ACEPTACIÓN DE OFERTA No.	**632-2021**	**FECHA**	16/12/2021

ACEPTACIÓN EXPRESA E INCONDICIONAL

DAVID RICARDO SÁNCHEZ LOZANO, mayor de edad y vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.026.265.395, actualmente en ejercicio del cargo de Director Administrativo y Financiero de la Personería de Bogotá D.C., según consta en la Resolución 102 del 29 de enero de 2021, y el acta de posesión No. 13817 del 1 de febrero de 2021; debidamente facultado para la ordenación del gasto y la suscripción de la contratación necesaria para la adquisición, suministro de bienes y servicios de la Personería de Bogotá D.C., de conformidad con la delegación conferida al Director Administrativo y Financiero mediante la Resolución 435 de 2016, modificada por la Resolución 1327 de 2018, manifiesto mediante el presente documento la aceptación expresa e incondicional de la oferta presentada en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía **PB-MC-027-2021** por **JAMES RIVEROS TELLEZ**.

NOMBRE	JAMES RIVEROS TELLEZ
NIT No.	19322393-0
DOMICILIO	CARRERA 12 N° 23 - 41 LOCAL 101
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	19.322.393 de Bogotá D.C

La Invitación Pública **PB-MC-027-2021**, los estudios previos, la comunicación de aceptación junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado con base en el cual se efectuará el respectivo registró presupuestal.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL CENTRO DE DATOS DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C., INCLUIDA BOLSA DE REPUESTOS.
ALCANCE DEL OBJETO	El contratista se obliga a cumplir el objeto contratado y este debe cumplir con las siguientes características: ESPECIFICACIONES TECNICAS ✓ El soporte se debe efectuar en la carrera 7 No. 21-24 Piso tercero, Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la Personería Distrital. ✓ El mantenimiento preventivo y correctivo se debe realizar mediante visitas mensuales con suministro de repuestos para el sistema de aire, es decir; (Equipo Mini Split, piso techo con capacidad 60000 BTU, marca CONFORTFRESH, con capacidad 5T), Condensadora trifásica y Gas refrigerante de condiciones medioambientales. ✓ El mantenimiento correctivo se realizará en el momento en que se presenta falla o daño del equipo, independientemente de las rutinas programadas para el mantenimiento preventivo.

- ✓ El contratista deberá suministrar y cambiar los repuestos necesarios para el adecuado funcionamiento del equipo que se encuentra en mantenimiento. Los repuestos deben ser originales y garantizados por el contratista. El contratista debe realizar la recarga de gas a los equipos en el momento que sea necesario, garantizando el funcionamiento continuo e ininterrumpido del equipo.
- ✓ Las rutinas de mantenimiento mensual deben ser programadas y acordadas con el supervisor del contrato designado. En cada visita se presentará un reporte por el equipo, donde se registren las condiciones de operación y las observaciones a que haya lugar.

Mantenimiento Preventivo:

Inspección física del equipo; -Limpieza general de la estructura y sus componentes, -Revisión y ajuste de los sistemas eléctrico y mecánico de las unidades de aire acondicionado, -Medición de variables críticas de los equipos como: consumo eléctrico de los componentes, presión de compresor, -Reporte del mantenimiento donde se indican las actividades realizadas, estado general de los equipos y recomendaciones, -Limpieza bandeja de condensado, verificación estado drenaje, -Limpieza de evaporador, -Revisión y limpieza filtros de aire -Limpieza ventilador y revisión, -Ajuste tortillería, -Inspección y limpieza elementos eléctricos, -Ajuste borneras y conexiones eléctricas, -Inspección de soportes y anclajes, -Registro variables eléctricas de operación ventilador, -Chequeo sonido de operación y ausencia de vibraciones, -Registro temperatura de suministro y retorno de aire. Unidad Condensadora. -Limpieza de gabinete, -Limpieza serpentín condensador, -Inspección y limpieza aspas ventilador condensación, -Chequeo sonido de operación y ausencia de vibraciones, -Inspección de soportes y anclajes, -Ajuste general de tortillería y ajuste borneras, -Registro variables eléctricas de operación de motor y unidad de refrigeración, -Revisión presostatos y presiones refrigerantes, superheat, -Registro temperatura y humedad ambientales, -Registro temperatura aire descarga, -Inspección de escapes de aceite, -Revisión secuencia de operación de los equipos y en general todas aquellas tareas de mantenimiento preventivo y correctivo que sean necesarias para mantener los equipos en óptimo y continúo funcionamiento y las demás inherentes al cumplimiento del objeto contractual, conforme a la propuesta presentada por el contratista

Mantenimiento Correctivo

-Diagnóstico y reparación de los elementos con fallas de operación y/o daño. -Registro de planilla de control con reporte sobre los daños encontrados. -Instalación de los repuestos en el menor tiempo posible. -Reporte final del mantenimiento correctivo realizado.

