SER064 DE 2025

Montería, Dieciséis (16) de Diciembre de 2025

Señores
SERVIMOS ELEVADORES S.A.S.
Representante Legal **REYNEL ALEJANDRO HAYDAR DAJUD**
Calle 39 No 8-08 de la ciudad de Monteria
Teléfono - 3135463785
Correo Electrónico: servimoselevadoressas@outlook.com
Monteria, 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 MC053 DE 2025 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 señor **REYNEL ALEJANDRO HAYDAR DAJUD,** identificado con cédula de ciudadanía No..6.618.092 expedida en Chinu, representante legal de **SERVIMOS ELEVADORES S.A.S.**, **NIT. 901212483-2** en su condición de contratista se procede a describir las condiciones especiales para la ejecución de la Aceptación de la Oferta del proceso **MC053 DE 2025, SECOP II.**

1). OBJETO: CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUYENDO LOS REPUESTOS PROPIOS DEL MANTENIMIENTO Y OTROS NECESARIOS MONTO AGOTABLE; DE LOS EQUIPOS DE TRANSPORTE VERTICAL DE PASAJEROS DE LAS DIFERENTES SEDES PROPIAS QUE INTEGRAN EL DISTRITO JUDICIAL DE MONTERIA. **PARAGRAFO**. Las consideraciones a tener en cuenta para la presente contratación son las contenidas en los numerales 3.5 y 3.6 Especificaciones Técnicas, descrita en los estudios previos, como se detalla a continuación:

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

CONDICIONES TECNICAS REQUERIDAS (Artículo 2.2.1 2.1.5.1 numeral 3 Decreto 1082 de 2015).

[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

ITEM	Con el objetivo de satisfacer adecuadamente la necesidad presentada, las siguientes son las características y requerimientos técnicos del objeto a contratar **"EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUYENDO LOS REPUESTOS PROPIOS DEL MANTENIMIENTO Y OTROS NECESARIOS MONTO AGOTABLE; DE LOS EQUIPOS DE TRNSPORTE VERTICAL DE PASAJEROS DE LAS DIFERENTES SEDES PROPIAS QUE INTEGRAN EL DISTRITO JUDICIAL DE MONTERIA.** ". 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**		UND	CANT. MTTO
I	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUYENDO LOS REPUESTOS PROPIOS DEL MANTENIMIENTO Y OTROS NECESARIOS MONTO AGOTABLE; DE LOS EQUIPOS DE TRNSPORTE VERTICAL DE PASAJEROS DE LAS DIFERENTES SEDES PROPIAS QUE INTEGRAN EL DISTRITO JUDICIAL DE MONTERIA.**			
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 POLEAS	UND	8
1.6		LIMPIEZA Y LUBRICACION 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	UND	8
3.4		PRUEBA DE LIMITADOR Y AJUSTES	UND	8
3.5		MANTENIMIENTO DEL CABLE DEL LIMITADOR	UND	8
3.6		LIMPIEZA Y LUBRICACION GENERAL	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 Y BOTONES DE INSPECCIÓN	UND	8
4.4		MANTENIMIENTO BOTONES, 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		MANTENIMIENTO DE BUFFER Y RESORTES	UND	8
4.9		LIMPIEZA Y LUBRICACION GENERAL	UND	8
5	**CONTRAPESO**			
5.1		MANTENIMIENTO DE ZAPATAS DE GUIAS	UND	8

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

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

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 E INDICADORES	UND	8
6.2		MANTENIMIENTO DE CERRADURAS Y KANT	UND	8
6.3		MANTENIMIENTO DE ZAPATAS Y QUICIOS	UND	8
6.4		AJSUTES DE PUERTAS Y ROLLETES	UND	8
6.5		MANTENIMIENTO DE COLGANTES DE PUERTAS	UND	8
6.6		LIMPIEZA LUBRICACION Y AJUSTE GENERAL	UND	8

CIUDAD	CANTIDAD DE ASCENSORES	DURACION EN MESES
MONTERIA	**2**	**8**
SAHAGUN	**1**	**8**
MONTELIBANO	**1**	**8**
TOTAL MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA 8 MESES DE LOS 4 ASCENSORES		

