SER066 DE 2021

Montería, veintidós (22) de Diciembre de 2021.

Señores
BUSERCO SAS
Representado Legalmente por **ANDRÉS FELIPE BUELVAS SERPA**
CR 14 F2 #46-53 URB CALIFORNIA
Teléfono - 6047851168 Fax 6047851168- 3015016738- 3013704015
E-mail. gerenciabuserco@gmail.com
Montería, Córdoba

Ref. Comunicación Aceptación de Propuesta.

De conformidad con lo establecido en los literales c) y d) del artículo 94 de la ley 1474 de 2011[1], cumplido el procedimiento de selección objetiva descrita para la modalidad de la mínima cuantía y, teniendo en cuenta lo preceptuado en la normatividad que regula la contratación estatal, esto es, ley 80/1993; 1150/2007; 1474/2011 y su decreto reglamentario N°1082/2015, cumplidas y agotadas las etapas previas, evaluación económica, técnica y Jurídica me permito indicarle que la propuesta presentada por usted cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria pública, adoptada para el proceso MC035 DE 2021 y, en este orden; vencido el término de observación de ofertas y respectivas evaluaciones, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, procede a aceptar incondicionalmente su ofrecimiento, conforme los términos señalados en la invitación pública en la Plataforma del SECOP II.

Una vez aceptada la oferta presentada por el **BUSERCO SAS, NIT.** 900805380-4**,** representado legalmente por **ANDRÉS FELIPE BUELVAS SERPA,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.067.892.139 de Montería, Córdoba, en su condición de contratista se procede a describir las condiciones especiales para la ejecución de la Aceptación de la Oferta del proceso **MC035 DE 2021, SECOP II.**

1). OBJETO: **CONTRATAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONTRATO CUYO OBJETO CONSISTE EN LA SEGUNDA FASE DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN SOSTENIBLE PARA LA ADECUACIÓN Y RENOVACIÓN DE LA SEDE JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE MONTELÍBANO, EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA**. PARAGRAFO. Las consideraciones a tener en cuenta para la presente contratación son las contenidas en el numeral 2.2.1 Especificaciones técnicas de los Estudios de conveniencia del proceso de selección mínima cuantía MC035 DE 2021, como son:

ESPECIFICACIONES TÉCNICA.

Para efectos del cumplimiento del contrato, objeto de la presente, el CONTRATISTA se compromete a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes obligaciones:

[1] **Artículo 94.** ***Transparencia en contratación de mínima cuantía*****.** Adiciónese al artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Montería – Córdoba

El INTERVENTOR del contrato cumple además de lo establecido por la Ley 1474 de 2011, con las siguientes funciones:

1. Suscribir, junto con el Contratista, el Acta de inicio de la obra; documento que debe ser remitido a la Coordinación Administrativa y Financiera, a través del Supervisor designado, debidamente suscrito y en original.

2. Aprobar, al momento de la suscripción del Acta de Inicio del contrato de obra, el Cronograma de Actividades que presente el Contratista y solicitar los ajustes que sean necesarios para la correcta ejecución del contrato, dentro del tiempo establecido. Dicho cronograma debe ser remitido a la Coordinación Administrativa y Financiera, a través del Supervisor designado, debidamente suscrito, aprobado y en original.

3. Verificar que las obras contratadas, estén acorde con lo estipulado por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional De Administración Judicial de Montería conforme con los documentos técnicos publicados dentro del proceso de selección y que correspondan con la oferta presentada por el Contratista

4. Presentar los conceptos técnicos que se requieran para el cumplimiento a satisfacción de las labores contratadas, para lo cual debe recurrir a los especialistas incluidos dentro de su equipo de trabajo y que fueron exigidos por la Entidad.

5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el Sistema Integral de Seguridad Social, Sistema General de Riesgos Laborales y Aportes Parafiscales, cuando haya lugar, del personal que se utilice durante la ejecución del contrato.

6. Elaborar y presentar a la Coordinación Administrativa y Financiera a través del Supervisor designado, los informes sobre incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales por parte del Contratista, durante la ejecución del contrato, si este llega a presentarse. Dicho informe debe incluir un análisis completo del grado de incumplimiento de las obligaciones del Contratista, así como las recomendaciones técnicas, jurídicas, financieras y contables a que haya lugar. Los informes que se presenten deben entregarse en medio magnético en formato PDF u otro programa que no permita modificaciones.

