COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE OFERTA No. SCJ-2123-2026
SCJ-MC-22-2026

Señores:
INCAP-INSTITUTO COLOMBIANO DE APRENDIZAJE S.A.S.
NIT. 800216673-7
Representante Legal
PAOLA ANDREA LESMES QUINTERO
C.C. No. 65.774.076
Cl 64 # 14 – 15
Bogotá D.C.
paola.lesmes@incap.edu.co

Respetados señores:

Atendiendo a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, atentamente le comunico que la oferta presentada por usted el día 22 de octubre de 2026, dentro de la Invitación Pública de Mínima Cuantía **SCJ-MC-22-2026**, se acepta de manera expresa e incondicional, en los términos que a continuación se describen:

CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO: 12550-REALIZAR CURSOS DE MANICURE Y PEDICURE QUE PROMUEVAN LA INCLUSIÓN LABORAL DE LOS USUARIOS DEL PROGRAMA CASA LIBERTAD.

CLÁUSULA SEGUNDA - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en el anexo de especificaciones técnicas de la Invitación Pública SCJ-MC-22-2026 y en la propuesta presentada por el contratista y aceptada por LA SECRETARÍA.

El curso se desarrollará de manera presencial en el espacio físico propuesto por el contratista, ubicado en la zona urbana de Bogotá D.C., el cual deberá cumplir las condiciones establecidas en el Anexo Técnico y en la Resolución 2117 de 2010 del Ministerio de la Protección Social.

CLÁUSULA TERCERA - **VALOR**: El valor del presente contrato es por la suma de **NOVENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($95.442.000),** incluido el IVA de los ítems gravados y demás gastos, impuestos o contribuciones a que haya lugar y que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato. El componente de formación educativa no factura IVA. El contrato se suscribirá por el valor total del presupuesto oficial, el cual constituye una bolsa de recursos que se ejecutará conforme a los precios unitarios ofertados por el adjudicatario hasta su agotamiento. Una vez garantizada la formación mínima de veinticuatro (24) beneficiarios, los recursos disponibles se destinarán a la formación de beneficiarios adicionales, conforme a los precios unitarios aceptados. El saldo que resulte insuficiente para atender integralmente a otro beneficiario no se ejecutará y será liberado en la liquidación del contrato.

Los recursos se encuentran amparados en el Proyecto de Inversión 8234 “Implementación un modelo de gestión carcelario y de detención con enfoque restaurativo para la población privada de la libertad y pospenada en Bogotá D.C.”, código BPIN 2024110010305.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7, pisos: 6,13,14,16
Teléfono:3779595
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

PARÁGRAFO PRIMERO: La adjudicación del presente proceso de selección incluye la totalidad de los costos directos, indirectos y variables, tales como impuestos, tasas, contribuciones, imprevistos, así como los siguientes conceptos:

• Estampilla Universidad Distrital: 1,1% del valor del contrato (Acuerdo Distrital 696 del 28 de diciembre de 2017).
• Estampilla Pro-Cultura: 0,5% del valor del contrato (Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2005).
• Estampilla Personas Mayores: 2,0% del valor del contrato (Artículo 67 del Acuerdo 645 del 9 de junio de 2016).
• Impuesto de Timbre Nacional: En los casos que resulte aplicable, conforme al Estatuto Tributario y normas concordantes.

PARÁGRAFO SEGUNDO – VALOR OFERTA ECONÓMICA: El valor del contrato, es el siguiente:

El detalle de los ítems, cantidades y valores unitarios se toma del formulario económico de INCAP-INSTITUTO COLOMBIANO DE APRENDIZAJE S.A.S. en SECOP II

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Precio total estimado	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	86111602	Servicio de formación	1,00	UN	2.912.500,00	1.990.000,00	2.912.500,00	1.990.000,00
2	86111602	Kit manicure y pedicure clásico	1,00	UN	297.500,00	290.000,00	297.500,00	290.000,00
3	86111602	Kit manicure y pedicure semipermanente	1,00	UN	380.800,00	380.000,00	380.800,00	380.000,00
4	86111602	Uniforme	1,00	UN	119.000,00	110.000,00	119.000,00	110.000,00
5	86111602	Seguro estudiantil	1,00	UN	29.750,00	29.000,00	29.750,00	29.000,00
6	86111602	Auxilio de transporte	1,00	UN	164.200,00	164.200,00	164.200,00	164.200,00

