COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 08-2021
PROCESO DE SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA SM-09-2021

Bogotá, D.C. 2 de marzo de 2021

Señores:
INVERSIONES COLOMBIANAS DE INGENIERIA INVERCOLING S.A.S.
NIT. 900.467.577-7
YIMMY FERNANDO MORENO RINCON
C.C. 79.961.586
Representante Legal
CALLE 37 No 17 A – 03
invercolingsas@hotmail.com
Ciudad

De conformidad con lo establecido en el literal d) del numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 (adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011) y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y en calidad de Director General del **CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA COPNIA** con NIT. 800.214.417-9, según la Resolución de incorporación No. 383 del 1 de abril de 2016 y acta de posesión de la misma fecha, y de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 1833 de 2018 y el numeral 12 del artículo 4 de la Resolución No. 362 de 2016, que le asignó la ordenación del gasto y la representación legal de la Entidad, atentamente le comunico que la oferta presentada el día 23 de febrero de 2021, dentro del proceso de selección de Mínima Cuantía No. SM-09-2021, se acepta de manera expresa.

La presente comunicación de aceptación y la oferta presentada constituyen el contrato celebrado que se regirá por lo establecido en el estudio previo, la invitación del proceso, las normas aplicables y los términos que se describen a continuación:

1. OBJETO.

Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de aires acondicionados en las sedes del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería COPNIA.

2. FICHA TÉCNICA.

Ítem 1	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE VOLUMEN VARIABLE
1.1	Realizar conexión remota para verificar el estado de la comunicación de las cajas
1.2	Verificar la apertura y cierre del Dámper
1.3	Realizar la auto calibración de cada unidad
1.4	Comprobar que las unidades tengan una apertura mínima del 30%; para garantizar el flujo aire CFM requerido por cada unidad o caja
1.5	Verificar en sitio funcionamiento de las unidades o caja
1.6	Realizar conexión remota para verificar el estado de la comunicación de las cajas
Ítem 2	**MANTENIMIENTO DE UNIDADES TIPO CASSETE**
2.1	Inspección visual y verificación de operación del equipo
2.2	Verificación de ruidos y vibraciones
2.3	Revisar el equipo y determinar presencia de fugas

2.4	Ajustar las conexiones eléctricas
2.5	Ajustar tornillería
2.6	Verificar y asegurar las partes móviles
2.7	Verificación de alarmas
2.8	Verificación de protecciones
2.9	Registro y análisis de datos de operación como corrientes, voltajes y presión
2.10	Verificar nivel de refrigerante
2.11	Limpieza interior y exterior del equipo
2.12	Ajustes de set points (Si se requiere)
Ítem 3	**MANTENIMIENTO DE UNIDADES TIPO SPLIT Y MINI SPLIT**
3.1	Inspección visual y verificación de operación del equipo
3.2	Verificación de ruidos y vibraciones
3.3	Revisar el equipo y determinar presencia de fugas
3.4	Ajustar las conexiones eléctricas
3.5	Ajustar tornillería
3.6	Verificar y asegurar las partes móviles
3.7	Verificación de alarmas
3.8	Verificación de protecciones
3.9	Registro y análisis de datos de operación como corrientes, voltajes y presión
3.10	Verificar nivel de refrigerante
3.11	Limpieza interior y exterior del equipo
3.12	Ajustes de set points (Si se requiere)
Ítem 4	**MANTENIMIENTO UNIDAD CONDENSADORA**
4.1	Limpieza interior y exterior de la unidad
4.2	Limpieza del rotor del ventilador
4.3	Limpieza de bandejas de drenaje
4.4	Limpieza de serpentín
4.5	Lavado y peine de serpentín (si es necesario)
4.6	Lubricación en general (si es necesaria)
4.7	Revisión del ajuste y estado de motores eléctricos
4.8	Chequeo mirilla de líquido (si aplica)
4.9	Revisión de válvulas de servicio, verificación de su operación
4.10	Revisión y limpieza contactos y bimetálicos del interruptor y protección de motores eléctricos
4.11	Determinar temperaturas de entrada y salida del aire de condensación
4.12	Toma de lecturas de voltaje y corriente de motores eléctricos
4.13	Revisión de funcionamiento de resistencias, de temperaturas de condensación y evaporación, de los amperajes y voltajes de marcha de los compresores y motores, y en general la revisión y ajustes electrónicos, eléctricos y mecánicos a que haya lugar, y las reparaciones menores o reemplazo de piezas que requieran por causa de desgaste y el normal funcionamiento.
Ítem 5	**MANTENIMIENTO UNIDAD MANEJADORA**
5.1	Inspección visual y verificación de operación del equipo
5.2	Verificación de ruidos y vibraciones
5.3	Limpieza interior y exterior de la unidad
5.4	Limpieza, Lavado o Reemplazo de filtros de aire (según corresponda)
5.5	Limpieza y peinado de serpentines (si es necesaria)
5.6	Revisión de fugas de refrigerante y aceite
5.7	Limpieza de bandejas de drenaje
5.8	Limpieza del rotor del ventilador
5.9	Lubricación en general (si es necesaria)
5.10	Revisión del alineamiento del acople de los motores (si aplica)
5.11	Revisión y ajuste tensión de correas (si aplica)
5.12	Ajuste tornillos de ensamble
5.13	Revisión de válvulas solenoides, verificación de su operación
5.14	Revisión de Motores eléctricos

