SER033 DE 2024

Montería, Quince (15) de Mayo de 2024.

Señores
SERVIMOS ELEVADORES S.A.S
Nit: 901212483-2
Dirección notificación judicial: Calle 39 #8-08
Teléfono 3135463785
Correo electrónico:
servimoselevadoressas@outlook.com
Montería - Córdoba

Ref. Comunicación Aceptación de la Oferta

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 MC013 DE 2024 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 prenotada y publicada en el SECOP II.

Una vez aceptada la oferta presentada por **SERVIMOS ELEVADORES S.A.S Nit: 901212483-2,** representada legalmente por el señor **REYNEL HAYDAR DAJUD** identificado con cedula de ciudadanía No. 6.618.092 de Montería, en su condición de contratista se procede a describir las condiciones especiales para la ejecución de la aceptación de la oferta del proceso MC013 DE 2024 SECOP II.

1). OBJETO: CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERÍA, EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS ASCENSORES MARCA THYSSENKRUPP INSTALADOS EN EL PALACIO DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MONTERÍA, INCLUIDOS LOS REPUESTOS PROPIOS DEL MANTENIMIENTO, (SIEMPRE Y CUANDO ESTOS REPUESTOS PRESENTEN DEFECTOS O VICIOS DE FABRICA)

PARÁGRAFO. Las consideraciones a tener en cuenta para la presente contratación son las contenidas en los numerales 2.1.1; 2.1.2 de los Estudios de Conveniencia y Oportunidad, publicados en el SECOP II, del Proceso MC013 DE 2024, según las siguientes especificaciones:

ESPECIFICACIONES ESENCIALES:

A continuación, se relacionan las cantidades y especificaciones a tener en cuenta para la presente contratación:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

ITEM	Con el objetivo de satisfacer adecuadamente la necesidad presentada, las siguientes son las características y requerimientos técnicos del objeto a contratar **"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS ASCENSORES MARCA THYSSENKRUPP INSTALADOS EN EL PALACIO DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MONTERÍA, INCLUIDOS LOS REPUESTOS PROPIOS DEL MANTENIMIENTO, (SIEMPRE Y CUANDO ESTOS REPUESTOS PRESENTEN DEFECTOS O VICIOS DE FABRICA**)". Los cuales se tendrán por aceptados con la presentación de la oferta y con la expedición de la carta de presentación de la oferta: **DESCRIPCION**	UN	CANT. MTTO

I	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS DOS (2) ASCENSOR DEL EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA**			
1.	**CUARTO DE MAQUINAS**			
1.1		MANTENIMIENTO DE BOVINAS DE FRENO	UND	8
1.2		MANTENIMIENTO DE BANDAS DE FRENO	UND	8
1.3		MANTENIMIENTO DE PASADORES DE BRAZO DE FRENO	UND	8
1.4		PRUEBA DE DESLIZAMIENTO	UND	8
1.5		MANTENIMIENTO CABLES DE TRACCION Y POLEA DEFLECTORA	UND	8
1.6		LIMPIEZA GENERAL	UND	8
2	**CONTROL**			
2.1		MANTENIMIENTO DE RELEVOS DE MANIOBRA Y DISPOSITIVOS	UND	8
2.2		VERIFICACION DE VOLTAJE	UND	8
2.3		MANTENIMIENTO DE CONEXIONES, BORNERAS	UND	8
2.4		AJUSTES DE CABLES	UND	8
2.5		LIMPIEZA GENERAL	UND	8
3	**LIMITADOR DE VELOCIDAD**			
3.1		MANTENIMIENTO DE PASADORES Y RODAMIENTOS	UND	8
3.2		MANTENIMIENTO DE MICRO DE SEGURIDAD	UND	8
3.3		MANTENIMIENTO DE POLEAS DEL REGULADOR DE VELOCIDAD	UND	8
3.4		PRUEBA DE LIMITADOR Y AJUSTES	UND	8
3.5		MANTENIMIENTO DEL CABLE DEL LIMITADOR	UND	8
3.6		LIMPIEZA GENERAL Y LUBRICACION	UND	8
4	**CABINA**			
4.1		MANTENIMIENTO DE ZAPATAS DE PUERTAS Y QUICIOS	UND	8
4.2		MANTENIMIENTO DE ZAPATAS DE GUIAS DE CABINA	UND	8
4.3		MANTENIMIENTO DE SWICHES DE EMERGENCIA Y BOTONES DE INSPECCIÓN	UND	8
4.4		MANTENIMIENTO BOTONERAS, ALUMBRADO E INDICADORES	UND	8
4.5		MANTENIMIENTO DE ALAMBRADO, OPERADOR DE PUERTAS	UND	8
4.6		MANTENIMIENTO DE CONTACTOS DE PUERTAS	UND	8
4.7		MANTENIMIENTO DEL OPERADOR DE PUERTAS	UND	8
4.8		LIMPIEZA GENERAL AJUSTE Y LUBRICACION	UND	8
4.9		MANTENIMIENTO DE BUFFER Y RESORTES DE CABINA	UND	8
5	**CONTRAPESO**			
5.1		MANTENIMIENTO DE ZAPATAS DE GUIAS DE CONTRAPESO	UND	8
5.2		MANTENIMIENTO DE BUFFER Y RESORTES DE CONTRAPESO	UND	8
5.3		LIMPIEZA GENERAL AJUSTE Y LUBRICACION	UND	8
.6	**PUERTAS Y BOTONES DE PISO**			
6.1		MANTENIMIENTO DE BOTONES Y BOTONERAS	UND	8
6.2		MANTENIMIENTO DE INDICADORES	UND	8
6.3		MANTENIMIENTO DE CERRADURAS	UND	8
6.4		MANTENIMIENTO DE QUICIOS Y ZAPATAS DE PUERTAS	UND	8
6.5		VERIFICACION DEL KANT A LOS ROLLETES	UND	8