PARÁGRAFO TERCERO: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: Los pagos a que se obliga LA SECRETARÍA se sujetarán a la apropiación presupuestal del año fiscal 2026, con cargo al/los siguiente(s) Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal, expedido(s) por el responsable del presupuesto, así:

No. CDP	Fecha	VALOR EN LETRAS	VALOR EN NÚMEROS
2549	15 de julio de 2026	NOVENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE	$95.442.000

CLÁUSULA CUARTA - PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de TRES (3) MESES, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7, pisos: 6,13,14,16
Teléfono:3779595
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

CLÁUSULA QUINTA - FORMA DE PAGO: La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia efectuará el pago al CONTRATISTA en pesos colombianos de acuerdo con las actividades efectivamente ejecutadas a satisfacción y según los valores ofertados por el contratista, previa presentación de las facturas respectivas y aprobación de estas por parte del supervisor designado por la Entidad, la cual será de la siguiente manera:

Primer pago correspondiente al 30% del valor total del contrato, con la entrega de los siguientes documentos:

- Suscripción del acta de inicio
- Plan de trabajo con su cronograma aprobado por la supervisión
- Documento que contenga el diseño curricular y la estrategia de permanencia diseñada, los cuales deben estar aprobados por la supervisión del contrato.
- Hojas de vida del docente o docentes que dictarán el curso y del profesional que realizara el acompañamiento psicosocial enmarcado en la estrategia de permanencia, aprobadas por la supervisión
- Entrega de reporte semanal con el concepto del profesional a cargo del acompañamiento psicosocial y las acciones implementadas en el marco de la estrategia de permanencia
- Informe parcial de cumplimiento de obligaciones contractuales

Segundo pago correspondiente al 50% del valor total del contrato, con la entrega de:

- Informe de avance del proceso de formación en un 50% con sus respectivos soportes de acuerdo con el plan de trabajo, cronograma y anexo técnico.
- Informe parcial de cumplimiento de obligaciones contractuales

Tercer pago, correspondiente al 20% del valor total del contrato, contra la suscripción del acta de liquidación del contrato y la entrega de:

- Informe final consolidado de ejecución del contrato con sus respectivos soportes y entrega de todos los productos/entregables establecidos en el contrato, anexo técnico y demás documentos que hacen parte integral del contrato.
- Informe final de cumplimiento de obligaciones contractuales.

NOTA 1: El tercer y último pago estará sujeto al balance final de kits y auxilios de transporte efectivamente entregados por el contratista y recibidos a satisfacción por parte del supervisor, según acta de entrega, conforme a los valores unitarios ofertados por el contratista y adjudicados.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia efectuará el pago al CONTRATISTA en pesos colombianos de acuerdo con las actividades efectivamente ejecutadas a satisfacción y de acuerdo al número de participantes que asistan a cada actividad, en el (os) respectivo (s) periodos (s), previa presentación de las facturas respectivas y aprobación de las mismas por parte del supervisor designado por la Entidad. El último pago estará sujeto a la suscripción del acta de liquidación.

Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Para efectos del pago, el CONTRATISTA deberá presentar además de los soportes correspondientes para cada pago, los siguientes:

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7, pisos: 6,13,14,16
Teléfono:3779595
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

a. Factura o documento equivalente de conformidad con la Ley, en particular el Estatuto Tributario vigente.
b. Certificación de Cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato en el que conste la verificación de cumplimiento del objeto, de las obligaciones y aportes de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes. (Informe de actividades mensuales debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión y el contratista, en el que se entregue, listados de participación de los procesos, planimetría de cada proceso, registro fotográfico, en medio magnético y físico.)
c. Certificación expedida por el revisor Fiscal o el representante legal sobre el cumplimiento de los pagos al sistema de Seguridad Social, Cajas de Compensación y demás de acuerdo con el artículo 50 de La ley 789 de 2002 y normas concordantes.

PARÁGRAFO PRIMERO: Presentar la facturación o documento equivalente para el cobro a la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia de Bogotá D.C.(SDSCJ) a través de la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos estarán sujetos a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de caja (PAC) autorizado y a la colocación de los recursos por parte de la Dirección Distrital de Crédito Público y Tesoro de la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH) de Bogotá, D.C., situación que EL CONTRATISTA declara conocer y aceptar.

PARÁGRAFO TERCERO: Para los pagos EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, (salud, pensión y parafiscales) lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.

PARÁGRAFO CUARTO: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga EL CONTRATISTA acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por EL CONTRATISTA.

PARÁGRAFO QUINTO: La Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia de Bogotá D.C.(SDSCJ) no reconocerá pagos sobre la entrega de bienes y/o servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato y/o quien ejerza su apoyo.

