Escuela Superior de Administración Pública	**ACEPTACIÓN DE OFERTA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. ESAP-BOG-MC-005-2022 BOG-758-2022**

BOGOTÁ 27 DE ABRIL DE 2022

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PUBLICA

Señores:
JESSE PROYECTOS S.A.S
NIT. 901.007.727-6
JHIME SANTOS JAIMES
C.C. 88.273.094 de Cúcuta
Representante Legal
Teléfonos: 310 2722191 - 7661453
Correo electrónico 1: jesseproyectos@gmail.com
Bogotá DC

ASUNTO: ACEPTACIÓN DE OFERTA CONTRATO NO. BOG-758-2022

En cumplimiento de lo establecido en la subsección 5 "Mínima Cuantía", artículo 2.2.1.2.1.5.1 "Estudios previos para la contratación de mínima cuantía" del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, **BERNARDO GÓMEZ ORTIZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 12.548.493, actuando en calidad de **SUBDIRECTOR NACIONAL DE GESTIÓN CORPORATIVA** de la **ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP** Establecimiento Público descentralizado del orden nacional con domicilio principal en Bogotá D.C., identificado con el NIT No. 899.999.054-7, incorporado mediante Resolución No. 1070 del 23 de septiembre y corregida mediante Resolución 1083 del 27 de septiembre de 2021, posesionado mediante Acta No. 487 del 1 de octubre de 2021, facultado para suscribir el presente documento mediante la Resolución 611 del 13 de mayo de 2021 articulo 1 por una parte, y por otra acepta expresa e incondicionalmente la oferta presentada por el Firma **JESSE PROYECTOS S.A.S** N.I.T.: 901.007.727-6, representada legalmente por el señor JHIME SANTOS JAIMES identificado con cédula de ciudadanía No. 88.273.094 de Cúcuta, en virtud del proceso de Mínima Cuantía No. **ESAP-BOG-MC-005-2022** cuyo objeto es "**CONTRATAR A PRECIOS UNITARIOS FIJOS LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO DEL AREA DE PUBLICACIONES DE LA SEDE CENTRAL CAN DE LA ESAP EN LA CIUDAD DE BOGOTA, INCLUIDA LA MANO DE OBRA, EQUIPAMIENTO Y LOS MATERIALES NECESARIOS DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS**".

Los bienes y servicios se contratan, teniendo en cuenta la oferta presentada y la siguiente información.

Escuela Superior de Administración Pública	**ACEPTACIÓN DE OFERTA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. ESAP-BOG-MC-005-2022 BOG-758-2022**