5.15	Revisión y ajuste de elementos eléctricos
5.16	Limpieza contactos eléctricos, bimetálicos de protección e iluminación de señalización
5.17	Toma de lecturas de voltaje y corriente de motores eléctricos
5.18	Medir temperaturas de entrada y salida del serpentín evaporador
5.19	Revisión y restitución, si aplica, del sellamiento con sikaflex del perímetro exterior de los pasantes para ductería y tubería de los sistemas.
5.20	Lavado, limpieza profunda y secado de carcasas o gabinetes de las unidades manejadoras, condensadoras, soportes y ductería, incluye cambio de tornillería en mal estado.
Ítem 6	**MANTENIMIENTO COMPRESORES**
6.1	Toma de lectura de voltaje y amperaje.
6.2	Limpieza exterior de los compresores y sus controles.
6.3	Revisión presión refrigerante y nivel de aceite (si es necesario).
Ítem 7	**MANTENIMIENTO CIRCUITO DE REFRIGERACIÓN**
7.1	Inspección visual de la tubería para determinar su estado y aislamiento.
7.2	Revisar medidas de presión en algunos tramos de las tuberías (si es necesario).
Ítem 8	**MANTENIMIENTO CIRCUITOS DE CONTROL**
8.1	Verificar operación y calibración del termostato de operación
8.2	Pruebas de disparo y alarma de todos los dispositivos de protección
8.3	Revisión de las protecciones tales como: Breaker, relevos, térmicos, presostatos.
Ítem 9	**PERSONAL MINIMO REQUERIDO**
9.1	2 técnicos en refrigeración y/o aires acondicionados en instituciones avaladas y reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional, con un mínimo de 1 año de experiencia certificada.
9.2	2 ayudantes con mínimo 1 año de experiencia especifica en mantenimiento de equipos de refrigeración y/o aires acondicionados.
9.3	Un (1) ingeniero supervisor de mantenimiento, con estudios en ingeniería mecánica, eléctrica o mecatrónica con 3 años de experiencia, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia específica de mínimo dos años en mantenimiento de aires acondicionados
9.4	El personal técnico designado por el contratista para realizar labores de mantenimiento preventivo o correctivo deberá presentar certificado vigente en la Norma de Competencia Laboral 280501022 "Buenas prácticas en el uso de refrigerantes y lubricantes en instalaciones de refrigeración y climatización según normatividad ambiental".
Ítem 10	**CONDICIONES GENERALES- MANTENIMIENTO PREVENTIVO**
10.1	Este mantenimiento se presta con el propósito de verificar parámetros operativos en la infraestructura y evitar fallas, daños y deterioros en la misma; a través de rutinas de limpieza, configuración y demás actividades que permitan minimizar la cantidad y complejidad de los mantenimientos correctivos.
10.2	Durante la ejecución del contrato se realizarán mínimo tres (3) rutinas de mantenimiento preventivo por equipo el cual deberá ser acordado con el supervisor del contrato y su costo total no podrá superar el valor presupuestado para cada uno de los grupos.
10.3	Los mantenimientos se realizarán en cada una de las sedes del COPNIA de acuerdo con el cronograma de actividades que se acuerde entre la entidad y el contratista.
10.4	Los equipos no podrán ser retirados de las instalaciones de la entidad para llevar a cabo el proceso de mantenimiento, sin autorización del supervisor del contrato.
10.5	El contratista debe contar con personal especializado, con experiencia y los elementos necesarios que permitan la realización de sus labores de manera eficiente y oportuna.
10.6	Al sistema de aire acondicionado del seccional Risaralda, se le debe desmontar la unidad manejadora para realizar desarme y mantenimiento en un lugar diferente a la oficina donde se encuentra y realizar nuevamente su montaje realizando presurización a 400 psi para prueba de microfugas.
Ítem 11	**CONDICIONES GENERALES- MANTENIMIENTO CORRECTIVO**
11.1	Este mantenimiento consiste en la asistencia y solución técnica para los equipos que presenten daños o deficiencias en su funcionamiento, el contratista debe prestar sus servicios una vez el supervisor del contrato realice la solicitud y el mantenimiento debe realizarse de acuerdo con el cronograma en días y horas hábiles en las instalaciones de la entidad.
11.2	En caso de requerirse mantenimientos correctivos, el costo será el mismo valor ofertado como preventivo para dicha sede o seccional.