PARÁGRAFO SEXTO: Cuando el contrato termine anticipadamente, deberá suscribirse el Acta de Liquidación del mismo, para efectos del último pago.

CLÁUSULA SEXTA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Para efectos del cumplimiento del contrato, EL CONTRATISTA se comprometerá a cumplir, además de las obligaciones inherentes a su naturaleza y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad con las siguientes:

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7, pisos: 6,13,14,16
Teléfono:3779595
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

A) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Acatar la Constitución, la Ley, las normas legales y procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
2. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del presente Contrato.
3. Cumplir con lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.
4. Dar cumplimiento a las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social, Salud, pensión, aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, la Ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
5. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato en la plataforma SECOP II, el contratista deberá constituir las garantías pactadas en el mismo, de acuerdo con los amparos requeridos por la entidad y mantenerlos actualizados en cuanto a las vigencias y cuantías, cuando se requiera.
6. Coordinar con la SDSCJ, la gestión y respuesta a requerimientos recibidos de autoridades administrativas u órganos o instancias de control.
7. Rechazar peticiones y no acceder a amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y dar aviso de tales circunstancias a la SDSCJ y a las autoridades competentes.
8. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responder por ello.
9. Colaborar con la entidad para que el objeto contratado cumpla y que este sea el de mejor calidad.
10. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la entidad le imparta, y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.
11. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
12. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta la SDSCJ por conducto del supervisor o interventor del contrato.
13. Asumir por su cuenta y riesgo, todos los costos directos, indirectos, el pago de salarios, honorarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal, que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y todos los gastos necesarios para la ejecución del presente contrato (Cuando haya lugar).
14. Tener disponible y vincular para la ejecución del presente contrato los elementos y herramientas para su cumplimiento, de conformidad con lo establecido en la invitación pública, adendas, anexos, y demás documentos que integran el contrato (Cuando haya lugar).
15. En cumplimiento de la Directiva Distrital No. 003 del 2012, el contratista se obliga: a). Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b). Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral, ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7, pisos: 6,13,14,16
Teléfono:3779595
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es el caso.

16. Advertir a la SDSCJ de manera inmediata, cualquier contradicción u omisión que encuentre entre las normas, guías, instructivos o instrucciones de la SDSCJ o cualquier documento del proceso, cuando éstas supongan la imposibilidad de cumplir con los resultados previstos en el contrato y proponer por escrito las modificaciones necesarias, para ser sometidas a la aprobación de la SDSCJ.
17. Obtener las aprobaciones por parte del supervisor o quien haga sus veces, dentro del plazo de ejecución del contrato.
18. Suscribir conjuntamente con la SDSCJ – las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación del presente contrato.
19. Presentar a la SDSCJ todos los controles, informes, formatos, actas y demás documentos debidamente diligenciados en los términos exigidos en el contrato, documentos del proceso, Manuales, Planes, Guías y Procedimientos de la SDSCJ vigentes durante la ejecución del contrato.
20. Pagar las multas establecidas en el contrato cuando se presenten las circunstancias establecidas en la cláusula correspondiente, previo cumplimiento del procedimiento fijado en la ley.
21. Pagar la cláusula penal pecuniaria pactada en el contrato, cuando ésta se cause de conformidad con lo previsto en el mismo, en aplicación de la normatividad vigente.
22. No ceder ni subcontratar el contrato, sin la previa autorización escrita de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
23. Dar cumplimiento a los dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.
24. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 5° del Decreto 332 de 2020 expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de prevenir el abuso y el acoso sexual y la obligación de denunciar las violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato. De igual forma evitar el lenguaje escrito, visual y audiovisual sexista.
25. Dar cumplimiento al Decreto Distrital 643 de 2025 sobre medidas afirmativas para las mujeres en la contratación pública del Distrito Capital, para lo cual deberá vincular y mantener por lo menos un 50% de mujeres del total del personal que disponga para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, y aportar para el primer y el último pago una certificación, bajo la gravedad de juramento, suscrita por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.
26. Publicar de forma mensual en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014, o en la plataforma que corresponda.
27. Dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia frente a este Sistema.
28. Reportar cualquier incidente, accidente o emergencia durante la ejecución del contrato, al supervisor del mismo y al correo electrónico: salud.trabajo@scj.gov.co.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7, pisos: 6,13,14,16
Teléfono:3779595
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