	DESCRIPCION	UND	CANT. MTTO
	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA LOS ASCENSORES DE LOS PALACIOS DE JUSTICIA DE MONTERIA, SAHAGUN, MONTELIBANO: POSIBLES REPUESTOS QUE POR DETERIORO NATURAL PODRIAN SER REEMPLAZADOS DURANTE EL PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO MONTO AGOTABLE.		
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 Y PARADA	UND	1
17	BUFFER DE CONTRAPESO O CABINA	UND	1
18	CABLE VIAJERO	UND	1
19	CABLE DE POZO	UND	1
20	TARJETA DE ENCODER	UND	1
21	SWICHES DE EMERGENCIA Y PULSADORES	UND	1
22	VENTILADOR DE CABINA	UND	1
23	SEGURIDADES DE PUERTA	UND	1

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

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

24		ZAPATAS DE PUERTA HOLL Y CABINA	UND	1
25		ROLLETES DE PUERTA	UND	1
26		MICRO DE APERTURA Y CIERRE DE PUERTAS	UND	1
27		GUAYAS DE PUERTA	UND	1
28		CORREA DEL OPERADOR DE PUERTAS	UND	1
29		BOTONES THYSSENKROUPP DE PISO Y CABINA PROGRAMADOS	UND	1
30		INDICADORES DE PISO Y CABINA MONARCH	UND	1
31		INDICADORES THYSSENKROUPP DE HOLL Y CABINA PROGRAMADOS	UND	1
32		DETECTORA	UND	1
33		PROGRAMACION EQUIPO THYSSENKROUPP	UND	1
34		LLAVE DE PUERTA	UND	1
35		LUCES DE CABINA	UND	1
36		TARJETA DE FRENADO THYSSENKROUPP	UND	1
37		TARJETA DE BOTONERA MONARCH	UND	1
38		PESA CARGA MONARCH	UND	1
39		CITOFONO	UND	1
40		INTERCOMUNICADOR	UND	1
41		LUZ AUTONOMA	UND	1
42		SIRENA AUTONOMA	UND	1
43		CABLE DE COMUNICACIÓN MONARCH	UND	1

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

OBJETO	TIPO DE CONTRATO	NUMERO DE EQUIPOS	DURACIÓN
MANTENIMIENTO DE ASCENSORES	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	4	8 MESES

Se requiere contratar el **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUYENDO LOS REPUESTOS PROPIOS DEL MANTENIMIENTO Y OTROS NECESARIOS MONTO AGOTABLE; DE LOS EQUIPOS DE TRANSPORTE VERTICAL DE PASAJEROS DE LAS DIFERENTES SEDES PROPIAS QUE INTEGRAN EL DISTRITO JUDICIAL DE MONTERIA.:** Detallado en la siguiente tabla:

IDENTIFICACIÓN	MARCA	REF	UNID	CANT	PARADAS
EQUIPO DE TRANSPORTE VERTICAL (ASCENSOR IMPAR) CON CAPACIDAD PARA 750 KG O 10 PERSONAS	THYSSENKRUPP	SUR BRASILERO	UND	1	6
EQUIPO DE TRANSPORTE VERTICAL (ASCENSOR PAR) CON CAPACIDAD PARA 750 KG O 10 PERSONAS	THYSSENKRUPP	SUR BRASILERO	UND	1	7

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

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

EQUIPO DE TRANSPORTE VERTICAL (ASCENSOR) CON CAPACIDAD PARA 750 KG O 10 PERSONAS	TECNIELEVADORES	MONARCH(CHINA)	UND	1	2
EQUIPO DE TRANSPORTE VERTICAL (ASCENSOR) CON CAPACIDAD PARA 750 KG O 10 PERSONAS	TECNIELEVADORES	MONARCH(CHINA)	UND	1	3

3.6 CARACTERISTICAS MÍNIMAS

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 (diciembre 2025 a Julio 31 - 2026) durante los 8 meses de ejecución.

2). CONTRATISTA: SERVIMOS ELEVADORES S.A.S. NIT. 901212483-2 Representante Legal señora **REYNEL ALEJANDRO HAYDAR DAJUD,** identificado con cédula de ciudadanía No..6.618.092 expedida en Chinu.