CONTRATISTA	**JESSE PROYECTOS S.A.S**
NIT	901.007.727-6
CLASE DE PERSONA	Persona Jurídica
DOMICILIO	Calle 52 A 71 A 18 Of. 301
TELÉFONO/FAX	310 2722191 - 7661453
E- MAIL	jesseproyectos@gmail.com
CIUDAD	Bogotá
REPRESENTANTE LEGAL	JHIME SANTOS JAIMES
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD	Teniendo en cuenta el tiempo de ejecución del contrato, los servicios a prestar y el presupuesto asignado dentro del Plan Anual de Adquisiciones para la contratación, existen recursos para cubrir el valor estimado del contrato incluido IVA, impuestos, deducciones, retenciones, según la legislación vigente y todos los costos asociados, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 90822 del 2022-03-29.** La necesidad se encuentra incluida en el Plan de Adquisiciones de la vigencia 2022 como se evidencia la línea 1258 del Plan Anual.
OBJETO	CONTRATAR A PRECIOS UNITARIOS FIJOS LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO DEL AREA DE PUBLICACIONES DE LA SEDE CENTRAL CAN DE LA ESAP EN LA CIUDAD DE BOGOTA, INCLUIDA LA MANO DE OBRA, EQUIPAMIENTO Y LOS MATERIALES NECESARIOS DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS
ALCANCE DEL OBJETO	N/A
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo para la ejecución del contrato será 30 días calendario, contado a partir de la firma del acta de iniciación del contrato suscrita entre el contratista y el Supervisor designado por la ESAP, previa la expedición del registro presupuestal, y la aprobación de las garantías.
LUGAR DE EJECUCIÓN	SEDE CENTRAL CAN - CALLE 44 No 53-37- Bogotá D.C.
GARANTÍAS	1. **Cumplimiento:** por el (_20_%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 6 meses más. 2. **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados**: por el (15_%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más. 3. **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. (No podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato) 4. **Responsabilidad civil extracontractual:** Por un monto equivalente a Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV, por el plazo de ejecución de este
VALOR DEL CONTRATO	El valor del Contrato es por la oferta presentada por el contratista por valor total de **DIEZ MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS M/CTE ($ 10.784.433,48)** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.
FORMA DE PAGO	La ESAP cancelará al contratista el valor del contrato resultante del proceso de selección en moneda legal colombiana, de la siguiente manera: **Un único pago,** por el 100% de las obras ejecutadas, correspondiente al valor relacionado en el Acta Final de Obra, de acuerdo con los precios ofertados por el contratista en su propuesta y las cantidades de obra aprobadas por el interventor o supervisor, así como, previa verificación de los soportes correspondientes al cumplimiento del contratista en sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social conforme a la Ley 828 de 2003 (salud, pensión, riesgos profesionales) y aportes parafiscales, debidamente aprobada por la Interventoría o supervisor y previa presentación de: 1. Recibo a satisfacción de la totalidad de las obras por parte de la ESAP. 2. Formato de Soporte detallado de **VALORES FACTURADOS** de acuerdo a lo ejecutado en el acta de corte final**.** 3. Factura y soportes de los pagos correspondientes al cumplimiento del contratista en sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social conforme a la Ley 828 de 2003 (salud, pensión, riesgos profesionales) y aportes parafiscales. 4. Constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social 5. Certificación(es) expedida(s) por el(los) revisor(es) fiscal(es) si el(los) mismo(s) se requiere(n) legalmente o por el representante legal, según corresponda, en la(s) que conste

	que el contratista o sus integrantes si es un consorcio o unión temporal durante el periodo de ejecución contractual respectivo ha(n) efectuado el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones, riesgos profesionales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF Y SENA), de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003 y lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 6. Presentación de los documentos relacionados en el numeral 10.2 PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA del presente documento de estudios previos.
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	1. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes y anexo técnico si aplica, para la ejecución idónea. 2. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, de gestión y demás relacionadas y presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por LA ESAP y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor. 3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato 4. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar. 5. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del mismo 6. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, cuando a ello hubiere lugar. 7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato. 8. Atender los lineamientos dados por LA ESAP en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión.

	9. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por LA ESAP relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. 10. Constituir la garantía a favor de LA ESAP por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte de LA ESAP, cuando a ello hubiere lugar. 11. Mantener estricta reserva sobre la información y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por LA ESAP, para lo cual se deberá firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL CONTRATISTA, cuando a ello hubiere lugar. 12. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final de éste, hacer entrega a la ESAP de los mismos, acorde a lo establecido en los productos e informes requeridos y pactados, y de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación, cuando a ello hubiere lugar. 13. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte de LA ESAP, cuando a ello hubiere lugar. 14. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso. 15. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables. 16. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas el

	contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la ESAP y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar. 17. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso. 18. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato. 19. EL CONTRATISTA declara que cuenta con una Política de Seguridad y Salud en el trabajo y cumple con lo establecido en la normatividad nacional vigente y aquella que lo reglamente, modifique y/o complemente, aplicable para la protección de los eventuales trabajadores que, durante la ejecución del presente contrato deba vincular, directa o indirectamente, a fin de cumplir las obligaciones pactadas entre las partes. Además, que cumple con las auditorías periódicas, certificados de capacitación en el tema y demás medidas establecidas en normas concordantes; tendientes al cumplimiento íntegro de las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo que le corresponden. 20. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar. 21. Asumir la garantía legal sobre los bienes y/o servicios suministrados de que trata el Estatuto del Consumidor, por el término determinado en el presente estudio, cuando a ello hubiere lugar. 22. Cargar en la plataforma del SECOP II, todos los informes que se generen durante el desarrollo de la ejecución del contrato. 23. Las demás obligaciones que se deriven de las especificaciones técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del

	contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	**PREVIAS A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO**. 1. Presentar los ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS - APUS (en medios físico y magnético) firmados, correspondientes a cada uno de los precios unitarios de las actividades de obra relacionadas a su propuesta económica, discriminando en cada caso como mínimo: 2. Materiales: Los requeridos en cada actividad con rendimiento, desperdicios, costos de material y costos de transporte. 3. Mano de Obra: Personal necesario por actividad, costo diario, salario y factor prestacional, rendimiento, hospedaje y alimentación. 4. Maquinaria y Equipos: Determinar por actividad que equipos se necesitan, si son propios o alquilados, factores de uso, tarifas alquiler, rendimiento y costos de transporte, además se debe tener en cuenta los factores de producción y las condiciones de la zona como las lluvias, acceso a los sitios de trabajo, sistema de explotación y producción de los agregados pétreos y todos los factores que puedan incidir en los precios unitarios de los diferentes ítems. Los análisis primarios servirán como base para la aprobación de precios no previstos. 5. Estos APUs serán revisados por la supervisión y deberán contar con su aprobación para que las actividades sean ejecutadas por el contratista. 6. Aportar el ANALISIS DETALLADO DE LOS COSTOS DE ADMINISTRACION Y UTILIDAD, de acuerdo con el CALCULO DEL AU, en medio físico y magnético, especificando el análisis de costos de la administración y utilidades del contrato, conservando fijos los porcentajes relacionados en su oferta económica. 7. Allegar para aprobación de la supervisión, el PLAN DE TRABAJO y la PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES correspondiente en donde indique la ejecución en tiempo de cada una de las actividades a realizar, teniendo en cuenta los siguientes factores:

	8. Horario de trabajo a un turno: Se deben especificar los horarios laborales de las cuadrillas de trabajo. 9. Tiempo de ejecución de las adecuaciones: el cronograma no debe exceder el tiempo de ejecución de las actividades establecido en el contrato. 10. Previo al inicio de las obras, el contratista debe realizar visita, con el fin de concertar y coordinar con la Supervisión en Sede Central las condiciones y horarios para la ejecución de los trabajos, las autorizaciones para el ingreso y cumplimiento de los requerimientos del SST del personal del contratista y los canales de comunicación. De lo anterior el contratista debe entregar informes a la ESAP con las conclusiones y compromisos establecidos. 11. Presentar los soportes de formación y experiencia del personal mínimo requerido en el ANEXO 3 – ANEXO TÉCNICO para aprobación de la supervisión. 12. Las demás relacionadas con el objeto contractual y que permitan su efectivo y adecuado cumplimiento. **INICIO Y DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO** 13. Elaborar y presentar el Plan de Trabajo (PDT) dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. 14. Previo al inicio de las obras, el contratista debe realizar visita, con el fin de concertar y coordinar con la Sede Central las condiciones y horarios para la ejecución de los trabajos, las autorizaciones para el ingreso y cumplimiento de los requerimientos del SST del personal del contratista y los canales de comunicación. De lo anterior el contratista debe entregar informes a la ESAP con las conclusiones y compromisos establecidos. 15. Elaborar y presentar el Cronograma General de obra de acuerdo con la complejidad y priorización entregada por la Entidad. El mismo será de estricto cumplimiento y seguimiento por las partes. Toda modificación o ajuste al mismo deberá ser debidamente soportado, justificado, avalado por la ESAP. 16. Mantener y entregar semanalmente y al finalizar el contrato, el área de publicaciones, objeto de mantenimiento, en buen estado, respondiendo por los daños causados durante la ejecución de obra o traslado de materiales.