7. Realizar reuniones periódicas con el Contratista, para evaluar el avance de ejecución del contrato de obra y las dificultades que se lleguen a presentar; de dicha reunión debe dejarse constancia en Acta, documento que debe ser allegado a la Coordinación Administrativa y Financiera de la Dirección Ejecutiva seccional de Administración Judicial de Montería, a través del Supervisor designado, en copia, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la realización de la reunión.

8. Estudiar, evaluar y aprobar los Análisis de Precios Unitarios de las Actividades No Previstas, que surjan con ocasión del desarrollo del contrato y elaborar el acta respectiva.

9. Verificar y aprobar las cantidades e ítems no previstos y demás documentos presentados por el Contratista, en las Actas de Corte para pago.

10. Expedir para efectos de pago, las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones técnicas, jurídicas, contables, financieras y administrativas del Contratista.

11. La certificación de cumplimiento, que expide el Interventor, constituye la prueba de la verificación y aprobación de la ejecución del contrato y es requisito para efectuar los pagos al Contratista.

12. Remitir a la Coordinación Administrativa y Financiera, a través del Supervisor designado, todos los documentos originales, informes y demás escritos que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la Interventoría.

13. Analizar, conceptuar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo, lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin necesidad de otrosí o adiciones, e informar dichos cambios a la Coordinación Administrativa y Financiera, a través del Supervisor designado.

14. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones técnicas, administrativas, contables, financieras y jurídicas, por parte del Contratista, estipuladas en el contrato.

15. Emitir concepto jurídico y remitirlo para aprobación a la coordinación de asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva seccional de Administración Judicial de Montería, cuando quiera que surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos, requieren un otrosí o adición o, por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el Contratista, el Interventor y el Supervisor designado. Dicho concepto debe ser emitido por el profesional idóneo que la Interventoría debe contratar para tal fin.

16. Validar los informes semanales y/o mensuales presentados por el Contratista sobre el grado de avance y ejecución de las labores contratadas, e informe final de las mismas y allegarlos en original, a la Coordinación Administrativa y Financiera, a través del Supervisor designado, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de los mismos por parte del Contratista, con el correspondiente concepto de cumplimiento técnico, jurídico, financiero y contable emitido por la Interventoría. Dichos Informes se remiten por el Supervisor designado, a la coordinación de Asistencia Legal de la Seccional Montería.

17. Elaborar mensualmente un Informe Detallado y un Resumen Ejecutivo del estado de avance del contrato de obra, el cual debe incluir porcentajes de avance, gráficos, fotografías y cualquier otro recurso que evidencien el avance real de las labores contratadas.

18. Exigir al Contratista, el estricto cumplimiento del contrato y de la totalidad de

obligaciones en él contenidas.

19. Verificar que el Contratista mantenga durante toda la ejecución de las labores contratadas, el equipo de trabajo ofrecido en la propuesta y solicitar la sustitución de cualquiera de ellos, en caso que no cumplan con los requisitos exigidos por la Entidad, o que su desempeño no sea el adecuado.

20. Elaborar y suscribir junto con el Contratista, el Acta de Recibo Final de Obra, en el cual debe quedar constancia expresa del estado en que se entregan todas y cada una de las labores contratadas.

21. Responder en los tiempos que corresponda, todo recurso y/o información que soliciten los Entes de Control, tanto para el contrato de obra, como para el contrato de Interventoría. Los documentos requeridos deben ser remitidos a la Coordinación Administrativa y Financiera, a través del Supervisor designado, dentro de los tiempos exigidos.

22. Suministrar al Supervisor del contrato, cuando éste lo solicite; informes sobre cualquier aspecto del objeto del contrato.

23. Solicitar a la Entidad, al menos con un (1) mes de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga, adición, suspensión o reinicio del contrato de obra, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas o tomar las medidas pertinentes, en caso de incumplimiento.