6.6		AJUSTES DE PUERTAS	UND	8
6.7		MANTENIMIENTO DE COLGANTES DE PUERTAS	UND	8
6.8		LIMPIEZA GENERAL AJUSTE Y LUBRICACION	UND	8

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

ITEM		DESCRIPCION	UN	CANT. MTTO
		MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS (2) ASCENSOR DEL EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA (REPUESTOS)		
1		BANDAS DE FRENO	UND	1
2		CONTACTORES	UND	1
3		RELEVOS	UND	1
4		BREAKER GENERAL DE PROTECCION	UND	1
5		CABLE DEL LIMITADOR	UND	1
6		RESITENCIA DEL VARIADOR	UND	1
7		ENCODER	UND	1
8		FUENTE DE VOLTAJE	UND	1
9		ZAPATAS PARA GUIA DE CABINA	UND	1
10		RODAMIENTOS DE POLEA DE CONTRAPESO	UND	1
11		RODAMIENTOS DE POLEA DEFLECTORA	UND	1
12		RODAMIENTOS DE LA POLEA TRACTORA	UND	1
13		PREFINALES LIMITES DE CARRERA	UND	1
14		ZAPATAS PARA GUIAS DE CONTRAPESO	UND	1
15		CABLE DE TRACCION	UND	1
16		CIGARROS O INDUCTORES DE NIVELACION	UND	1
17		BUFFER DE CONTRAPESO O CABINA	UND	1
18		CABLE VIAJERO	UND	1
19		CABLE DE POZO	UND	1
20		MOTOR DE FRENO	UND	1
21		RESCATAMATIC	UND	1
22		BATERIAS DE RESCATAMATIC	UND	1
23		TARJETAS DE ENCODER	UND	1
24		SUICHES DE EMERGENCIA Y PULSADORES	UND	1
25		POLEA TRACTORA	UND	1
26		POLEA DEFLECTORA	UND	1
27		POLEA DE CONTRAPESO	UND	1
28		POLEA REGULADORA DE VELOCIDAD	UND	1
29		VENTILADOR DE CABINA	UND	1
30		SEGURIDADES DE PUERTAS	UND	1
31		CAN DE PUERTA	UND	1
32		ZAPATAS DE PUERTA HOLL Y CABINA	UND	1
33		ROLLETES DE PUERTAS	UND	1
34		MICRO DE APERTURA Y CIERRE DE PUERTAS	UND	1

35		RESORTES DE LAS PUERTAS	UND	1
36		GUAYAS DE LAS PUERTAS	UND	1
37		CORREA DEL OPERADOR DE PUERTAS	UND	1
38		BOTONES OTIS DE HOLL Y CABINA	UND	1
39		INDICADORES DE PISO Y CABINA	UND	1
40		DETECTORA	UND	1
41		CERRADURAS DE PUERTAS	UND	1
42		VARIADOR DE VELOCIDAD DE LAS PUERTAS	UND	1
43		LLAVE DE PUERTAS	UND	1
44		LUCES DE CABINA	UND	1

OBJETO	TIPO DE CONTRATO	NUMERO DE EQUIPOS	DURACIÓN
MANTENIMIENTO DE ASCENSORES	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	2	7 MESES y 10 DIAS

