DESAJBOO26-5053
Bogotá D.C., 16 de octubre de 2026

Señor
RICARDO SAAVEDRA SIERRA
Representante Legal
SUPERORGANIZACIONES SAS
Correo electrónico**:** *superorganizaciones@gmail.com*
Teléfono: 3115705390
Ciudad

Asunto: *Comunicación Aceptación Oferta Contrato 104-2026 – Invitación Pública DSAJBO-MC-014-2026*

Respetado Señor Saavedra Sierra:

En atención al asunto de la referencia, relacionado con la Invitación Pública DSAJBO-MC-014-2026 cuyo objeto consiste en la "*Adaptación, implementación y puesta en marcha de dos salas multisensorial que permita llevar a cabo intervenciones psicosociales orientadas al bienestar emocional, relajación y concentración de los servidores judiciales dentro de la jornada laboral, como herramienta orientada a la reducción del estrés, la recuperación emocional, promoviendo factores psicosociales protectores, reduciendo la exposición a factores de riesgo psicosocial.",* 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-014-2026, 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	**SUPERORGANIZACIONES SAS**
REPRESENTANTE LEGAL/ IDENTIFICACIÓN	**RICARDO SAAVEDRA SIERRA**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No 80.219.384 de Bogotá
DATOS DE CONSTITUCIÓN	Sociedad por acciones simplificada constituida mediante documento privado sin número del 8 de junio de 2020 de asamblea de accionistas, inscrito en la Cámara de Comercio de Bogotá el 08 de junio de 2020, con el no. 02574686 del libro IX, se constituyó la Sociedad de naturaleza comercial denominada Superorganizaciones SAS.
NIT	901.387.498-3
DIRECCIÓN	Calle 2 No. 72-92
TELÉFONO	3115705390

<table>
<tr><td>CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIONES</td><td>superorganizaciones@gmail.com</td></tr>
<tr><td>ACTO JUSTIFICACIÓN</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>APROBACIÓN JUNTA DE CONTRATACIÓN</td><td>024-2026 del 06 de agosto de 2026
040-2026 del 15 de octubre 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 LILIA LEONOR COTAME CASTILLO, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 33.676.205 de Bogotá, Profesional universitario Grado 11 del Grupo de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo, 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>Numero</th><th>Fecha de expedición</th><th>Rubro</th><th>Recurso</th><th>Unidad Ejecutora</th><th>Valor del CDP</th><th>Valor afectar 2026</th></tr>
<tr><td>3226</td><td>13/02/2026</td><td>C-2701-0800-39-20111D-2701048-02</td><td>16</td><td>27-01-01-201 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL BOGOTÁ</td><td>$167.000.000</td><td>$133.474.200</td></tr>
</table>
Nota: La cuenta bancaria reportada por el contratista, es la CUENTA DE AHORROS No. 1542013456 del BANCO SCOTIABANK COLPATRIA.
</td></tr>
<tr><td colspan="2">II. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES</td></tr>
<tr><td>1. VALOR</td><td>El valor del contrato es de hasta CIENTO TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS PESOS ($133.474.200) incluidos todos los impuestos, demás tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato.

VALORES UNITARIOS: Los valores unitarios máximos aplicables a cada uno de los ítems objeto de contratación son los que se relacionan a continuación:

A. CATEGORÍA A. COMPONENTES DE ESTIMULACIÓN VISUAL Y LUMÍNICA

B. CATEGORÍA B. COMPONENTES DE ESTIMULACIÓN AUDITIVA Y VIBRATORIA

C. CATEGORÍA C. COMPONENTES TÁCTILES Y DE APOYO CORPORAL</td></tr>
</table>

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


D. CATEGORÍA D. COMPONENTES DE ESTIMULACIÓN OLFATIVA



E. CATEGORÍA E. DISEÑO, RENDERS Y APROBACIÓN ARQUITECTÓNICA



F. CATEGORÍA F. INSTALACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y PRUEBAS



G. CATEGORÍA G. CAPACITACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO



</td>
</tr>
<tr>
<td>2. FORMA DE PAGO</td>
<td>
La NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE pagará al contratista el valor del contrato en un (1) pago así:

La entidad efectuará un único pago correspondiente al cien por ciento (100%) del valor del contrato, previo cumplimiento total del objeto contractual, entrega, instalación, implementación y puesta en funcionamiento de las dos (2) salas multisensoriales.

