

Respetada Señora **EVE POLANCO BECERRA**:

En atención al asunto de la referencia, relacionado con la Invitación Pública DSAJBO-MC-021-2026 cuyo objeto consiste en *"Prestar el servicio de inspección técnico-mecánica especializada y Certificación de los sistemas de transporte vertical, ascensores, plataformas de elevación verticales, plataformas salva escalera, talanqueras y puertas eléctrica (automáticas), ubicadas en las diferentes sedes de 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-021-2026, 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	**INSPECCION Y CERTIFICACIÒN MULTINACIONAL S.A.S -**
REPRESENTANTE LEGAL/ IDENTIFICACIÓN	EVE POLANCO BECERRA, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 51.738.634.
DATOS DE CONSTITUCIÓN	Sociedad por acciones simplificada constituida mediante Documento Privado del 31 de agosto de 2020 de Asamblea de Accionistas, inscrito en esta Cámara de Comercio el 31 de agosto de 2020, bajo el No. 02611039 del Libro IX, se constituyó la sociedad de naturaleza Comercial denominada INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN MULTINACIONAL S.A.S. **Duración** hasta el 31 de agosto de 2070. **Representante legal** designado mediante Acta No. 009 del 29 de noviembre de 2024, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 3 de diciembre de 2024 con el No. 03183471 del Libro IX.

<table>
<tr><td></td><td>Mediante Aviso No. 415-000187 del 04 junio de 2025, la Superintendencia de Sociedades, en virtud en virtud del artículo 18 de la Ley 2437 de 2024, inscrito el 11 de Junio de 2025 con el No. 00008886 del libro XIX, ordenó inscribir el aviso por medio del cual se informó sobre la expedición de la providencia que decreta el inicio del proceso de reorganización abreviada de la sociedad de la referencia.</td></tr>
<tr><td>NIT</td><td>901.406.402-1</td></tr>
<tr><td>DIRECCIÓN</td><td>Calle 74 No. 22-13 Bogotá D.C.</td></tr>
<tr><td>TELÉFONO</td><td>316 2 26 66 90 – 300 3 67 42 10</td></tr>
<tr><td>CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIONES</td><td>certificacion.multinacional@gmail.com</td></tr>
<tr><td>APROBACIÓN JUNTA DE CONTRATACIÓN</td><td>Acta No. 36 de la Junta Asesora de Contratación DSAJ de Bogotá, de fecha 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 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.</td></tr>
<tr><td>IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL</td><td>
<table>
<tr><th>Número</th><th>Fecha de expedición</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>22726</td><td>21/08/2026</td><td>A-02-02-02-008-003</td><td>10</td><td>27-01-01-801</td><td>$ 31’548.800</td><td>$ 31’548.800</td></tr>
<tr><td>8626</td><td>21/08/2026</td><td>A-02-02-02-008-003</td><td>10</td><td>27-01-01-201</td><td>$ 1’238.643</td><td>$ 1’058.129</td></tr>
</table>
Nota: La cuenta bancaria reportada por el contratista, es la CUENTA DE AHORROS DAMAS (DAVIVIENDA) No. 006200794896
</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 VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS PESOS ($27.774.600) M/CTE, 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:</td></tr>
</table>

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	ASCENSORES							
1,1	Visita de inspección para certificación de equipos de transporte vertical bajo la norma NTC 5926_1 del 2021 (incluye informes y certificación)	Visita	26	2	$ 230.968	$ 274.852	$ 238.000,00	$ 12.376.000,00
2	PLATAFORMA DE ELEVACIÓN PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA							
2,1	Visita de inspección para certificación de plataforma de elevación MVR bajo la norma NTC 5926_4 del 2018 (incluye informes y certificación)	Visita	1	2	$ 255.100	$ 303.569	$ 261.800,00	$ 523.600,00
3	PLATAFORMAS SALVA ESCALERA							
3,1	Visita de inspección para certificación de plataformas Salva escaleras bajo la norma NTC 5926_5 del 2012 (incluye informes y certificación)	Visita	2	2	$ 230.811	$ 274.665	$ 238.000,00	$ 952.000,00
4	PUERTAS ELECTRICAS AUTOMATICAS							
4,1	Visita de inspección para certificación de puertas electricas Automaticas bajo la norma NTC 5926_3 del 2014 (incluye informes y certificación)	Visita	4	2	$ 230.100	$ 273.819	$ 238.000,00	$ 1.904.000,00
5	TALANQUERAS							
5,1	Visita de inspección para certificación de Sistema eléctrico y de control bajo la norma NTC 5926_3 del 2014 (incluye informes y certificación)	Visita	4	2	$ 372.650	$ 443.454	$ 380.800,00	$ 3.046.400,00
6	GRUPO ELECTROGENO DE EMERGENCIA HMM RCI							
6,1	Visita de inspección Adicional para revisión y liberación de hallazgos para certificación de equipos de transporte vertical	Visita	15	1	$ 315.000	$ 374.850	$ 309.400,00	$ 4.641.000,00
6,2	Visita de inspección Adicional para revisión y liberación de hallazgos para certificación de puertas electromecanicas	Visita	7	1	$ 315.000	$ 374.850	$ 309.400,00	$ 2.165.800,00
6,3	Visita de inspección Adicional para revisión y liberación de hallazgos para certificación de Talanqueras	Visita	7	1	$ 315.000	$ 374.850	$ 309.400,00	$ 2.165.800,00
							TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL	$ 27.774.600