3). DOMICILIO: Calle 39 No 8-08 de la ciudad de Monteria Teléfono - 3135463785 Correo Electrónico: servimoselevadoressas@outlook.com

4). CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: este contrato será financiado con los recursos del presupuesto Nacional, correspondiente a la vigencia fiscal 2025, de acuerdo a la siguiente distribución presupuestal: CDP- No. 4925 de fecha 12 de marzo de 2025, correspondiente a la vigencia fiscal 2025, para la vigencia del año 2026 se cuenta con autorización de vigencia futura del ministerio de hacienda resolución 2-2025-033567 de 28/05/2025.

5). VALOR DEL CONTRATO: OCHENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE. ($83.696.000.oo), incluido impuesto. **PARÁGRAFO**: **FORMA DE PAGO**: La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, cancelará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: 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 la factura o cuenta de cobro, los pagos se harán por mes vencido, una vez prestado el servicio, se debe anexar el cumplido expedido por el supervisor del contrato, previa presentación de los siguientes documentos:

1.- Factura y/o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (régimen común o régimen simplificado) por parte del contratista; según propuesta económica y certificación suscrita por el supervisor del contrato.

2.- Cumplido y/o recibido a entera satisfacción de los servicios requeridos, expedido por el supervisor designado. Para lo cual deberá presentase un informe por cada una de las actividades, detallando su ejecución y adjuntando evidencias fotográficas.

3.- Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según corresponda, de conformidad con la Ley 43 de 1990 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; que acredite estar al día en el pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y pago de los aportes parafiscales cuando haya lugar, junto con las respectivas planillas de pago.

En todo caso los pagos estipulados en el presente punto se sujetarán a los recursos que la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la entidad.

Nota 1. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, efectuará las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que correspondan a: retención en la fuente, retención por IVA, retención de industria y comercio, impuestos departamentales y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y a las tablas establecidas en la ley, según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su responsabilidad.

Nota 2: El contratista seleccionado deberá mantener durante la vigencia del contrato los precios unitarios ofertados.

6). PLAZO DE EJECUCIÓN: Será de **OCHO (08) MESES** contado a partir de la firma del acta de inicio. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta

7). LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución será en las sedes del distrito judicial de Monteria donde se realizarán los respectivos mantenimientos, estos serán suministrados por el supervisor del contrato

8). OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo monto agotable de los equipos durante

una visita al mes y/o según necesidad del servicio programado de común acuerdo con el supervisor del contrato.