Para el pago, el Contratista deberá presentar los siguientes documentos:

1. Factura de venta electrónica, o documento equivalente según corresponda, la factura de venta deberá cumplir con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario y la Resolución No. 00042 de mayo de 2020..
2. Autorización numeración facturación electrónica
3. 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 al periodo facturado.
4. 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).
5. Certificado de cámara y comercio.
6. RUT
7. Certificación Bancaria
8. Constancia de cumplimiento expedida por la supervisión técnica designada.

Una vez aprobada el Acta de Supervisión junto con los demás soportes, el supervisor diligenciará el formulario de PQRS, a través del enlace 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
</td>
</tr>
</table>

	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 y en el Sistema SIIF, para la verificación del cumplimiento del objeto contractual y demás cláusulas que se deriven del contrato. Una vez aprobada la factura, será cancelada, dentro de los treinta (30) días siguientes de acuerdo a la disponibilidad de PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja, para la vigencia correspondiente) y 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. 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* 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: *#$27-01-01-201;No.DELCONTRATO;CORREOSUPERVISOR@cendoj.ramajudicial.gov.co#$* *#$27-01-01-801;No.DELCONTRATO;CORREOSUPERVISOR@cendoj.ramajudicial.gov.co#$* *#$27-01-01-901;No.DELCONTRATO;CORREOSUPERVISOR@cendoj.ramajudicial.gov.co#$* **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:** La Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá pagará el valor del contrato en un solo pago, con la presentación y aprobación de la factura o cuenta de cobro correspondiente, dentro de los 30 días siguientes a la presentación de la misma sujetos a los recursos que la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la entidad y a la disponibilidad del PAC. **PARÁGRAFO 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

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

PARAGRAFO 8: Adicionalmente se realizarán las demás retenciones tributarias que sean aplicables a la relación contractual, sin tener en cuenta el valor del Impuesto a las Ventas.

PARAGRAFO 9: Los pagos a cargo de la Entidad, están sujetos a los recursos económicos y procedimientos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, defina para las entidades públicas.</td></tr>
<tr><td>3. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN</td><td>El contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2026, contado a partir de la suscripción del acta de inicio previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.

El contrato se ejecutará en la Ciudad de Bogotá en las Sedes que disponga la DSAJ de Bogotá.</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>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>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>Calidad del Servicio</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</td><td>5%</td><td>Del valor del Contrato</td><td>Plazo de ejecución del contrato y
tres (3) años más</td></tr>
</table>
Por lo anterior, El CONTRATISTA deberá constituir garantía de cumplimiento, con los amparos, porcentajes y vigencias que se discriminan, a favor de la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTÁ, con NIT. 800.165.862-2

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad el valor de la garantía se reduzca, se solicitará al proveedor restablecer el valor inicial de la garantía.</td></tr>
</table>

	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:** 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**: 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.
7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	En ejercicio del objeto contractual, el CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones: **OBLIGACIONES GENERALES** 1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en: los estudios previos y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que hagan parte integral del contrato. 2. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011: a. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta. b. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato. c. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación del proceso. d. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección. e. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la presentación de la oferta y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley. f. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la