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, 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: *#$27-01-01-201;001;jvargasme@cendoj.ramajudicial.gov.co#$* *#$27-01-01-801;001;jvargasme@cendoj.ramajudicial.gov.co#$* **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

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>3. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>4. LIQUIDACIÓN</td><td>Procede la liquidación SI [X] NO [ ]</td></tr>
<tr><td>5. ACTA DE INICIO</td><td>SI [X] NO</td></tr>
<tr><td>6. GARANTÍAS</td><td>PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL
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.</td></tr></table></td></tr>
</table>

		• 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.
	Valor	200 SMMLV
	Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
	Beneficiarios	Terceros afectados y *CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BOGOTÁ* identificada con el NIT *800.165.862-2*
	Amparos	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.
	Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421
	Por lo anterior, 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. Tratándose de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, e indicando su porcentaje de participación en el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura. En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA se compromete a constituir garantía a favor de **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BOGOTÁ con NIT. 800.165.862-2**, con los siguientes amparos:	

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>SUFICIENCIA</th><th>SOBRE EL VALOR</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>10%</td><td>Del valor del Contrato</td><td>El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales</td><td>5%</td><td>Del Valor del Contrato</td><td>Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.</td></tr>
<tr><td>Calidad de servicio</td><td>10%</td><td>Del Valor del Contrato</td><td>El plazo de ejecución del contrato y un (1) año más</td></tr>
</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 de este, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.
</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
</td>
</tr>
</table>

	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** 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 las especificaciones técnicas y actividades contenidas y descritas en los estudios previos, Invitación Pública y “ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”. 2. Realizar la inspección y/o certificación a los sistemas de transporte vertical (ascensores), plataformas salva escaleras, plataformas verticales, talanqueras y puertas eléctricas cumpliendo los requisitos exigidos en las correspondientes normas técnicas así: • **NTC-5926_1 (2012):** Criterios Para Las Inspecciones De Ascensores, Escaleras Mecánicas, Andenes Móviles Y Puertas Eléctricas. Parte 1: Ascensores Electromecánicos E Hidráulicos. • **NTC-5926_1 (2021):** Criterios Para Las Inspecciones De Ascensores, Escaleras Mecánicas, Andenes Móviles Y Puertas Eléctricas. Parte 1: Ascensores Electromecánicos E Hidráulicos. (Actualización). • **NTC-5926_3 (2014)**: Criterios Para Las Inspecciones De Ascensores, Escaleras Mecánicas, Andenes Móviles Y Puertas Eléctricas. Parte 3: Puertas eléctricas (automáticas). • **NTC-5926_4 (2014)**: Criterios Para Las Inspecciones De Ascensores, Escaleras Mecánicas, Andenes Móviles Y Puertas Eléctricas. Parte 3: Puertas eléctricas (automáticas).