29. Participar en las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo requeridas por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
30. Poner a disposición de la Secretaría para el inicio del contrato y durante la ejecución del mismo, copia del certificado de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo junto con los anexos requeridos, en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo sustituya y de la Resolución 0312 de 2019, tales como: Manual o SG-SST, Plan de Emergencias, Programa de Capacitaciones, Programa de Elementos de Protección Personal, Programa de Inspecciones, Matriz de peligros y riesgos, Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, Autoevaluación de estándares mínimos de SST bajo la Resolución 312 de 2019 de vigencia anterior y Matriz legal; todos estos documentos vigentes, actualizados y firmados por el responsable del SG-SST.
31. Poner a disposición de la Secretaría para el inicio del contrato y durante la ejecución del mismo, el plan de trabajo y cronograma de capacitaciones para la ejecución de las actividades del SG-SST a ejecutar en la vigencia 2026, el cual será firmado por el representante legal y el responsable de SST.
32. En caso de ser un proponente adjudicatario extranjero sin sucursal en Colombia deberá gestionar los trámites requeridos ante las entidades competentes para la implementación de lo señalado en el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y las demás normas que le apliquen para el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual se llevará a cabo en un término de veinte (20) días calendario una vez se informe la adjudicación del contrato.

33. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
34. El contratista deberá, cuando a ello haya lugar, incorporar criterios de sostenibilidad ambiental, durante todas las etapas de ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad vigente en materia de Compras Públicas Sostenibles, las directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente, la Guía para la implementación de las compras públicas sostenibles (CPS) de la Secretaria, el Manual de Contratación y/o aquellas normas que los adicionen, aclaren o modifiquen. En cumplimiento de lo anterior, el contratista deberá: Priorizar el uso de bienes, insumos y servicios que tengan certificación ambiental o que minimicen impactos negativos al ambiente. Implementar prácticas que reduzcan el consumo de energía, agua y generación de residuos, procurando su adecuada separación, reutilización o reciclaje, según corresponda; Abstenerse de utilizar productos catalogados como peligrosos o contaminantes, salvo cuando sean indispensables, en cuyo caso se deberá presentar plan de manejo y disposición.
35. Cumplir con los lineamientos ambientales de la entidad, descritos en el PIGA.
36. El Contratista se obliga a entregar los archivos electrónicos generados en el marco de la ejecución del contrato, cumpliendo con las características de consulta a largo plazo, garantizando la legibilidad, accesibilidad y autenticidad de estos, conforme con la normatividad vigente, los lineamientos y los procedimientos establecidos en la Política de Gestión Documental y el SGDA.
37. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto contractual, en especial lo dispuesto en el Decreto 1076 de 2015, el Decreto Distrital 646 de 2025 y los lineamientos del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.

B) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7, pisos: 6,13,14,16
Teléfono:3779595
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

En desarrollo del objeto del contrato el proveedor se comprometerá a cumplir las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con las especificaciones del anexo técnico del curso de manicure y pedicure, el cual hace parte integral del contrato.
2. Elaborar y entregar el cronograma y el plan de trabajo, durante la primera semana de ejecución del contrato, los cuáles deben ser aprobados por la supervisión.
3. Realizar y entregar, antes del inicio del curso, el plan curricular que contenga los contenidos específicos del proceso de formación, incluyendo horarios e intensidad horaria, para revisión y aprobación del supervisor del contrato.
4. Allegar para el inicio del contrato las hojas de vida con los respectivos soportes de estudio y experiencia del equipo humano exigidos en el Anexo Técnico, las cuales deben ser aprobadas por la supervisión.
5. Garantizar la permanencia del equipo humano propuesto y aprobado. En la eventualidad de presentar un cambio en alguna hoja de vida, esta deberá cumplir con los requisitos exigidos en el Anexo Técnico e igualar o superar las condiciones de la persona que se va a reemplazar, previo visto bueno del supervisor del contrato.
6. Brindar el curso de formación teórico-práctico, de ochenta (80) horas, en modalidad presencial a mínimo un grupo de veinticuatro (24) personas del programa Casa Libertad, el cual podrá aumentar conforme a la adjudicación del proceso.
7. Suministrar todos los insumos de trabajo, las herramientas de trabajo, los materiales, equipos y elementos necesarios durante todo el desarrollo del proceso de aprendizaje y reponer oportunamente aquellos que durante la ejecución del contrato se averíen.
8. Proporcionar el espacio físico de capacitación idóneo para el desarrollo del curso con la dotación de los elementos necesarios para su desarrollo, el cual debe cumplir con las especificaciones definidas en el Anexo Técnico durante todo el curso.
9. Contar con la licencia de funcionamiento vigente, durante toda la ejecución del contrato, que lo acredite como institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano -ETDH- expedida por la respectiva Secretaría de Educación, según lo establecido en el requisito técnico habilitante.
10. Realizar el trámite para la afiliación de los estudiantes al seguro estudiantil, y mantenerlo vigente durante la vigencia del curso.
11. Realizar la entrega de los Kits al supervisor del contrato, quien verificará que estén conforme a las especificaciones del Anexo Técnico y al número de estudiantes que finalice el curso, desarrolle las competencias y tenga el mínimo de asistencias requerido, recibirá a satisfacción mediante acta de entrega y posteriormente, el contratista los entregará a los estudiantes una vez culminado el curso.
12. Realizar control y seguimiento de asistencia, remitiendo informes respectivos al supervisor del contrato, incluyendo los listados de asistencia de cada una de las capacitaciones.
13. Realizar registro fotográfico de las sesiones de formación a lo largo de la ejecución del contrato.
14. Entregar a la supervisión las copias de la póliza o los seguros estudiantiles antes del inicio del proceso de formación.
15. Diseñar e implementar estrategias de permanencia que disminuyan las probabilidades de deserción, a partir de espacios que sean convenientes con el fin de indagar situaciones que afecten la asistencia académica y proporcionando herramientas que fortalezcan la motivación e interés formativo, la cual deberá ser aprobada por la supervisión.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7, pisos: 6,13,14,16
Teléfono:3779595
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