	ejecución o liquidación del contrato. g. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación. h. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual. 3. Constituir las garantías requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura en los términos del Decreto 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del documento. 4. Allegar certificación para los pagos mediante la cual conste el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, ARL y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Con excepción de los deberes establecidos en el numeral 1 del artículo 7 de la Ley 2381 de 2024. 5. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes. 6. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna Ejecución. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** 1. Entregar el plan de trabajo conforme a lo establecido en el Anexo de Especificaciones Técnicas. 2. Entregar los informes desarrollados en virtud del objeto contractual conforme a lo establecido en el “Anexo de Especificaciones Técnicas”. 3. Entregar el equipamiento multisensorial descrito en el numeral 3 del Anexo de Especificaciones Técnicas dentro de los 30 días calendario, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio del contrato. 4. Diseñar, adecuar, suministrar, instalar y poner en funcionamiento las dos (2) salas multisensoriales, al igual que a realizar la adaptación, implementación, suministro e instalación del equipamiento multisensorial, así como la configuración y pruebas de funcionamiento de dicho equipamiento. 5. Suministrar e instalar el equipamiento multisensorial previsto en la propuesta técnica arquitectónica y de diseño sensorial conforme a lo establecido en el Anexo de Especificaciones Técnicas, asegurando que todos los dispositivos, mobiliario y elementos sensoriales sean nuevos, de calidad certificada, aptos para uso institucional y cumplan con la normativa técnica, eléctrica y de seguridad vigente. 6. Diseñar e impartir la capacitación a cinco (5) profesionales designados por la supervisión técnica, orientada al uso, operación y aprovechamiento de la Sala Multisensorial, así como a la aplicación de estrategias ludopreventivas para la promoción del bienestar y la prevención de riesgos psicosociales. Esta formación deberá incluir componentes teóricos y prácticos, desarrollarse una vez instalada la sala y culminar con la entrega de material pedagógico, guías de uso y soportes que acrediten la capacitación realizada. 7. Entregar a la entidad los manuales de operación, uso y mantenimiento de la Sala Multisensorial y de cada uno de los equipos suministrados, así como las fichas técnicas, garantías y certificaciones correspondientes. De igual forma, deberá prestar acompañamiento técnico durante el periodo de puesta en marcha, atendiendo ajustes, calibraciones o correcciones que se requieran para el adecuado funcionamiento del espacio. 8. Otorgar garantía sobre las adecuaciones realizadas y los equipos suministrados por un periodo mínimo de un año, y asegurar la disponibilidad

	de soporte técnico, mantenimiento correctivo y repuestos durante dicho periodo. Será responsable por los daños que se causen a la infraestructura o a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato, debiendo adoptar las medidas de seguridad necesarias durante las actividades de instalación. 9. Asistir a las reuniones técnicas de inducción y de seguimiento programadas por el supervisor técnico del contrato, junto con los profesionales el equipo de trabajo, cuando así le sea requerido. 10. Ejecutar el contrato dentro de los plazos establecidos, conforme al cronograma aprobado por la supervisión técnica, y atender las instrucciones impartidas por la supervisión designada por la entidad. 11. Presentar de manera oportuna y completa los informes de avance y resultados del proyecto con periodicidad mensual, trimestral y final, utilizando exclusivamente las matrices, formatos y lineamientos establecidos por la entidad contratante, dentro de los plazos definidos para cada corte, garantizando la veracidad, consistencia y trazabilidad de la información reportada **Nota 1:** El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista. **Nota 2:** En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato personal por contrato de prestación de servicios deberá, mediante certificación, acreditar para cada pago que estos cumplen con las obligaciones al sistema integrado de seguridad social y aportes parafiscales. **Nota 3:** Compromiso Anticorrupción – Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los 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 4: CUMPLIMIENTO SIGCMA Y SGAS- Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que se tomen las medidas correspondientes al incumplimiento contractual la Entidad contratante tome las medidas correspondientes. **Nota 5:** CUMPLIMIENTO DE SG -SST PARA EL PERSONAL DEL CONTRATISTA- Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se obliga a acreditar y garantizar el cumplimiento estricto de su propio Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015, orientándolo específicamente a la prevención de los riesgos laborales que puedan afectar la vida, la integridad y la salud de los trabajadores a su servicio durante la ejecución del objeto contractual En virtud de que el personal que el CONTRATISTA ocupe para la adaptación e implementación de la sala multisensorial no tendrá ninguna vinculación laboral, civil ni comercial con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, toda la responsabilidad derivada de la protección contra riesgos profesionales, así como la identificación, prevención e intervención de peligros en su sitio de trabajo, correrá a cargo exclusivo del CONTRATISTA. Para tal fin, el contratista deberá asegurar que su personal cuente con los Equipos de Protección Personal (EPP) adecuados, reporte oportunamente cualquier incidente o accidente a la ARL y cumpla con los protocolos de seguridad establecidos en la normativa vigente y el Acuerdo PSAA-10560 de 2016. **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: 1. Acceder a la inducción del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial 2. Aportar carta o certificación de alianza comercial con gestores de residuos peligrosos y presentar las licencias ambientales de dichos gestores con los que gestiona los residuos. 3. Presentar al inicio del contrato, carta suscrita por el representante legal, donde se compromete a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato. 4. Presentar al inicio del contrato, plan de contingencias y emergencias 5. Presentar al inicio del contrato, un programa de gestión integral de los residuos sólidos y peligrosos generados durante la fase de adecuación e instalación de los equipos tecnológicos, que incluya clasificación en la fuente de los materiales de empaque (cartón, plásticos y espumas protectoras) y, la disposición final certificada de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE). El contratista deberá entregar a la supervisión del contrato los certificados de disposición final emitidos por gestores autorizados, garantizando que ningún componente contaminante sea desechado en rellenos sanitarios convencionales. 6. Garantizar que todos los componentes tecnológicos suministrados, como proyectores, sistemas de audio y difusores ultrasónicos, cuentan con certificaciones de bajo consumo de energía (como Energy Star o equivalentes). 7. Garantizar que la instalación eléctrica cumpla con el RETIE para evitar fugas de energía y asegurar que el sistema de iluminación cuente con temporizadores o sensores de presencia que eviten el consumo innecesario de electricidad cuando la sala no esté en uso. 8. Asegurar que los insumos utilizados para la adecuación, como pegantes para paneles acústicos, pinturas y barnices, sean de bajo contenido de Compuestos Orgánicos Volátiles (VOC). Asimismo, el suministro de aceites esenciales para la aromaterapia debe cumplir con certificaciones de origen natural y envases biodegradables o reciclables, evitando el uso de fragancias sintéticas derivadas del