24. En caso de retraso, el Interventor debe avalar y presentar al Supervisor del contrato, un Plan de Contingencia para mitigar el retraso generado. Este plan debe estar debidamente suscrito por el Contratista. El Interventor debe exigir al Contratista el cumplimiento de esta obligación, so pena de suscribir el Plan de Contingencia por el mismo.

25. Garantizar la calidad del servicio y responder por ella de conformidad con el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

26. Constituir las garantías que se soliciten.

27. Dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones del Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten; garantizar la Seguridad Industrial y Ocupacional del personal a su cargo o servicio, lo anterior, conforme con lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003 , artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen. El incumplimiento del Interventor, de estas obligaciones para con sus empleados, puede generar imposición de multas sucesivas, la afectación de la garantía en los amparos de cumplimiento y de salarios y prestaciones.

28. Asegurar que el personal que el Interventor ocupe en la ejecución del Contrato, no

tiene ninguna vinculación laboral, civil y/o comercial con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura dirección seccional de administración judicial de Montería. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones corre a cargo exclusivo del Interventor.

29. Mantener durante la ejecución del contrato de Interventoría, el equipo de trabajo ofrecido en la propuesta económica. El Supervisor puede solicitar la sustitución de cualquiera de ellos, en caso que no cumplan con los requisitos exigidos por la Entidad, o que su desempeño no sea el adecuado.

30. Presentar durante los seis (6) meses siguientes a la fecha de finalización del contrato, el proyecto de Acta de Liquidación, suscrita en conjunto con el Contratista y junto con ella, los planos record exigidos, los manuales de mantenimiento, libros diarios o bitácoras y los demás documentos que establezca la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, para revisión técnica y presupuestal.

2). CONTRATISTA: el **BUSERCO SAS, NIT.** 900805380-4**,** representado legalmente por **ANDRÉS FELIPE BUELVAS SERPA,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.067.892.139 de Montería, Córdoba.
3). DOMICILIO: CR 14 F2 #46-53 URB CALIFORNIA, Teléfono - 6047851168 Fax 6047851168- 3015016738- 3013704015, E-mail. gerenciabuserco@gmail.com, Montería, Córdoba.

4). CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: este contrato será financiado con los recursos del presupuesto Nacional, correspondiente a la vigencia fiscal 2021 de acuerdo a la siguiente distribución presupuestal: CDP No. 4021 de fecha 18/03/2021, Unidad Ejecutora 02, y la Autorización Vigencias Futuras 2022 ACUERDO PCSJA21-11825, de 10/08/2021.
5). VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS MCTE ($40.555.200,oo), incluido impuesto. **PARÁGRAFO**: **FORMA DE PAGO**: La Nación- Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Montería, pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato de la siguiente manera:

Se pagará periódicamente mediante actas mensuales que reflejen el porcentaje de ejecución del contrato de obra, previa presentación de la factura, y el recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y visto bueno del jefe del área administrativa. El porcentaje de avance de ejecución del contrato, será el valor a cancelar en cada corte.

Dicho pago se realiza dentro de los treinta (30) días calendario previo giro de los recursos por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional, del Ministerio de Hacienda, a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura y siguientes a la presentación de los documentos que se relacionan a continuación, con el aval del supervisor del contrato:

a. Certificación de corte de obra (Acta de Corte de Obra), expedida por el CONTRATISTA, avalada por el Interventor.

b. La Factura o Cuenta de Cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (Régimen Común o Régimen Simplificado) según el caso.

c. Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990, los artículos 50 de la Ley 789 de 2002, 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007; que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (pensión, salud, riesgos laborales) y parafiscales, cuando a ello haya lugar.

d. Cumplido Técnico expedido por el Supervisor del Contrato.

e. Acta de Corte de Interventoría suscrita por el Representante Legal, en el que se detalle el valor del corte de obra, el correspondiente porcentaje de Interventoría y el valor a pagar.

f. Para el último pago, se deberá presentar el acta de entrega final de obra, suscrita por quien corresponda, y el último informe de interventoría.

EL CONTRATO QUE SE CELEBRE EN VIRTUD DE ESTE PROCESO DE CONTRATACIÓN NO TENDRÁ ANTICIPO NI PAGO POR ANTICIPADO.