	• **NTC-5926_5** (2014): Criterios Para Las Inspecciones De Ascensores, Escaleras Mecánicas, Andenes Móviles Y Puertas Eléctricas. Parte 3: Puertas eléctricas (automáticas). Así como las demás normas o reglamentación vigente que regule las actividades que se realicen en cumplimiento del objeto del contrato. 3. Mantener vigente durante el plazo de ejecución del contrato las certificaciones expedidas por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC. 4. Realizar la inspección física a cada uno de los equipos a través de personal con experiencia y competencia laboral en sistema de transporte vertical, de conformidad con lo establecido en la norma NTC 5926-1 (2012 y 2021), NTC 5926-3, NTC 5926-4 y NTC 5926-5. 5. Disponer de equipos adecuados para las visitas de inspección debidamente certificados y calibrados. 6. Realizar la reunión de apertura en cada Sede, de acuerdo al cronograma presentado, en donde el Contratista explique el desarrollo del procedimiento de inspección con la participación de la parte técnica del Contratista, el Supervisor del contrato, Administrador del inmueble, técnico encargado de la empresa que presta el servicio de mantenimiento a los equipos. 7. Realizar las visitas de inspección con la presencia obligatoria del personal de mantenimiento del equipo y el personal designado por la Entidad. 8. Programar una reunión de cierre semanal con el supervisor del contrato para socializar el Informe de la inspección y las recomendaciones del caso para los diferentes defectos hallados (leve, grave y muy grave). 9. Informar cualquier hecho que dificulte o altere las condiciones normales de la ejecución del proceso de inspección. 10. Entregar al supervisor la certificación y el autoadhesivo instalado en el ascensor, dentro de un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles después de la reunión de cierre, en caso de que los equipos no cuenten con NO CONFORMIDADES. 11. Participar de la reunión de apertura y dar cumplimiento a la programación para el desarrollo del contrato que allí se defina. 12. Presentar los informes de inspección y las recomendaciones del caso dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la visita de inspección, donde se consignarán todos los hallazgos (leves, graves y muy graves) encontrados para cada uno de los equipos a inspeccionar, de conformidad con lo establecido en las normas técnicas de calidad NTC 5926-1, NTC 5926-3, NTC 5926-4 y NTC 5926-5. Se debe consignar registro fotográfico de la inspección. 13. Garantizar que el personal que realice las labores de inspección y certificación del ascensor y puertas eléctricas cuente con sus respectivos aportes al sistema de seguridad social, cuente con certificación de trabajo en alturas vigente, cumpla con las normas de seguridad industrial, salud ocupacional y ambientales y esté dotado de los elementos de protección y seguridad necesarios para cumplir adecuadamente con sus actividades. 14. Garantizar que el personal que realice las labores de inspección y certificación del ascensor y puertas eléctricas disponga de las herramientas y equipos necesarios que garanticen la prestación del servicio de forma ágil y eficaz, dando cumplimiento a lo dispuesto en las normas técnicas de calidad. 15. Suscribir el acta de liquidación una vez finalice el plazo de ejecución contractual o se cumpla con el objeto contractual-. 16. Entregar, de manera oportuna, las facturas junto con el informe de los servicios efectivamente prestados y el acta de recibo final a satisfacción por parte de la supervisión del contrato. 17. Atender y responder los requerimientos del supervisor del contrato, en un término máximo de dos (2) días hábiles, contados a partir del recibo de la correspondiente solicitud escrita, durante la ejecución del contrato. 18. Designar para la ejecución del contrato un (1) Coordinador General, quien se encargará de realizar la planeación y organización de las actividades del (los)

	inspector(es), seguimiento del cronograma y coordinación con el Supervisor del contrato designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá. 19. Realizar visita para una segunda inspección de los equipos ya ajustados, con la misma lista de chequeo ya establecida por las normas técnicas y conforme a las observaciones presentadas durante la primera visita. 20. Suministrar al supervisor del contrato, la información necesaria para elaborar el proyecto de acta de liquidación del mismo dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación del contrato, según lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **Nota 1.-** El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista. **Nota 2. -** En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato personal por contrato de prestación de servicios deberá, mediante certificación, acreditar para cada pago que estos cumplen con las obligaciones al sistema integrado de seguridad social y aportes parafiscales. **Nota 3. -** 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 4. -** 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: 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. **Nota 5. -** 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 anti sobornó y los requisitos del Sistema de Gestión Anti soborno (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 la Entidad contratante tome las medidas correspondientes **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: El CONTRATISTA deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables. El CONTRATISTA conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades podrán disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el CONTRATISTA cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable. De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, establecido mediante los Acuerdos PSAA14 - 10160 y PSAA14-10161 de 2014 del Consejo Superior de la Judicatura y de la normatividad ambiental vigente a nivel nacional y en cumplimiento de los objetivos del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial establecido por la Entidad y de la normatividad ambiental vigente a nivel nacional, el CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones ambientales: **Previo el inicio de la ejecución contractual:** 1. 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. 2. Acceder a la inducción del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial **Durante la ejecución del contrato:** 1. Designar por escrito un representante de Gestión ambiental responsable del tema durante toda la vigencia del contrato, para que coordine, apoye y garantice el cumplimiento de la normativa ambiental y el control de los impactos ambientales asociados a la ejecución del contrato. 2. Si se requieren entregables periódicos y finales, hacerlo en medio magnético en caso de requerirse impresión que sea únicamente de informes finales; los cuales deben ser preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo.

	Nota 1: El futuro 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.
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 6424 del 03 de junio 2025 y en la Resolución 7049 de 2019 *"Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la DEAJ y sus seccionales"*, deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas en los documentos mencionados, entre las que se encuentran: 1. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas. 2. 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: Arlex Cifuentes Torres - Grupo Asuntos Legales
Revisó: Jenny Teresa Suta Rojas – Coordinadora Área Jurídica