Ítem 12	REPUESTOS E INSUMOS			
12.1	Los repuestos son definidos de acuerdo con las necesidades de mantenimiento, teniendo en cuenta los manuales de los equipos de aire acondicionado, así como los insumos para la limpieza de las partes del equipo.			
12.2	Los repuestos podrán ser de fabricación nacional e importados según catálogo o manuales, (temporizadores, uniones mecánicas, bridas, tubería, capilares, intercambiadores, condensadores, etc.), controles electrónicos de temperatura, contactores, termostatos, transformadores, "fan relay", compresores, rotores, filtros de aire: utilizados en unidades manejadoras de aire (filtros 35%,65%,99.9%), ventiladores, válvulas de carga, válvulas de filtro, válvulas de expansión, empaques, aislamientos, refrigerantes, etc.			
12.3	Después de realizados los mantenimientos, debe presentarse el informe respectivo, en el que se indiquen los equipos atendidos y el número de la placa de inventario de la entidad, la fecha de la prestación del servicio, la ciudad y sede, acompañado de la autorización del supervisor del contrato.			
12.4	Para la instalación de los repuestos el contratista debe presentar la respectiva cotización, y el supervisor podrá aprobarla solicitando dos cotizaciones a proveedores donde se observe que el precio se encuentra dentro del mercado y es menor, de lo contrario deberá corregir la cotización y pasarla con precios de mercado, para la respectiva aprobación			
Ítem 13	**GARANTÍA DE SERVICIO E INFRAESTRUCTURA**			
13.1	El contratista garantizará la calidad de los servicios prestados, para ello debe contar con herramientas necesarias para la adecuada prestación del servicio de mantenimiento. Igualmente debe suministrar sin costo adicional para la entidad, lubricantes, grasas y en general todos los materiales y elementos que se requieran para la limpieza y aseo de los equipos.			
13.2	El contratista deberá garantizar la calidad de los servicios prestados a través de personal idóneo para cada actividad garantizando que quien realice el mantenimiento en cada máquina tiene experiencia y conocimiento en el mantenimiento de dicho tipo de máquina.			
Ítem 14	**RELACION EQUIPOS Y CANTIDADES**			
14.1	**SECCIONAL**	**EQUIPO**	**CANT DE EQUIPOS**	**TOTAL EQUIPOS**
14.1.1	ANTIOQUIA	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI 12,000BTU	1	7
		AIRE ACONDICIONADO 24000 BTU	1	
		AIRE ACONDICIONADO Y CONDENSADORA DE 12BTU	2	
		AIRE ACONDICIONADO Y CONDENSADORA DE 18BTU	3	
14.1.2	ATLANTICO	AIRE ACONDICIONADO T PAQUETE 4TR	1	1
14.1.3	BOLIVAR	AIRE ACONDICIONADO 18.000 BTU	1	2
		AIRE ACONDICIONADO 24.000 BTU	1	
14.1.4	BOYACA	EQUIPO DE CALEFACCIÓN	2	2
14.1.5	CAUCA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO MULTISPLIT 1800 BTU/H	1	1
14.1.6	CESAR	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO MINISPLIT 18000 BTU	2	2
14.1.7	CORDOBA	AIRE ACONDICIONADO 12000 BTU	4	4
14.1.8	CUNDINAMARCA/Bogotá	SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO	2	2
14.1.9	LA GUAJIRA	AIRE ACONDICIONADO 18.000 MINISPLIT	2	2
14.1.10	SEDE NACIONAL	UNIDAD CONDENSADORA A/C DE 9,000 BTU	1	15
		UNIDAD CONDENSADORA A/C DE 12,000 BTU	7	
		UNIDAD CONDENSADORA A/C DE 50,000 BTU	1	
		UNIDAD CONDENSADORA A/C DE 100,000 BTU	1	
		EQUIPO DE CALEFACCIÓN	2	
		DESHUMIFICADOR	3	