	petróleo que puedan contaminar el aire interior 9. Retirar y certificar posteriormente, los residuos que se generen durante la prestación del servicio 10. Los entregables periódicos y finales deben realizarse 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. Parágrafo 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 y, en especial, cuando desarrolle actividades en las instalaciones de la Rama Judicial. Parágrafo 2: El Proponente deberá acreditar, cuando a ello hubiere lugar, 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. Acceder a la inducción del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial 2. Aportar carta o certificación de alianza comercial con gestores de residuos peligrosos y presentar las licencias ambientales de dichos gestores con los que gestiona los residuos. 3. Presentar al inicio del contrato, carta suscrita por el representante legal, donde se compromete a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato. 4. Presentar al inicio del contrato, plan de contingencias y emergencias 5. Presentar al inicio del contrato, un programa de gestión integral de los residuos sólidos y peligrosos generados durante la fase de adecuación e instalación de los equipos tecnológicos, que incluya clasificación en la fuente de los materiales de empaque (cartón, plásticos y espumas protectoras) y, la disposición final certificada de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE). El contratista deberá entregar a la supervisión del contrato los certificados de disposición final emitidos por gestores autorizados, garantizando que ningún componente contaminante sea desechado en rellenos sanitarios convencionales. 6. Garantizar que todos los componentes tecnológicos suministrados, como proyectores, sistemas de audio y difusores ultrasónicos, cuentan con certificaciones de bajo consumo de energía (como Energy Star o equivalentes). 7. Garantizar que la instalación eléctrica cumpla con el RETIE para evitar fugas de energía y asegurar que el sistema de iluminación cuente con temporizadores o sensores de presencia que eviten el consumo innecesario de electricidad cuando la sala no esté en uso. 8. Asegurar que los insumos utilizados para la adecuación, como pegantes para paneles acústicos, pinturas y barnices, sean de bajo contenido de Compuestos Orgánicos Volátiles (VOC). Asimismo, el suministro de aceites esenciales para la aromaterapia debe cumplir con certificaciones de origen natural y envases biodegradables o reciclables, evitando el uso de fragancias sintéticas derivadas del petróleo que puedan contaminar el aire interior 9. Retirar y certificar posteriormente, los residuos que se generen durante la prestación del servicio 10. Los entregables periódicos y finales deben realizarse 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.. **Parágrafo 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 y, en especial, cuando desarrolle actividades en las instalaciones de la Rama