ESPECIFICACIONES DE LOS ELEMENTOS

Se requiere contratar el **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS ASCENSORES MARCA THYSSENKRUPP INSTALADOS EN EL PALACIO DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MONTERÍA, INCLUIDOS LOS REPUESTOS PROPIOS DEL MANTENIMIENTO, (SIEMPRE Y CUANDO ESTOS REPUESTOS PRESENTEN DEFECTOS O VICIOS DE FABRICA)** Detallado en la siguiente tabla:

IDENTIFICACIÓN	MARCA	REF	UNID	CANT	PARADAS
EQUIPO DE TRANSPORTE VERTICAL (ASCENSOR) CON CAPACIDAD PARA 750 KG O 10 PERSONAS	THYSSENKRUPP	SUR BRASILERO	UND	1	6
EQUIPO DE TRANSPORTE VERTICAL (ASCENSOR) CON CAPACIDAD PARA 750 KG O 10 PERSONAS	THYSSENKRUPP	SUR BRASILERO	UND	1	6

ESPECIFICACIONES DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR

Efectuar el mantenimiento preventivo y Correctivo de acuerdo al cronograma presentado por el contratista y autorizado por el supervisor del contrato.

El mantenimiento debe incluir las siguientes operaciones:

1. **ENCIMA CARRO**: Limpieza, revisión de fugas de aceites, ruidos, vibraciones, rodillos guías, switches, guías deslizantes, operador de puertas, colgante de puertas, final superior.
2. **REGULADOR:** Limpieza, lubricación, ruidos, vibraciones, garganta de polea.
3. **CONTROLADOR:** Limpieza, Rectificación de voltaje. Contactos de Switches, resortes de switches, entrehierros, guardas antimagnéticas, conectores tiesos deflectores de arco, condensadores y resistencia, rectificadores, alambrado, secuencia de operación, tiempo de relay, Swich de carga, relay de sobrecarga, fusibles e inversión de fases.
4. **SELECTOR:** Limpieza, lubricación, límites, anillo de nivelación, contacto de Swiches, tensión de cadenas, cables viajeros.
5. **FOSA:** Limpieza, lubricación, ruidos, vibraciones.
6. **DEBAJO DE LA CABINA:** Limpieza, guías, seguridades.

7. **CONTRAPESO:** Limpieza, rieles y soportes, tensión de cables, guías de contrapeso, colgantes cables viajeros, polea deflectora, calentamiento de poleas, final interior.
8. **MAQUINA**: Limpieza. Fugas, lubricación, corona sinfín, ruidos, vibraciones, freno, conexiones eléctricas, polea tractora.
9. **MANTENIMIENTO:** Deben realizarse ocho (8) mantenimientos (mayo a diciembre 2024) durante los 7 meses y 10 días de ejecución.

2) CONTRATISTA: SERVIMOS ELEVADORES S.A.S Nit: 901212483-2, representada legalmente por el señor **REYNEL HAYDAR DAJUD** identificado con cedula de ciudadanía No. 6.618.092 de Montería**.**
3) DOMICILIO: Dirección notificación judicial: Calle 39 #8-08 Teléfono 3135463785; Correo electrónico: servimoselevadoressas@outlook.com Montería - Córdoba.
4) CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: este contrato será financiado con los recursos del presupuesto Nacional, correspondiente a la vigencia fiscal 2024 de acuerdo a la siguiente distribución presupuestal: CDP No.7524, de fecha 16/04/2024, Unidad Ejecutora 08.
5) VALOR DEL CONTRATO: OCHENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL QUINIENTOS CUARENTA PESOS MCTE. ($88.930.540,oo), incluido impuesto.
6) FORMA DE PAGO: La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería cancelará al contratista el valor del contrato a través de pagos mensuales previa presentación de la factura o cuenta de cobro, los cuales se efectuarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de dicha factura o cuenta de cobro, los pagos se harán por mes vencido, se debe anexar el cumplido expedido por el supervisor del contrato y la información que acredite el pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARP, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena, cuando a ello haya lugar).

Para el pago final además de los requisitos anteriores, se requerirá de la suscripción previa del acta de liquidación del contrato.

El pago estipulado en el contrato, queda sujeto 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.

7) PLAZO DE EJECUCIÓN: El contrato a suscribir tendrá un plazo de ejecución desde el acta de inicio de **SIETE (07) MESES Y DIEZ (10) DIAS CALENDARIO**, previa aprobación de la garantía única, registro presupuestal y firma del acta de inicio del contrato.