2. Realizar la revisión de la seguridad de los equipos, ajuste de partes, nivelación, limpieza, lubricación, revisión, pruebas de funcionamiento, ajuste de conexiones, entre otros.
3. Registrar cada mantenimiento preventivo y/o correctivo en el respectivo reporte de mantenimiento mensual e indicar, conforme a la rutina establecida para cada una de las visitas, todas las partes que se revisan.
4. Verificar que los sistemas de seguridad se encuentran habilitados si hay emergencia.
5. Realizar la validación técnica correspondiente para que los equipos objeto del contrato cumplan con toda la normatividad vigente correspondiente a uso, mantenimiento y certificaciones donde aplique.
6. Ejecutar las labores contratadas con personal experimentado, especializado, certificado y calificado para intervenir equipos de las marcas y características del presente estudio realizando las pruebas técnicas, reparaciones necesarias, inspecciones rutinarias, ajustes. calibración, suministro e instalación de repuestos originales garantizando condiciones de uso y operación.
   Parágrafo 1. El suministro de los repuestos que se requieran durante la ejecución del contrato se hará previa aprobación del supervisor del contrato.
   Parágrafo 2. Las tarjetas u otros componentes electrónicos solo podrán ser reemplazados por originales y se deben instalar con su propio personal especializado: por ninguna razón se aceptarán reemplazos remanufacturados.
7. Cambiar los repuestos en caso de que estos no cumplan con las especificaciones exigidas, dentro de los tres días hábiles siguientes a la aprobación por parte del supervisor.
8. Contar con los insumos y herramientas básicas en cada rutina tales como: grasas, estopas, tornillos y todos los demás insumos que sean necesarios para que la intervención técnica sea efectiva según la rutina por aplicar y para garantizar la continuidad de funcionamiento de cada equipo.
9. Ejecutar las rutinas de mantenimiento y cambiar los componentes en los que se haya establecido deterioro o desgaste natural como consecuencia de su continuo trabajo. Se debe presentar informe mensual sobre este aspecto para tomar las determinaciones en cada caso.
10. Atender, de lunes a domingo, todos los mantenimientos correctivos que se requieran durante la ejecución del contrato en las dos (2) horas siguientes a la de la solicitud del servicio. En caso de quedar personas atrapadas en algún equipo, el servicio deberá atenderse de manera inmediata máximo dentro de los 30 minutos siguientes a notificación de la emergencia, la cual debe ser atendida los 7 días de la semana, las 24 horas del día.
11. Reparar, dentro del plazo de ejecución del contrato, cualquier daño que ocurra a los equipos por causa imputable a sus empleados.
12. Garantizar la consecución y entrega oportuna de los repuestos requeridos para el servicio contratado.
13. Designar y mantener a su costa, durante todo el período de ejecución del contrato, al personal idóneo y demás profesionales y personal de apoyo que se requiera para la correcta y normal ejecución del contrato.
14. Tomar las previsiones necesarias e indispensables para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo, de acuerdo con la reglamentación vigente.
15. Reportar de forma inmediata a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial – DEAJ, cualquier novedad o anomalía presentada en la continuidad y correcta prestación del servicio. El incidente debe ser comunicado al supervisor del contrato por escrito por los medios tecnológicos disponibles.

9). OBLIGACIONES 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:

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
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.

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.

10) SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO- REQUISITOS SG-SST, ACUERDO PSAA14-10560 DE 2016. La Dirección Ejecutiva Seccional propenderá por el cumplimiento del Acuerdo 10560 del 11 de agosto de 2016 que deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004 y por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial; teniendo en cuenta los aspectos técnicos, financieros y jurídicos que ello conlleva, en concordancia con el Capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 del Ministerio del Trabajo.

En tal sentido los oferentes y futuro contratista deberán propender por el estricto cumplimiento de las exigencias de seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución de las actividades a realizar de acuerdo a sus respectivos planes de acción vigentes para la prevención de accidentes y enfermedades que cumplan con los estándares mínimos exigidos por Administradora de Riesgos Laborales (ARL), en especial cuando se trate de actividades que impliquen alto riesgo tales como Trabajo en Alturas, en espacios confinados, manejo de sustancias químicas, trabajos eléctricos, trabajos calientes, entre otros.

11) SUPERVISION: La Supervisión del contrato, de quien designe por escrito el Ordenador del Gasto, quien deberá cumplir con las obligaciones previstas en el presente documento, así como

en el manual de contratación y en la ley y quien para este contrato es el funcionario JOSE ALFREDO VEGA

12) GARANTÍAS: 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:

a) **El cumplimiento** de las obligaciones surgidas del contrato, en cuantía igual al 10% del valor total aportado por la Dirección, por el término de ejecución del contrato y cuatro meses más, posteriores a la fecha del acta de finalización del contrato.

b) **Calidad del Servicio**, por una suma equivalente al 10% del valor total aportado por la Dirección, por el término de ejecución del contrato y cuatro meses más, posteriores a la fecha del acta de finalización del mismo.

c) **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 meses más, posteriores a la fecha del acta de finalización del mismo.

d) **Pago de Salarios**, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales, por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

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

13). 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.

14). 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.

15). 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 el presente contrato de manera unilateral.

16). 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.

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

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

17). 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.

18). **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. 4925 de fecha 12 de marzo de 2025, correspondiente a la vigencia fiscal 2025, para la vigencia del año 2026 se cuenta con autorización de vigencia futura del ministerio de hacienda resolución 2-2025-033567 de 28/05/2025. 3) La propuesta presentada por el contratista y cargada en el SECOP II. 4) Acta de evaluación MC053 DE 2025.

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/AJPL