16. Realizar y entregar reporte semanal de los resultados de las estrategias de permanencia, así mismo de las novedades que se puedan presentar en relación con los riesgos de deserción y las acciones implementadas, para ser socializadas con el profesional a cargo de Casa Libertad.
17. Entregar los uniformes a los estudiantes de acuerdo con las especificaciones señaladas en el Anexo Técnico, en la fecha convenida con la supervisión y presentar los debidos soportes de entrega.
18. Elaborar y entregar impresos a la Secretaría los certificados de los estudiantes que hayan finalizado satisfactoriamente el curso, según las especificaciones definidas en el Anexo Técnico y previamente aprobados por la supervisión. **En caso de que el contratista haya acreditado el requisito de licencia de funcionamiento como institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - ETDH- mediante alianza, los certificados los deberá firmar tanto el contratista como la Institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano -ETDH-**
19. Realizar la ceremonia de graduación y, finalizar el curso entregar los respectivos certificados a aquellos participantes que hayan asistido por lo menos al 70% del curso y lo hayan aprobado satisfactoriamente.
20. Elaborar un informe final que consolide las actividades desarrolladas, la relación de las personas capacitadas, la relación de las personas certificadas, registro fotográfico y demás soportes de ejecución.
21. Garantizar que, si alguno de los estudiantes ha recibido menos del 30% del proceso de formación y no continúa, este podrá ser reemplazado por un nuevo estudiante.
22. Cumplir durante toda la ejecución del contrato con los requerimientos de la Resolución No. 2117 del 15 de junio del año 2010 del Ministerio de la Protección Social o la que la modifique, adicione o derogue y demás normas concordantes sobre el particular.
23. Garantizar la confidencialidad y reserva de la información propiedad de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia recolectada durante la ejecución del contrato y entregarla en los términos y condiciones que el supervisor del contrato considere, incluidos los datos de las personas que hayan sido vinculadas al proceso de formación.
24. Suministrar los productos químicos objeto del contrato debidamente rotulados, en sus envases originales y en condiciones seguras de transporte y entrega, conforme a la normativa vigente sobre clasificación, etiquetado y comunicación de peligros de productos químicos y demás disposiciones aplicables.
25. Suministrar productos que cuenten con fichas técnicas y hojas de datos de seguridad cuando aplique, las cuales deberán mantenerse disponibles para consulta durante la ejecución del contrato.
26. Gestionar adecuadamente los residuos generados durante las actividades de formación, promoviendo la separación en la fuente y la disposición conforme a la normatividad vigente y a las condiciones del lugar donde se desarrollen las actividades.
27. Cuando se requiera el uso de empaques o materiales de embalaje para la entrega de elementos e insumos, el contratista procurará utilizar materiales reciclables, reutilizables o con contenido reciclado, evitando en lo posible plásticos de un solo uso innecesarios, en concordancia con el Decreto Distrital 646 de 2025 y el Acuerdo Distrital 808 de 2021.
28. Promover entre los participantes buenas prácticas ambientales asociadas al desarrollo de actividades de manicure y pedicure, relacionadas con el uso responsable de insumos, el ahorro de agua y energía y la adecuada gestión de los residuos generados durante las prácticas formativas.
29. Aportar para el primer y último pago una certificación en la que manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene por lo menos un 50% de mujeres del total del personal que dispone para la ejecución del contrato, de conformidad con el Decreto 643 de 2025.
30. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del presente contrato