Nota: Los pagos estipulados en el contrato quedan sujetos a los recursos del PAC que la Dirección General del Crédito Público y del Tesoro Nacional, sitúe a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería y serán consignados a la Cuenta que indique el contratista según el formulario beneficiario cuenta que allegue a la entidad.

6). PLAZO DE EJECUCIÓN: Será de **TRES (03) MESES,** contados a partir de la firma del Acta de inicio y aprobación de la garantía única
7). LUGAR DE EJECUCIÓN: El contratista seleccionado realizará los trabajos en el municipio de Montelíbano en el departamento de Córdoba**.**

8). OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista seleccionado se obliga a cumplir las obligaciones indicadas a continuación:

a. Realizar los trabajos contratados ciñéndose estrictamente a los planos y especificaciones suministradas por el **CONSEJO SUPERIOR.**
b. A efectuar los cambios y adiciones, órdenes u objeciones solicitadas por el supervisor, ciñéndose a las especificaciones técnicas tanto generales como particulares acordadas.

c. Designar y mantener en la labor, durante todo el tiempo de su ejecución, a un profesional con la experiencia suficiente, quien estará a cargo de la misma.

d. Permitir al supervisor y a los funcionarios delegados por el **CONSEJO SUPERIOR,** la revisión de los trabajos, acatando las órdenes e instrucciones que le imparta la

supervisión, quedando el **CONTRATISTA** en la obligación de corregir a su costa el trabajo que no cumpla con lo previsto en los planos y especificaciones respectivas.

e. Someter a concepto previo de la supervisión cualquier modificación o cambio que considere necesario hacer en los planos, cantidades de obra y/o especificaciones originales, antes de iniciar cualquier trabajo si a ello hubiere lugar.

f. Suministrar y pagar el total de los costos de la mano de obra requerida para la ejecución del presente contrato, con personal idóneo y garantizar su adecuada dirección técnica y administrativa.

g. Suministrar por su cuenta la totalidad de materiales de primera calidad, los cuales antes ser utilizados por el contratista en las obras deberán ser aprobados por la DESAJ Montería, para lo cual el contratista entregará varias muestras para que la entidad decida las características definitivas (color, textura, calidad entre otras), del material a utilizar. El contratista suministrará por su cuenta los equipos y todos los demás elementos necesarios para la ejecución de la labor, así como el transporte de materiales y equipos.

h. El **CONTRATISTA** es el único responsable por la adquisición de materiales y por la vinculación de personal de manera que los errores u omisiones del personal, corren por cuenta y riesgo del **CONTRATISTA** sin que el **CONSEJO SUPERIOR** adquiera responsabilidad alguna.

i. Responsabilizarse de cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al **CONSEJO SUPERIOR** y/o terceras personas, comprometiéndose a repararla en forma inmediata.

j. Velar porque se mantengan las áreas de trabajo libres de toda acumulación de desperdicios y escombros, entregándolas a su terminación completamente limpias.

k. Suministrar al **CONSEJO SUPERIOR** y/o al supervisor cuando lo solicite, informes sobre cualquier aspecto de la labor contratada.

l. El contratista debe dar cumplimiento a las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

m. Suministrar al supervisor del contrato la información que acredite el pago de las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social (ARP, EPS, Pensiones y Parafiscales ICBF, Cajas de Compensación Familiar y SENA cuando a ello haya lugar) Presentar al supervisor o interventor del contrato, constancia de cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, estableciendo una correcta relación de los montos adeudados y las sumas que debieron haber sido cotizadas, correspondientes al personal que utilizó en la ejecución del contrato.

n. El contratista tomará las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo a las reglamentaciones vigentes en el país.

o. Expedir las Póliza de Garantía Única para amparar los perjuicios que se pudieran ocasionar por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.

p. Cumplir con el objeto contractual en el tiempo indicado, con los amparos, valores asegurados y vigencias.

q. Atender las reclamaciones que presente el **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL,** para hacer efectivas la póliza, dentro de los términos y condiciones establecidos por la compañía aseguradora.

r. Instruir a los funcionarios del **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL** o Terceros eventualmente afectados, sobre los trámites y requisitos para hacer efectiva las reclamaciones.

s. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato

Así mismo es responsabilidad del contratista, cargar las facturas con los documentos soportes descritos en el parágrafo del numeral 5 de la presente carta de aceptación, en el numeral 7 del SECOP II, (ejecución del contrato plan de pago del contrato consulta), a partir de ese momento nace la responsabilidad de la Dirección Ejecutiva Seccional frente al pago de las facturas, de igual forma las demás funciones que se puedan generar para la ejecución del contrato

9). OBLIGACIONES AMBIENTALES: La DESAJ MONTERÍA y EL CONTRATISTA, propenderán porque durante la ejecución del contrato, se adopte y dé cumplimiento al Acuerdo PSAA 14-10160, "por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, teniendo en cuenta los aspectos técnicos, financieros y jurídicos que ello conlleva.

a. Si se requieren entregables periódicos y finales, hacerlo en medio magnético en caso de requerirse impresión que sea únicamente de informes finales; los cuales deben ser preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo.

b. Para consultorías ambientales, se debe contar con carta de compromiso de cumplimiento de la legislación ambiental vigente.

c. En el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, deberán realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014. Durante la ejecución del contrato.

Igualmente, el INTERVENTOR, en caso de que las actividades del contrato de obra así lo

contemplen, deberá velar porque el contratista que ejecute las labores de obra, adopte y cumpla las siguientes medidas, según lo estipulado en el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014.

d. Se deben instalar luminarias que ofrezcan tecnología de eficiencia energética comprobada para espacios interiores y exteriores, de acuerdo con el alcance del Contrato. Incluir los requisitos descritos para adquisición y mantenimiento de luminarias.

e. Los aparatos y accesorios hidrosanitarios que se prevean instalar, deben ser eficientes en el ahorro del agua.

f. Todos los ítems, especificaciones constructivas, deben tener incorporados las medidas de manejo ambiental, de acuerdo con los requisitos de la normatividad colombiana y los establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura, los cuales deben estar considerados en los APU.

g. Se debe realizar una debida separación en la fuente de los residuos sólidos generados en el proyecto y hacer la adecuada gestión, bien sean elementos reciclables, RESPEL o RAEE.

h. En las actividades de desmonte y demolición de estructuras, hacer este proceso de manera selectiva para poder aprovechar aquellos RCD en el proyecto mismo o por terceros. Incluir los requisitos para el transporte, almacenamiento y disposición final de RCD, que se encuentra en el presente documento.

i. Implementar medidas de manejo y control del material particulado y de las demás emisiones, incluyendo de ruido. Obtener los permisos, especialmente en caso de programación de trabajos nocturnos.

j. Obtener los demás permisos y autorizaciones ante entidad correspondiente y/o autoridad ambiental competente, cuando haya lugar, teniendo en cuenta las intervenciones que se vayan a realizar.

k. Cuando se trate de una intervención a un Bien de Interés Cultural - BIC, se debe tramitar y obtener la Autorización del Ministerio de Cultura y las Entidades correspondientes.

Adoptar e implementar los requisitos establecidos en la Guía para la Elaboración e Implementación del Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) para Proyectos de la Unidad de Infraestructura Física - UIF.

APLICACIÓN DE PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD.

Para el caso de los contratos de infraestructura, celebrados con la Rama Judicial, se deberá dar aplicación al protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, según los dispuesto en la Resolución Resolución 777 de junio 2 de 2021, emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social, así como el Acuerdo 314, Acuerdo PCSJA20-11567 del 05/06/2020, Acuerdo PCSJA20-11581 del

27/06/2020, ACUERDO PCSJA20-11629 del 11/09/2020, del Consejo Superior de la Judicatura; de igual manera deberán ajustarse a las demás reglamentaciones que posteriormente se expidan para los mismos efectos, bien sea por el gobierno nacional como por el CSJ o DEAJ.