<table>
<tr><td></td><td>Suministro de repuestos para reparación por desgaste del equipo CONFORTFRESH de acuerdo con lo siguiente:

• Diagnóstico y reparación de los elementos con fallas de operación y/o daño. -Registro de planilla de control con reporte sobre los daños encontrados. -Entrega e Instalación de los repuestos en el menor tiempo posible. -Reporte final del mantenimiento correctivo realizado

• Repuestos a entregar

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Refrigerante R22</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Contactor trifásico</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Tarjeta electrónica</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Motor ventilador condensadora</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Gas refrigerante</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Filtro secador</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Nitrógeno</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Presostato tipo pila de baja</td></tr>
<tr><td>9</td><td>Presostato tipo pila de alta</td></tr>
<tr><td>10</td><td>Temporizador</td></tr>
<tr><td>11</td><td>Vigilante de tensión</td></tr>
<tr><td>12</td><td>Serpentín</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>LUGAR DE EJECUCIÓN</td><td>El objeto contratado se desarrollará en las instalaciones de la sede principal de la Personería de Bogotá D.C., ubicada en la carrera 7 No. 21-24, o donde la necesidad del servicio lo requiera.</td></tr>
<tr><td>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</td><td>Además de las obligaciones esenciales derivadas de las especificaciones técnicas descritas en el alcance del objeto contractual, EL CONTRATISTA se obliga a:

a) OBLIGACIONES GENERALES:

1. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003, relacionadas con el Control a la evasión de los recursos parafiscales y demás concordantes vigentes o las que la reemplacen al momento de dar cumplimiento a la obligación, para el efecto debe acreditar para cada pago, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como</td></tr>
</table>

	los propios del SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda. 2. Suscribir el acta de inicio en el momento que determine la Personería de Bogotá D.C. 3. Cumplir con los gastos e impuestos que se requieren para la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 4. Discriminar el IVA en caso de que esté obligado a declararlo. 5. Garantizar el desarrollo del objeto contractual en cumplimiento de los programas y disposiciones del Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad, las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y la adopción de conductas ambientales responsables. 6. Cumplir a cabalidad con las responsabilidades establecidas en el Decreto 1072 de 2015 para los efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y poner dicho plan de Seguridad y Salud en el Trabajo a disposición de la Entidad cuando el supervisor del contrato lo requiera. 7. Cumplir con los requerimientos de la Entidad, asociados a los Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), Sistema de Gestión Ambiental (SGA), y Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) de la Entidad, los cuales le serán indicados por el supervisor del contrato previo al inicio de la ejecución contractual 8. Cumplir con las medidas de bioseguridad necesarias para mitigar cualquier factor de riesgo que pueda conllevar transmisión del COVID-19. **b) OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** El contratista se obliga para con la PERSONERÍA a dar cumplimiento a todos los requerimientos técnicos, administrativos, financieros y de calidad relacionados con el objeto contractual, y especialmente deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones específicas: 1. Garantizar el servicio de acuerdo a las características técnicas requeridas. 2. Garantizar la calidad de los repuestos utilizados. 3. El personal que emplee el contratista para llevar a cabo el objeto del contrato será la exclusiva responsabilidad del contratista, tanto en lo salarial como en lo prestacional. 4. Realizar todas las actividades necesarias que se deriven en el cumplimiento del objeto del contrato. 5. Realizar una visita de reconocimiento para determinar cantidades, medidas y aclaraciones respecto al requerimiento.
ELEMENTOS / PRODUCTOS PARA ENTREGAR	Los descritos en el alcance del objeto: • Suministrar todos los elementos que estén en mal estado y los que se requieran para el correcto funcionamiento del sistema de aire acondicionado tales como mecanismos eléctricos y electrónicos, tuberías, anclajes, cables, Nitrógeno, Gases, Soldaduras, Presostato y Filtros. • Suministrar las actas de visita debidamente firmadas por el técnico responsable.