14.1.11	NORTE DE SANTANDER	AIRE ACONDICIONADO 24 000BTU	1	1
14.1.12	QUINDÍO	UNIDAD CONDENSADORA DE 9,000 BTU	1	1
14.1.13	RISARALDA	UNIDAD CONDENSADORA DE 24,000 BTU	1	1
14.1.14	SANTANDER	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO CAPACIDAD 4TR	1	1
14.1.15	TOLIMA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO 12000BTU Equipo tipo multi-Split de 2 x 12.000 BTU/U MARCA York 220 V (Consta de 2 consolas Modelo YJEA12FSADA	1	1

3. VALOR DEL CONTRATO.

El valor del presente contrato es por la suma de **DIECINUEVE MILLONES VEINTISÉIS MIL CIENTO SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 19.026.166) incluido IVA,** discriminados de la siguiente manera:

Ítem	SECCIONAL	EQUIPO	CANT	TOTAL	Rutinas	Valor unitario	Valor total
1	**ANTIOQUIA**	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI 12,000BTU	1	7	3	$ 80.750	$ 242.250
		AIRE ACONDICIONADO 24000 BTU	1		3	$ 89.250	$ 267.750
		AIRE ACONDICIONADO Y CONDENSADORA DE 12BTU	2		3	$ 80.750	$ 484.500
		AIRE ACONDICIONADO Y CONDENSADORA DE 18BTU	3		3	$ 85.000	$ 765.000
2	**ATLANTICO**	AIRE ACONDICIONADO T PAQUETE 4TR	1	1	3	$ 110.500	$ 331.500
3	**BOLIVAR**	AIRE ACONDICIONADO 18.000 BTU	1	2	3	$ 93.500	$ 280.500
		AIRE ACONDICIONADO 24.000 BTU	1		3	$ 93.500	$ 280.500
4	**BOYACA**	EQUIPO DE CALEFACCIÓN	2	2	2	$ 65.875	$ 263.500
5	**CAUCA**	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO MULTISPLIT 1800 BTU/H	1	1	3	$ 89.250	$ 267.750
6	**CESAR**	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO MINISPLIT 18000 BTU	2	2	3	$ 89.250	$ 535.500
7	**CORDOBA**	AIRE ACONDICIONADO 12000 BTU	4	4	3	$ 85.000	$ 1.020.000
8	**CUNDINAMARCA/BOGOTÁ**	SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO	2	2	3	$ 68.000	$ 408.000
9	**LA GUAJIRA**	AIRE ACONDICIONADO 18.000 MINISPLIT	2	2	3	$ 89.250	$ 535.500
10	**SEDE NACIONAL**	UNIDAD CONDENSADORA A/C DE 9,000 BTU	1	15	3	$ 63.750	$ 191.250
		UNIDAD CONDENSADORA A/C DE 12,000 BTU	7		3	$ 72.250	$ 1.517.250
		UNIDAD CONDENSADORA A/C DE 50,000 BTU	1		3	$ 119.000	$ 357.000
		UNIDAD CONDENSADORA A/C DE 100,000 BTU	1		3	$ 176.375	$ 529.125
		EQUIPO DE CALEFACCIÓN	2		2	$ 53.125	$ 212.500
		DESHUMIFICADOR	3		2	$ 61.625	$ 369.750