	17. Suministrar los equipos necesarios para ejecutar las obras y/o realizar pruebas durante la ejecución de los trabajos. 18. Mantener y garantizar durante la ejecución del contrato el equipo profesional mínimo ofrecido en la propuesta y demás requerido para la ejecución del objeto contractual ANEXO 3 - ANEXO TÉCNICO. 19. Consultar a la ESAP las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato. 20. Cumplir todas y cada una de las recomendaciones que se discriminan a continuación, así como las establecidas por la ESAP: a. Se pueden adelantar trabajos durante el día en horas laborales, siempre y cuando éstos no perturben a los funcionarios ni impliquen interrumpir el calendario académico de la entidad. b. Toda labor que genere ruido y/o escombros debe ser adelantada en horas acordadas con el personal administrativo de la sede. Por la naturaleza de los trabajos descritos, NO se autorizarán trabajos nocturnos, más si, los fines de semana y festivos, con previa autorización de la Entidad, respetando los parámetros ambientales establecidos de forma local, regional y nacional. c. El contratista debe entregar a la ESAP un listado del personal que adelanta los trabajos anexando los respectivos pagos de seguridad social, y mantenerlo permanentemente actualizado. d. Los equipos y herramientas necesarias para los trabajos deben registrarse previamente con la empresa de vigilancia de la ESAP, sin que esto implique responsabilidad en cuanto al uso o pérdida de estos. 21. Es responsabilidad exclusiva del contratista la tenencia y cuidado de las herramientas usadas para las obras de mantenimiento, por consiguiente, la ESAP no está en obligación de ceder o prestar espacios para guardar o tener las mismas. 22. Ejecutar las obras de acuerdo con las actividades presentadas en su propuesta económica y de acuerdo con las cantidades acordadas con la ESAP. 23. No deberá adelantar actividades no previstas contractualmente, cambios de especificaciones o mayores cantidades de obra sin la aprobación de la supervisión del contrato, pues estas no serán canceladas al contratista si no

	contaron con el visto previo, y que hayan sido legalizadas las modificaciones ante la oficina asesora jurídica de la ESAP. Si se llegaren a identificar nuevas actividades para las cuales no se cuenta con los APU´s, el contratista procederá a establecer los nuevos Análisis de Precios Unitarios, tomando como base los valores de los insumos ya acordados con la ESAP, y los dará a conocer a la supervisión para su aprobación 24. De acuerdo con las necesidades de la entidad y/o en caso de presentarse actividades de mantenimiento no previstas en el presente proceso, el contratista deberá presentar a la ESAP, el presupuesto de tales actividades, acompañado de los respectivos APU´s (análisis de precios unitarios) formulados con base en los costos de los insumos y mano de obra establecidos en los APU´s de las actividades contractuales, así mismo presentará, en los casos que se requieran, soportes de precios del mercado mediante tres (3) cotizaciones. Estas actividades no previstas, para su ejecución, estarán sujetas a revisión y aprobación de la ESAP. 25. Subsanar de forma inmediata sin costo para la entidad cualquier daño causado directa e indirectamente en las instalaciones de: la ESAP, predios, inmuebles, sectores aledaños, y/o al medio ambiente. 26. Actualizar el cronograma de las actividades de cuando se presenten situaciones que inciden sobre el mismo o cuando la ESAP lo requiera, todo con el aval de la supervisión y modificación contractual de la ESAP 27. Asistir a los Comités Técnicos semanales con la participación de la ESAP, el supervisor y el contratista; en estos el contratista presentará informes de los avances de actividades y de la ejecución financiera del contrato, así mismo presentará la programación de actividades para las siguientes cuatro semanas o periodo definido con la supervisión, cronograma y plazo de ejecución del contrato. El contratista debe prever que los temas que requieren aprobación de la supervisión y/o la ESAP deben ser presentados en los comités técnicos con mínimo tres (3) días de anticipación para que las diferentes instancias se pronuncien, según el caso. Se podrán adelantar comités extraordinarios en caso de que se presenten situaciones que ameriten tomar determinaciones que afecten