VALOR ADJUDICADO	DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.500.000) I.V.A**.** incluido, descuentos y retenciones aplicables de conformidad con la propuesta económica presentada a través de la plataforma electrónica del SECOP II, ASI:  3 OFERTA ECONÓMICA INCLUIDO EL I.V.A 3.1 OFERTA ECONÓMICA DE LOS BIENES Y SERVICIOS — Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal. Esta pregunta requiere anexar documentos (DILIGENCIAR FORMULARIO C PROPUESTA ECONOMICA) Precio total estimado: 5.000.000,00 — Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal: 2.500.000,00 Ref. Artículo | Código UNSPSC | Descripción | Cantidad | Unidad | Precio unitario estimado | Precio unitario | Precio total estimado | Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal 1 | 40101701 | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL CENTRO DE DATOS DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C., INCLUIDA BOLSA DE REPUESTOS. Comentarios proveedor: SE ACLARA QUE NO EXISTE FORMULARIO C COMO LO SOLICITAN EN LOS DOCUMENTOS DEL SECOP | 1,00 | UN | 5.000.000,00 | 2.500.000,00 | 5.000.000,00 | 2.500.000,00
PLAZO DE EJECUCIÓN	UN MES (1) MES, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y suscripción del acta de inicio, sin exceder del 30 de diciembre de 2021.
FORMA DE PAGO	La Personería de Bogotá, pagará el valor total del contrato en pagos mensuales o proporcionales, correspondientes a periodos mensuales vencidos, previa presentación de la factura donde conste la prestación del servicio, la certificación suscrita por el supervisor sobre el cumplimiento del objeto contractual y recibo a satisfacción previa presentación de la factura y documento donde consta la entrega de los trabajos y elementos contratados, la certificación suscrita por el supervisor donde acredita el cumplimiento del objeto contractual a satisfacción y la demostración por parte del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. **PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA** para cada pago deberá presentar: Informe de actividades desarrolladas, acreditar los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes al periodo de cotización anterior al mes o fracción de mes que se cobrará y factura (la cual debe cumplir con los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren), o documento equivalente en físico a través de la plataforma SECOP II. Si la factura o documento equivalente no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad de **EL CONTRATISTA** y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La Personería efectuará las retenciones que en materia de impuestos, gravámenes, tasas o contribuciones que establezca la Ley. La forma de pago estipulada está sujeta a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja-PAC y a los recursos disponibles de la Tesorería Distrital.
GARANTÍAS	De acuerdo con lo establecido en el artículo de la Ley 1150 de 2007 y la Sección III del Decreto 1082 de 2015, que consagra las Garantías, y el análisis realizado

	respecto de los riesgos de la Entidad procede a solicitar las siguientes garantías: ➢ **Cumplimiento:** Por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución de este y cuatro (4) meses más. ➢ **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y TRES (3) años más. ➢ **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** Por el (10%), del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución de este y cuatro (4) meses más. ➢ **Calidad del servicio:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución de este cuatro (4) meses más.
CDP No Y FECHA	965 del 24 de noviembre de 2021
RUBRO PRESUPUESTAL	Rubro: 131020202030605 concepto: "Servicios de mantenimiento y reparación de otra maquinaria y otro equipo".
DATOS DEL CONTACTO DE LA ENTIDAD	
PROFESIONAL QUE ADELANTA EL PROCESO	**PAOLA FERNANDA ORTEGÓN PUENTES**
TELÉFONO Y EXTENSIÓN	3820450 Ext. 5351
CORREO ELECTRÓNICO	pfortegon@personeriabogota.gov.co
FIRMA	ELECTRONICA USUARIO SECOP II
SUPERVISOR	
NOMBRES Y APELLIDOS	EDGAR MARTIN CUBIDES
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
CARGO	DIRECTOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
ORDENADOR DEL GASTO	
NOMBRES Y APELLIDOS	DAVID RICARDO SÁNCHEZ LOZANO
FIRMA	ELECTRONICA USUARIO SECOP II

Proyectó: Paola Fernanda Ortegón Puentes – Contratista - Subdirección Gestión Contractual PFOP
Revisó: Diana Rocío Oviedo Calderón- Subdirectora Gestión Contractual DROC4