Ítem	SECCIONAL	EQUIPO	CANT	TOTAL	Rutinas	Valor unitario	Valor total
11	**NORTE DE SANTANDER**	AIRE ACONDICIONADO 24 000BTU	1	1	3	$ 93.500	$ 280.500
12	**QUINDÍO**	UNIDAD CONDENSADORA DE 9,000 BTU	1	1	3	$ 76.500	$ 229.500
13	**RISARALDA**	UNIDAD CONDENSADORA DE 24,000 BTU	1	1	3	$ 93.500	$ 280.500
14	**SANTANDER**	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO CAPACIDAD 4TR	1	1	10	$ 108.375	$ 1.083.750
15	**TOLIMA**	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	1	1	3	$ 85.000	$ 255.000
Subtotal Mantenimientos Preventivos Sin IVA							**$ 10.988.375**
Bolsa de repuestos Sin IVA							$ 5.000.000
Iva							$ 3.037.791
TOTAL							**$ 19.026.166**

4. FORMA DE PAGO.

El COPNIA realizará el pago del objeto contratado en desembolsos mensuales dentro de los veinte (20) días calendario, siguientes a la radicación de la respectiva factura en la que se discriminen las cantidades y valores causados, así:

1. MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS: Los pagos se realizarán a la finalización de cada ciclo de mantenimientos.

2. MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS: Los pagos se realizarán incluyendo el suministro e instalación de los repuestos, previa autorización del supervisor.

Para tal fin acreditará:

- Soporte en el que conste que se prestó el servicio a satisfacción, debidamente suscritos por el responsable en cada sede en la que se realizó los mantenimientos.

- Aprobación del supervisor del contrato para el suministro e instalación de repuestos.

- Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales de los empleados del contratista.

Para el efecto, el supervisor del contrato por parte del COPNIA previa verificación del cumplimiento de las actividades contractuales, diligenciará y suscribirá el formato de *"Informe mensual de supervisión y/o aprobación de pago"*, como constancia de recibo a satisfacción.

El COPNIA solo pagará al contratista y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará o hará pagos directos a terceros.

El COPNIA únicamente recibirá facturas o cuentas de cobro, para radicar a partir del primer día hábil y hasta el día 23 o el día hábil inmediatamente anterior de cada mes.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

Diez (10) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

6. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

Para el perfeccionamiento, se requiere la firma de las partes; y para su ejecución: **a)** Expedición del registro presupuestal. **b)** Acreditación del pago de aportes parafiscales al sistema de seguridad social integral. **c)** La aprobación de garantías y **d)** Suscripción del acta de inicio.

7. VIGENCIA DEL CONTRATO

A partir de su perfeccionamiento, por el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

8. LUGAR DE EJECUCION.

Los servicios se prestarán en las instalaciones indicadas por el contratista en la oferta, previa aprobación del supervisor del contrato en las ciudades que se relacionan a continuación:

- **NACIONAL:** Calle 78 Nº 9-57 Piso 13. Edificio Interamericana de Seguros – Bogotá.
- **ANTIOQUIA:** Calle 49 B Nº 64B-54, Oficina 205, Edificio San Pablo
- **ATLÁNTICO:** Carrera 52 Nº 74-56 Oficina 404, Edificio Banco de Occidente- Barranquilla.
- **BOLÍVAR:** Calle 32 Nº 8ª - 50 OF. 603 Edificio Concasa, La Matuna – Cartagena.
- **BOYACÁ:** Calle 20 Nº. 13-10 oficina 211 Centro Comercial Plaza Real – Tunja.
- **CAUCA:** Carrera 7 Nº 1n – 28 Oficina 608 Edificio Edgar Negret – Popayán
- **CESAR:** Calle 16 Nº 9-30 Oficina 702 Edifico Caja Agraria Valledupar.
- **CÓRDOBA:** Carrera 3 Nº 28-38 Oficina 403 Edificio Torre Malena – Montería.
- **CUNDINAMARCA:** Calle 93 N° 11 A - 28 - Edificio Capital Park 93, Oficinas 401 y 404 - BOGOTÁ D. C.
- **LA GUAJIRA:** Calle 2 N° 6-43 Edificio Juancho Christoffel Piso 3 Oficinas 302 y 304 – Riohacha
- **NORTE DE SANTANDER:** Avenida Cero Nº 11-30 Oficina 606-B Centro Comercial gran Bulevar – Cúcuta.
- **QUINDIO:** Calle 21 Nº. 16-46, Oficina 801 Edificio Torre Colseguros – Armenia.
- **RISARALDA:** Carrera 7 No. 18-80, Oficina 604 Edificio Centro Financiero – Pereira.
- **SANTANDER:** CRa 29 No.45-94, Oficina 203 Centro Empresarial Seguros Atlas Bucaramanga.
- **TOLIMA:** Carrera 4 Nº 12-47 Oficina 507 - Edificio América - Ibagué

9. OBLIGACIONES GENERALES DE CONTRATISTA:

Durante la ejecución del contrato, el contratista además de las obligaciones inherentes a su naturaleza y las derivadas de las disposiciones legales sobre la materia debe cumplir las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contractual de conformidad con la propuesta de servicios.

2. Garantizar el cumplimiento y la calidad del servicio para que el objeto de la contratación se cumpla en condiciones de eficiencia, realizando todas las actividades que se deriven del objeto contractual, la propuesta presentada por el contratista y las que solicite el supervisor.

3. Presentar al supervisor del contrato y/o al Director General, informe consolidado de las actividades desarrolladas y los documentos que las soportan, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor.

4. Mantener absoluta reserva de toda la información y documentos de los que tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato, como los códigos y procedimientos de acceso y seguridad.

5. Informar de manera inmediata cualquier hecho o circunstancia que pueda incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que pueda poner en peligro los intereses legítimos del COPNIA; y proponer alternativas de solución a la misma

6. Mantener vigente la garantía que ampara el contrato durante todo su plazo de ejecución y hasta su liquidación inclusive.

7. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del contrato.

8. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones, que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del contrato, impartidas por el supervisor del contrato.

9. Responder en los plazos que la entidad establezca en caso de requerimientos de aclaración o de información que se le formule.

10. Obrar con lealtad, buena fe, honestidad, responsabilidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás durante la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato.

11. Radicar la cuenta de cobro dentro de los plazos establecidos y con los soportes exigidos para cada pago.

12. Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos laborales, acorde con lo establecido en la normatividad vigente.

13. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente al COPNIA y a las autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.

15. Pagar todos los gastos, derechos e impuestos, que se causen por razón del perfeccionamiento del contrato, y aquellos que se deriven de su ejecución, de conformidad con la ley Colombiana.

16. Cumplir las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.

10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Presentar cronograma de actividades para aprobación del supervisor del contrato.

2. Cumplir a cabalidad con las condiciones técnicas para la prestación del servicio y condiciones económicas ofrecidas.

3. Garantizar que el tiempo de respuesta del mantenimiento en el sitio requerido por el COPNIA, sea inferior a ocho (8) horas.

4. Realizar el mantenimiento de los equipos de aire acondicionado del COPNIA en los Seccionales mencionados y acorde con el cronograma de actividades aprobado por el supervisor del contrato.