	Judicial. **Parágrafo 2:** El Proponente deberá acreditar, cuando a ello hubiere lugar, el cumplimiento de los requisitos, permisos y licencias de índole ambiental que a la fecha estén vigentes según la reglamentación nacional, regional o local. **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 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 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. 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	**11) EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** El contrato no genera relación laboral, en consecuencia, el Contratista actúa de manera independiente y con total autonomía técnica y administrativa, sin ningún tipo de subordinación con la **NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**, por lo tanto, no da lugar a reconocimiento y pago de prestaciones sociales. **12) INDEMNIDAD DE LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA:** El Contratista mantendrá indemne a la **NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA** contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o a propiedades de terrenos ocasionados por el Contratista o su personal, durante la ejecución del objeto de este contrato. **13) GARANTÍA LEGAL:** El **CONTRATISTA** se obliga a responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los productos entregados, en los términos establecidos en los artículos 7 a 12 de la Ley 1480 de 2011. **14) PENAL PECUNIARIA:** Las partes pactan como sanción pecuniaria, entendida como la tasación anticipada de los perjuicios, el equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales a cargo del Contratista, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar y/o reclamaciones por los perjuicios ocasionados ni se extinga la obligación principal. **15) MULTAS:** Las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato o en sus anexos, se causará a favor de la **NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA** una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas exceda el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. **16) APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENAL PECUNIARIA:** El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se hará efectiva directamente por la **DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL BOGOTÁ**, descontando el valor de los pagos que ésta deba efectuar al Contratista, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro coactivo. **17) CADUCIDADES ESPECIALES:** La **DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL BOGOTÁ** podrá declarar la caducidad del contrato, en los eventos previstos en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993 y demás normas concordantes**.18) CESIÓN:** El Contratista no podrá ceder el contrato, sin el consentimiento previo y escrito de la **DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL BOGOTÁ**, pudiendo ésta negar la autorización de la cesión**. 19) INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El Contratista declara bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la 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. **20) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES**: En virtud del artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad de juramento que no ha sido declarado responsable por la Contraloría dentro de juicio de responsabilidad fiscal en su contra. **21) DERECHO DE AUTOR**: La **NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA** para efectos de establecer los derechos patrimoniales de autor, dará aplicación a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 30 de la Ley 1450 de 2011, en la Decisión Andina 351 de 1993, y en las que las complementen, modifiquen o sustituyan. En el sentido, el **CONTRATISTA** es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y ejecución del contrato, los cuales le serán plenamente reconocidos. En relación con los derechos patrimoniales sobre los productos del contrato estos pertenecerán a la **NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**. **PARÁGRAFO:** La difusión de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del contrato, en todo caso deberá ser autorizada por la **NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. 22) SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:** El contratista deja expresa constancia y acredita estar al día en el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002 concordante con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **23) PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. 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. **24) CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**: El **CONTRATISTA** guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de la **NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA** en desarrollo del objeto contractual. **25) SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**: Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción. **26) GASTOS, IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES:** Serán por cuenta del **CONTRATISTA** todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración del contrato, así como el valor de la prima de la garantía y sus modificaciones, entre otros. **27) PROTECCIÓN AL AMBIENTE**: el **CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas de carácter ambiental, que apliquen al objeto y obligaciones del contrato. **28) RÉGIMEN LEGAL:** Este contrato se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias, o las que las complementen, modifiquen o sustituyan. **29) AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN, COMUNICACIÓN Y REQUERIMIENTOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS:** El CONTRATISTA acepta ser notificado, requerido e informado de las comunicaciones, actuaciones y actos administrativos por medios electrónicos en el correo indicado en el acápite "PARTES CONTRATANTES". **30) DOMICILIO:** Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

Cordialmente,



ÓSCAR JULIÁN VALENCIA LOAIZA
Director Seccional de Administración Judicial de Bogotá

Proyectó: Cristian Alfaro - Profesional Grupo Asuntos Legales Cristian Alfaro B.

Revisó: María Fernanda Cabrera Lavao – Coordinadora Grupo de Asuntos Legales
Revisó: Jenny Teresa Suta Rojas-Coordinadora Área Jurídica