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7, pisos: 6,13,14,16
Teléfono:3779595
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

C) OBLIGACIONES AMBIENTALES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto contractual, en especial lo dispuesto en el Decreto 1076 de 2015, el Decreto Distrital 646 de 2025 y los lineamientos del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.

2. El contratista se obliga cuando a ello haya lugar, a incorporar criterios de sostenibilidad ambiental, durante todas las etapas de ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad vigente en materia de Compras Públicas Sostenibles, las directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente, la Guía para la implementación de las compras públicas sostenibles (CPS) de la Secretaria, el Manual de Contratación y/o aquellas normas que los adicionen, aclaren o modifiquen. En cumplimiento de lo anterior, el contratista deberá:

   a) Priorizar el uso de bienes, insumos y servicios que tengan certificación ambiental o que minimicen impactos negativos al ambiente.
   b) Implementar prácticas que reduzcan el consumo de energía, agua y generación de residuos, procurando su adecuada separación, reutilización o reciclaje, según corresponda.

D) OBLIGACIONES AMBIENTALES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Suministrar los productos químicos objeto del contrato debidamente rotulados, en sus envases originales y en condiciones seguras de transporte y entrega, conforme a la normativa vigente sobre clasificación, etiquetado y comunicación de peligros de productos químicos y demás disposiciones aplicables.
2. Suministrar productos que cuenten con fichas técnicas y hojas de datos de seguridad cuando aplique, las cuales deberán mantenerse disponibles para consulta durante la ejecución del contrato.
3. Gestionar adecuadamente los residuos generados durante las actividades de formación, promoviendo la separación en la fuente y la disposición conforme a la normatividad vigente y a las condiciones del lugar donde se desarrollen las actividades.
4. Cuando se requiera el uso de empaques o materiales de embalaje para la entrega de elementos e insumos, procurar utilizar materiales reciclables, reutilizables o con contenido reciclado, evitando en lo posible plásticos de un solo uso innecesarios, en concordancia con el Decreto Distrital 646 de 2025 y el Acuerdo Distrital 808 de 2021.
5. Promover entre los participantes buenas prácticas ambientales asociadas al desarrollo de actividades de manicure y pedicure, relacionadas con el uso responsable de insumos, el ahorro de agua y energía y la adecuada gestión de los residuos generados durante las prácticas formativas.

E) OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA DE BOGOTÁ.

En virtud del contrato que se realice, serán obligaciones de la SDSCJ las siguientes:

1. Cancelar el valor del contrato en la forma estipulada.
2. Designar un supervisor para la verificación del cumplimiento del Contrato y las demás obligaciones que surjan con ocasión de este.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7, pisos: 6,13,14,16
Teléfono:3779595
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

3. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normativas vigentes en la materia
4. Programar la presentación de las facturas con el contratista e incluir el valor de estas dentro de la programación del PAC del mes respectivo, en que el dinero deba ser girado.
5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
6. Aprobar los mecanismos de cobertura del riesgo
7. Suministrar al contratista la información que requiera para la ejecución del contrato.
8. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

CLÁUSULA SÉPTIMA- MECANISMOS DE COBERTURA: De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, se exigirá al CONTRATISTA, la garantía la cual deberá cubrir con los siguientes amparos:

Amparo	Porcentaje	Vigencia
Cumplimiento del contrato	20% del valor total del contrato	Por el término de ejecución y seis (6) meses más hasta la liquidación del contrato
Calidad del servicio	20% del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20% del valor total del contrato	Desde la suscripción del contrato, durante el plazo de ejecución y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Parágrafo 1: EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia; en caso de aplicar se deberá realizar el respectivo ajuste en la garantía de responsabilidad civil extracontractual.

Parágrafo 2: EL CONTRATISTA se compromete a reponer la garantía aquí prevista, cuando por razón de las modificaciones, multas impuestas o siniestros ocurridos, ésta se disminuyere o agotare. Para tal efecto, EL CONTRATISTA deberá solicitar a la compañía aseguradora el certificado de modificación respectivo y entregarlo a la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del acta. La aprobación de la Garantía debidamente constituida por la entidad es requisito para el inicio de la ejecución contractual.