5. Utilizar los medios adecuados de señalización y de protección contra cualquier daño que pueda afectar los acabados de los muebles y las instalaciones de la entidad.

6. Garantizar que no se presenten alteraciones en el funcionamiento de los equipos con posterioridad al mantenimiento y por las mismas causas.

7. Rendir informes sobre cada una de las actividades realizadas, así como de los repuestos suministrados e instalados.

8. Prestar el servicio de mantenimiento dentro de las instalaciones de cada una de las Secretarias Seccionales.

9. Realizar un diagnóstico previo de los equipos de aire acondicionado al inicio del contrato y generar el informe al supervisor del contrato, con las sugerencias técnicas pertinentes.

10. Entregar los repuestos necesarios para el desarrollo del objeto del contrato de primera calidad, nuevo y original y en todo caso reponer los elementos que se suministren en condiciones defectuosas o de mala calidad dentro de los (2) dos días siguientes, contados a partir de la comunicación o notificación que realice el supervisor del contrato, teniendo en cuenta que los costos en que haya incurrido el contratista deben ser asumidos por éste.

11. Otorgar la garantía sobre equipos, suministros y partes entregados, sin que para ello la Entidad, deba acudir en procura de terceros. En consecuencia, el contratista se obliga a responder directamente y otorgar la garantía de forma inmediata.

12. Dar garantía de los mantenimientos realizados, entregados y efectivamente recibidos por el término de doce (12) meses.

13. Cumplir con las recomendaciones de mantenimiento exigidas por la empresa fabricante de los equipos.

14. Responder por los daños y perjuicios que por su culpa o la del personal a su cargo, se causen al COPNIA o a terceros mientras se realiza el mantenimiento.

15. Responsabilizarse por el cuidado y conservación de los espacios, de las oficinas, muebles y demás elementos, durante el desarrollo de las actividades. La reparación de los daños que se causen, serán por cuenta del Contratista.

16. Cumplir durante la etapa de ejecución del contrato con el protocolo de Bioseguridad establecido para mitigar o prevenir el riesgo de contagio por COVID -19.

17. Las demás que le sean asignadas y que sean necesarias para cumplir el objeto del contrato

11. SUPERVISIÓN

Para la ejecución, el Director General designará a un funcionario del COPNIA como supervisor del contrato.

12. NOTIFICACIONES

El COPNIA recibirá notificaciones en la Calle 78 No. 9-57 piso 1, Bogotá, teléfonos 3220102 ext. 426 o correo electrónico contactenos@copnia.gov.co y para el contratista en la calle 37 No. 17 A – 03 en la ciudad de Bogotá y correo electrónico invercolingsas@hotmail.com.

13. GARANTÍAS

El proponente favorecido se compromete a constituir a favor del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA, una garantía única expedida por una compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, así:

RIESGO	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento del contrato	20	Del Contrato	Vigencia del contrato y cuatro (4) meses más
Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes Suministrados	20	Del Contrato	Vigencia del contrato y seis (6) meses más
Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones	5	Del Contrato	Vigencia del contrato y tres (3) años más.

14. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Expirado el plazo para la ejecución del contrato o cumplido el objeto o terminado anticipadamente, se procederá a su liquidación final, en el término de los cuatro (4) meses siguientes.

15.EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La presente comunicación de aceptación se legaliza bajo el No. 08-2021, junto con la oferta aceptada y la invitación del proceso No. SM-09-2021, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el registro presupuestal.

Con la publicación de la presente comunicación de aceptación de la oferta en el SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la su oferta.

RUBÉN DARÍO OCHOA ARBELÁEZ
C.C. No. 19.366.063 de Bogotá
Director General

Aprobó: MARICELA OYOLA MARTINEZ
Subdirectora Administrativa y Financiera

Aprobó: JOHANNA TRINIDAD CAÑON LONDOÑO
Profesional de Gestión del área Administrativa

Revisó. OLGA LUCIA RODRIGUEZ MURCIA
Profesional de Gestión del área de Contratación

Proyectó: Cirley Isabel Tapia Tobar, técnico administrativo del área de contratación.