	la ejecución de la gerencia integral o según lo requiera la ESAP. Toda actividad que requiera aprobación previa de la ESAP deberá ser enviada por el contratista en forma escrita; dicha actividad debe ser estrictamente documentada, presupuestada y programada antes de su autorización. 28. Asumir los costos directos e indirectos de transporte asociados a las entregas de los materiales o insumos contenidos en el formato de propuesta económica. 29. Realizar el cambio de los materiales que presenten fallas, daños o no se ajusten a los requerimientos técnicos, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud de cambio. 30. Entregar a la ESAP los elementos acordes con la normatividad técnica vigente, cuando ésta aplique. 31. Presentar una oferta económica con mínimo dos cotizaciones con el valor de los insumos adicionales requeridos por la ESAP de acuerdo a la necesidad de mantenimiento locativo y que no se hayan establecidos en las especificaciones. 32. Entregar los materiales requeridos por la Entidad que están contenidos en las especificaciones técnicas y ofertadas en las condiciones del formato de propuesta económica. técnicas del presente proceso pero que guarden relación con el objeto del contrato. 33. Entregar los bienes y/o servicios objeto de la presente de primera calidad, no re manufacturados y de marcas reconocidas en el mercado, en las cantidades y especificaciones técnicas señaladas en el presente documento. 34. Presentar certificados de calidad de los materiales, suministros o equipos, en los casos que se requiera a solicitud de la ESAP. Si a juicio de la ESAP, el elemento o material suministrado presenta problemas de calidad o no cumple con la especificación técnica mínima requerida, este debe ser sustituido por uno con características acordes a lo recomendado por la ESAP en forma inmediata. 35. Tener en cuenta durante el desarrollo de las obras las normas aplicables en materia de protección ambiental en relación con el objeto del contrato. Así como garantizar el cumplimiento de las demás normas y disposiciones de Ley que apliquen a las

	diferentes actividades que se adelanten en desarrollo del contrato. 36. Garantizar el cuidado, preservación y protección de los elementos que se encuentren en los espacios a intervenir, tales como instalaciones, mobiliario, equipos de cómputo, etc. Para este efecto, el contratista dentro de sus costos debe contemplar elementos de protección como plástico, cartones, señalización y demás elementos concernientes. 37. Acudir inmediatamente a las instalaciones de la ESAP cuando existan observaciones o sugerencias después de ser entregadas las obras y proceder a subsanar oportunamente los problemas presentados, teniendo en cuenta los tiempos de las garantías. 38. Ejecutar las actividades contratadas, sin generar riesgo alguno para la salud humana, la seguridad o el medio ambiente. 39. Atender los requerimientos, instrucciones o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la ESAP, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 40. Poner en práctica los procedimientos adecuados de señalización, construcción y de protección contra cualquier daño que pueda afectar la calidad, estabilidad, y acabados de los inmuebles aledaños, las estructuras e instalaciones de redes de servicios superficiales o subterráneos existentes dentro del área de trabajo o adyacentes a ella, siendo de exclusiva responsabilidad del contratista cualquier daño que pudiera ocasionar a tales inmuebles, estructuras, instalaciones o redes, durante la ejecución de las actividades del contrato, su entrega final y fase de postventa. 41. Presentar con la cuenta la factura correspondiente de la compra, una relación clara y detallada de cada producto entregado y los documentos requeridos por la ESAP para el proceso de pago. 42. Las demás relacionadas con el objeto contractual. **AL FINALIZAR EL CONTRATO** 43. A la terminación del contrato; además de las actividades de mantenimiento y el acta de corte final el contratista deberá

	hacer entrega a la ESAP de los siguientes documentos: a) Bitácora de actividades. b) Ampliación de la póliza que garantice la calidad y estabilidad. c) Certificado que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones laborales, firmados por el personal del contratista. d) Planos finales de las instalaciones o redes intervenidas, en los casos que se requiera. e) Certificado expedido por la interventoría o la supervisión, del cabal cumplimiento de la lista de chequeo ambiental en sitio. f) Presentación de informe final de las actividades ejecutadas, debidamente revisado y aprobado por la supervisión g) Si el contratista en la presentación de su propuesta ofreció capacitaciones y entrenamiento al personal de la ESAP en aspectos técnicos relacionados con la ejecución del contrato con el fin de acceder al puntaje respectivo en el proceso licitatorio, debe presentar la respectiva aprobación de la supervisión con respecto a su ejecución y constancia de asistencia de personal de la ESAP a las respectivas sesiones teórico-prácticas. 44. Entrega final de las Fichas técnicas y hoja de vida de los mantenimientos realizados con los respectivos registros fotográficos (antes, durante y al finalizar los mantenimientos) y la hoja de vida de cada uno de los equipos de aires acondicionados, planta eléctrica y demás equipos si es el caso. 45. Entregar a la finalización del contrato, el dossier que contenga los manuales de mantenimiento y bitácora de obra con la información correspondiente a las actividades y trabajos ejecutados. 46. Entregar a la finalización de las obras de mantenimiento y previo al recibo por parte de ESAP, hacer devolución de las áreas donde se ejecutaron los trabajos y zonas aledañas, en las mismas condiciones que les fueron entregadas, libres de escombros y aseadas perfectamente, igualmente, los espacios que la Entidad le hubiere asignado para oficina, depósito de materiales y suministros. Todas las anteriores áreas y espacios deben cumplir con el carácter óptimo de manejo ambiental preservando el estado natural y su entorno; el cumplimiento de estos aspectos son requisito para el pago final.