PARÁGRAFO 3: El contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de reclamaciones efectuadas por la entidad contratante. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según sea el caso.

PARÁGRAFO 4: La garantía de cumplimiento deberá cubrir el cumplimiento general de las obligaciones, el pago de la cláusula penal y de las multas impuestas, y mantenerse vigente desde la suscripción del contrato, durante el plazo de ejecución y seis (6) meses más y, en todo caso, hasta su liquidación.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7, pisos: 6,13,14,16
Teléfono:3779595
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

CLÁUSULA OCTAVA - SUPERVISIÓN: La supervisión será ejercida por la Subsecretaría de Acceso a la Justicia que se designe o por la persona que designe el ordenador del gasto.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Documento que para tal fin adopte la Secretaría y a las normas que regulan la materia, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin, deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordante vigentes. En todo caso, el ordenador del gasto podrá designar mediante comunicación escrita, a otro servidor público y/o contratista, que se denominará "apoyo a la supervisión", quien contribuirá a la vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones que se deriven del contrato.

En ningún caso, el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

El ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al contratista, al supervisor, y a la Unidad ejecutora que adelantó el proceso de selección.

CLÁUSULA NOVENA - OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

El supervisor cumplirá las siguientes funciones:

1. Proyectar y suscribir el acta de Inicio y de Liquidación
2. Concertar el plan de trabajo al momento de suscribir el acta de inicio con el contratista, y definir e informar oportunamente al contratista el cronograma de trabajo aprobado (fecha, hora, sitio) de las actividades a realizar y de los insumos requeridos.
3. Expedir las certificaciones de recibo a satisfacción de las actividades que se realicen para el cumplimiento del objeto contractual, previa validación del cumplimiento de las obligaciones.
4. Verificar que las facturas generadas cumplan con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario y el artículo 1 (literal 26) y 11 de la Resolución 000042 del 05 de mayo de 2020.
5. Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría vigente o el que lo modifique o sustituya.
6. Proporcionar las respectivas autorizaciones que se requieran para que el contratista pueda desarrollar las actividades objeto del contrato.
7. En caso de ser necesario, autorizar las modificaciones a la programación y condiciones pactadas para cada una de las actividades.
8. Solicitar al contratista los informes y demás documentos necesarios, que permitan evaluar la ejecución del objeto contractual.
9. Verificar que el contratista cuente con los permisos y licencias vigentes para realizar cada actividad, en observancia de las normas que regulan cada materia.
10. Ejercer control y seguimiento en cuanto a oportunidad y calidad al servicio prestado y las sugerencias de los usuarios finales.
11. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7, pisos: 6,13,14,16
Teléfono:3779595
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

12. Verificar el cumplimiento de los criterios de sostenibilidad ambiental, incorporados por el contratista durante la ejecución del contrato conforme a la Guía para la implementación de las compras públicas sostenibles (CPS) de Colombia Compra Eficiente.
13. Las demás que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

CLÁUSULA DÉCIMA - INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones o las de sus subcontratistas o dependientes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las partes en aras de solucionar en forma ágil rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – IMPUESTOS: Serán por cuenta de EL CONTRATISTA todos los gastos, impuestos, tasas, contribuciones nacionales, departamentales y municipales y similares, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de la garantía a presentar.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: El proponente favorecido ejecutará el objeto del contrato que se adjudique como resultado del presente Proceso de Selección con plena autonomía técnica y administrativa, razón por la cual queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre la Entidad y el contratista ni entre aquella y el personal que el contratista destine para la ejecución del contrato resultante del presente Proceso.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA- CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita de la SECRETARÍA. Si EL CONTRATISTA es objeto de fusión, escisión o cambio de control, la SECRETARÍA está facultada a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, EL CONTRATISTA se obliga a informar oportunamente a la SECRETARÍA de las mismas y solicitar su consentimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - MULTAS: En caso de hechos constitutivos de incumplimiento de alguna de sus obligaciones derivadas del contrato, la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA podrá imponerle multas diarias y sucesivas del cero coma cinco por ciento (0,5%) del valor del contrato, por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor acumulado de las multas supere el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. Estas multas se causarán hasta cuando el contratista demuestre que ha tomado las medidas necesarias y suficientes para corregir el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor asignado, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 y el parágrafo 2 del artículo 33 de la Ley 1150 de 2007.