8) LUGAR DE EJECUCIÓN: La ejecución del contrato será en el Edificio Administrativo, Calle 27 Carrera 2da Esquina – Montería / Córdoba (PALACIO DE JUSTICIA).

9) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista seleccionado se obliga a cumplir todas las obligaciones descritas en los estudios de conveniencia en el numeral 3.3.1. publicados en el proceso MC013 DE 2024, así mismo, es responsabilidad del contratista, cargar las facturas con los documentos soportes descritos en el numeral 6 de la presente carta de aceptación, dentro del numeral 7 del contrato consulta 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 obligaciones que se puedan generar para la ejecución del contrato.

10). REQUISITOS AMBIENTALES: La Dirección Ejecutiva Seccional propenderá por el cumplimiento del Acuerdo PSAA14-10160, “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:

1. Contar con un plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos peligrosos que derivan de la actividad objeto del contrato.

2. Contar con el sistema de recolección y gestión de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE)

3. Registro como generador de residuos peligroso ante el IDEAM.

4. Presentar hojas de seguridad de las sustancias químicas a emplear

5. 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.

En caso que la recolección y disposición final de los residuos peligrosos se efectué el contratista deberá cumplir con lo siguiente: 1. Hacer entrega de los certificados de Disposición final de Residuos peligrosos que se generen durante la prestación del servicio. 2. Garantizar que el gestor externo de residuos peligrosos cuente con las licencias y permisos ambientales pertinentes, para la disposición de los residuos. 3. El transporte deberá cumplir con los requisitos descritos para transporte de residuos peligrosos, que se encuentra en el presente documento.

Nota 1. El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil ni comercial con la entidad. 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 con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago al supervisor, que estos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social.

11). SISTEMA DE GESTIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTA: El proponente deberá aportar de conformidad con lo previsto en el ACUERDO No. PSAA16-10560 del 11 de agosto de 2016 “por el cual se adoptan las políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, Certificación de cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, según Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, expedida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la que se encuentre afiliado.

Adicionalmente, durante la ejecución del contrato, el futuro contratista deberá dar estricto cumplimiento a las normas contenidas en el Manual de Contratistas del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el trabajo – SG-SST, Código M-SST-04 del 20 de abril de 2023 (anexo) y los demás documentos que lo compongan. Mediante el cual se establecen los requisitos técnicos correspondientes para los contratistas en términos generales y especiales según el tipo de tarea.

12). SUPERVISIÓN: La supervisión y control de la correcta ejecución del contrato, estará a cargo de quien designe por escrito el Ordenador del Gasto, quien deberá cumplir con las obligaciones previstas en el manual de contratación y en la ley quien para este caso estará a cargo del señor JOSE VEGA GALARAGA.

13). GARANTÍAS: Que de conformidad con el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 párrafo 5, se dispone que las garantías, no serán obligatorias en los contratos, “cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, a que se refiere esta ley; caso en el cual corresponderá a la Entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento”. Que, de acuerdo con la norma anterior, la Dirección Ejecutiva Seccional de Montería, ha determinado exigir expedición de póliza a favor de la Nación- Consejo Superior de la Judicatura que deberá ser otorgada a través de una entidad bancaria o compañía Aseguradora, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Bancaria, que ampare los siguientes riesgos:

- **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, posteriores a la fecha de finalización del mismo
- **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por un valor equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y cuatro (4) meses más, posteriores a la fecha de finalización del mismo.
- **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES:** Por una suma equivalente al 10% del valor total aportado por la Dirección, por el término de ejecución del contrato y doce (12) meses más, posteriores a la fecha de finalización del mismo.
- **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL**

Corresponderá al cinco por ciento (5%) del valor total del Contrato, vigente por el término de duración del mismo y tres años más desde su perfeccionamiento.

- **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Equivalente a 200 SMLMV, por un término igual a la duración del mismo y cuatro meses más.

14). 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.

15). 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 artículo 32 dela ley 80 de 1993.

16). INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN 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 elpresente contrato de manera unilateral.

17). 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.

18). SOLUCIÓN 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.

19). 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.

20). DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DE LA CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA: 1) Estudio de Conveniencia y Oportunidad. 2) Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No.7524, de fecha 16/04/2024, Unidad Ejecutora 08. 3) La propuesta presentada por el contratista, cargada en el SECOP II. 5) Acta de evaluación No. MC013 DE 2024. **PARÁGRAFO**: “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/AJPL