PLAN DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN LA OBRA "PAPSO"

EL CONTRATISTA, deberá cumplir con lo establecido en la circular conjunta 001 del 11 de abril de 2020, de los Ministerios de Vivienda, Salud y Trabajo, en el capítulo 5, por medio del cual se establecieron las medidas que se deben garantizar en obras y otros espacios.
En este capítulo se establece la creación del Plan de Aplicación del Protocolo de Seguridad/Sanitario para la obra (PAPSO), que establece: *"El responsable de los trabajadores debe realizar un Plan de Aplicación del Protocolo Sanitario para la Obra (PAPSO) que planteé las estrategias, alternativas y actividades necesarias para minimizar o mitigar la transmisión del virus COVID-19, de manera que aseguré la protección de los trabajadores de la construcción. Este debe incluir la descripción de la labor a ejecutar; las etapas de construcción; los horarios de trabajo; el cronograma de actividades con sus respectivas medidas de prevención sanitaria; los protocolos de higiene; la identificación de las zonas de cuidado en salud dentro de la obra; los profesionales responsables de la implementación del PAPSO que cumplan con los requisitos establecidos en términos de idoneidad, experiencia y cargo en la organización/obra; las estrategias de socialización del PAPSO y la carta de compromiso firmada por: el director de obra, la interventoría y/o la supervisión de obra, que asegure la implementación del PAPSO. Este plan debe ser ejecutado por el director, supervisor o ejecutor de la obra*

10) SUPERVISION: La Supervisión del contrato, de quien designe por escrito el Ordenador del Gasto, quien deberá cumplir con las obligaciones previstas en el numeral 2.8 de los Estudios previos, así como en el manual de contratación y en la ley.

11). GARANTIAS: El Contratista se compromete a constituir a favor de la Nación- Consejo Superior de la Judicatura la garantía única otorgada a través de una entidad bancaria o compañía Aseguradora, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Bancaria, que ampare los siguientes riesgos **1**).**CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por un valor equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y cuatro (4) meses más, desde su perfeccionamiento. **2). CALIDAD DEL SERVICIO:** Equivalente al 5% del valor total del contrato, por un término de cinco (5) años más, contados a partir de la a firma del Acta de entrega final de la obra. **3) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMINZACIONES LABORAES:** Equivalente al 10% del valor total del contrato, por un término igual a la duración del mismo y tres (3) años más, desde la firma del Acta de entrega final de la obra.

12). INHABILIDADES: el contratista afirma bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes.

13). NATURALEZA DEL CONTRATO: Este contrato es de naturaleza administrativa, por ende, en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones con el contratista ni con el personal utilizado para el desarrollo del objeto contractual, de acuerdo con el ultimo inciso del numeral 3 del articulo 32 de la ley 80 de 1993.

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Montería – Córdoba

14). INTERPRETACION, MODIFICACION Y TERMINACION UNILATERAL, SOMETIMIENTO A LA LEY NACIONAL Y CADUCIDAD DEL CONTRATO: De conformidad con lo previsto por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y aplicables, la entidad podrá declarar la caducidad, interpretar, modificar o dar por terminado el presente contrato de manera unilateral.

15). MULTAS: en caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte del contratista, y como acto independiente de la penal pecuniaria, si a ello hubiere lugar, el Consejo Superior, impondrá multas diarias equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor total del mismo.

16). SOLUCION DIRECTA DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Los conflictos que se sucedan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación.

17). **PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El Contrato se perfecciona con la firma, pero para su ejecución se requiere el registro presupuestal y la aprobación de la Póliza, que deben ser cargadas en el proceso en el SECOP II.

18). **DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DE LA CARTA DE ACEPTACION DE LA PROPUESTA**: 1) Estudio de Conveniencia y Oportunidad. 2) Certificados de Disponibilidad Presupuestal Nos. CDP No. 4021 de fecha 18/03/2021, Unidad Ejecutora 02, y la Autorización Vigencias Futuras 2022 ACUERDO PCSJA21-11825, de 10/08/2021. 3) La propuesta presentada por el contratista y cargada en el SECOP II . 4) Acta de evaluación No.MC035 DE 2021. **PARAGRAFO**: "La oferta y su aceptación constituyen el contrato." Sujetada al registro presupuestal, conforme a lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015".

Cordialmente,

ALFONSO JAIRO DE LA ESPRIELLA BURGOS
Director Ejecutivo Seccional

AJEB/DCHF