El procedimiento para la imposición de multas se realizará de conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Los valores por concepto de multas impuestas podrán ser compensados con las sumas que adeude la entidad. El pago o la deducción del valor de dichas multas no exoneran al Contratista de su obligación de ejecutar las prestaciones a su cargo, ni suspenderá o extenderá el plazo de ejecución de este.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7, pisos: 6,13,14,16
Teléfono:3779595
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

Para todos los efectos de este contrato se entenderá que las multas pactadas entre las partes son mecanismo de apremio al CONTRATISTA y no pretende indemnizar de manera anticipada los perjuicios que se lleguen a causar a LA SECRETARÍA como consecuencia de los eventuales incumplimientos por parte del CONTRATISTA. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normativa que la aclare, modifique o sustituya.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PROCEDIMIENTO PARA IMPONER LAS MULTAS: El procedimiento aplicable será el establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

PARÁGRAFO PRIMERO: De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA autoriza a la SECRETARÍA para compensar el valor por concepto de multas de las sumas pendientes de pago a favor del CONTRATISTA.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando no exista saldo a favor del CONTRATISTA, el valor por concepto de multas podrá hacerse efectivo a través de la garantía constituida o la SECRETARÍA podrá acudir a la Jurisdicción Coactiva para hacer efectivo ese pago de multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA- PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento parcial o definitivo por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato, el CONTRATISTA conviene en pagar a LA SECRETARÍA, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente hasta el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, lo cual no lo exime del pago de los perjuicios causados en exceso de dicha tasación, suma que LA SECRETARÍA hará efectiva de los saldos que adeude al CONTRATISTA, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; así mismo se podrán hacer efectivas las garantías contractuales de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.19. del Decreto 1082 de 2015.

Si lo anterior no fuere posible, se cobrará por vía judicial. No obstante, una vez notificada la resolución por medio de la cual se haga efectiva la cláusula penal, el CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para su pago. La cláusula penal no será reintegrable aún en el supuesto que el CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que la declare, podrá ejecutarse la garantía contractual, o tomarse del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva. El valor será descontado de los pagos que se efectúen al CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contrato, o de la garantía única o por vía judicial. EL CONTRATISTA, renuncia, expresamente a todo requerimiento judicial, para efectos de constitución en mora.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA - DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte integral del presente contrato y obligan jurídicamente a las partes, los siguientes documentos:

a) Estudio previo, análisis del sector, matriz de riesgos y anexos;
b) La invitación publica y sus adendas
c) Certificado de disponibilidad y registro presupuestal respectivo;
d) La oferta presentada por el contratista y aceptada.
e) Las actas y acuerdos suscritos entre la SECRETARÍA y EL CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del presente contrato.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7, pisos: 6,13,14,16
Teléfono:3779595
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

f) Los demás documentos relacionados con la celebración del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA- LIQUIDACIÓN: El Supervisor de la Aceptación de oferta deberá proyectar el acta de liquidación si hay lugar a ello, verificando los siguientes documentos: a). Informe final del supervisor. b) Certificación de saldos del presente contrato, expedida por la Dirección Financiera de la SECRETARÍA. La liquidación se efectuará teniendo en cuenta lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y dentro de los términos establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de2007. (si aplica)

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES Y DATOS DE CONTACTO: La SECRETARÍA, recibirá notificaciones en la Avenida Calle 26 No. 57 – 83 Torre 7 Piso 6 de la ciudad de Bogotá, el Supervisor en la misma dirección. EL CONTRATISTA en la Cl 64 # 14 – 15 de la ciudad de Bogotá D.C., y al correo paola.lesmes@incap.edu.co

C**LÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO**: De conformidad con lo establecido en el Art. 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1082 de 2015, para todos los efectos la presente comunicación de aceptación de la oferta, junto con la oferta constituyen el contrato celebrado de PRESTACION DE SERVICIOS y se procederá al registro presupuestal. Para su ejecución se requiere, además del requisito anterior, la aprobación de la garantía pactada por parte de la SECRETARÍA y la suscripción del acta de inicio si hay lugar a ello.

Se suscribe en Bogotá D.C,

Elaboró: Diego Hernando Rivera Ruiz– Abogado(a) Contratista Dirección Jurídica y Contractual

Revisó: Adriana Carolina Méndez– Abogado/a Contratista Dirección Jurídica y Contractual

Aprobó: Ana María Moreno – Director Jurídica y Contractual

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7, pisos: 6,13,14,16
Teléfono:3779595
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co