	47. Prestar los servicios conexos con posterioridad a la ejecución del contrato para labores de: cierre de contratos, revisiones finales, entregas, informes finales, liquidación de contratos, reclamos de calidad, imposición de multas, incumplimientos de contratos y las demás relacionadas con la terminación del contrato, garantizando la permanencia del personal mínimo requerido, por lo menos hasta la liquidación del contrato. 48. Suscribir el documento de liquidación del contrato, dentro del plazo previsto en la respectiva cláusula del contrato **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS AMBIENTALES DEL CONTRATISTA.** 49. Dar cumplimiento a los términos, requisitos y condiciones establecidos en los actos administrativos expedidos por las diferentes autoridades ambientales y regionales. 50. Prever cualquier perjuicio que pueda ocasionarse a personas, bienes públicos, de terceros, a la Escuela Superior de Administración Pública o al medio ambiente y si los causare está obligado a responder y a proceder a su inmediata reparación, reposición y/o compensación. 51. Identificar y realizar la evaluación pertinente sobre los aspectos e impactos ambientales antes, durante y después de la ejecución de las obras de mantenimiento. Así mismo, llevar un registro fotográfico de las actividades que se ejecuten. 52. Asegurar un plan de contingencias de tipo ambiental en el cual se dispongan todas las medidas de control de contingencias necesarias brindando reportes y la atención necesaria para su prevención y control. 53. Atender el almacenamiento adecuado y la conservación de todos los materiales y herramientas que se adquieran con destino al desarrollo del contrato. 54. Abstenerse de depositar cualquier tipo de material en el lecho de corrientes superficiales o cualquier cuerpo de agua. Si esto sucede, el contratista deberá retirar el material y conformar el sitio hasta devolverlo a su estado original 55. No mezclar ningún residuo producto del desarrollo de este contrato, con los residuos convencionales generados por la ESAP.

	56. Disponer los escombros generados en la edificación, en escombreras certificadas por la autoridad ambiental competente. Para tener soporte de lo mencionado, el contratista deberá entregar el certificado de disposición de escombros remitido por la correspondiente escombrera. 57. NO retirar escombros de la sede sin habérsele realizado el proceso de selección y separación (reutilizables y para demolición) debidamente aprobado por la ESAP, ni realizar la disposición final en espacio que no haya sido debidamente autorizado por la entidad respectiva. 58. Describir las medidas para la separación y selección de los escombros reciclables y del almacenamiento temporal, de modo que el sitio de ubicación sea de fácil acceso para los potenciales usuarios de los mismos, sin que corran peligro por la misma gestión de las actividades. 59. Disponer de un registro sobre la cantidad de material de construcción y demolición a disponer semanalmente, esto con el fin de respaldar las actividades ante la autoridad competente 60. Cumplimiento de protocolos de bioseguridad, medidas sanitarias, restricciones decretadas a nivel nacional, y local en marco de la emergencia sanitaria del Covid 19, bajo su cuenta y riesgo. 61. En caso de necesitar un lugar de almacenamiento temporal de residuos es responsabilidad del Contratista adecuar el espacio que será autorizado por la ESAP, esto implica la instalación y desmonte del mismo cuando termine el proceso. **OBLIGACIONES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL CONTRATISTA** 62. Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en su empresa y tener un responsable del mismo de acuerdo a la resolución 1111 de 2017, y resolución 312 de 2019 según corresponda. 63. Afiliar a la seguridad social EPS, AFP, y ARL el personal del contratista, subcontratistas y sus trabajadores durante la vigencia del contrato. Para el caso de la ARL, el contratista debe estar cotizando al riesgo en el cual se encuentra

	expuesto de acuerdo con su actividad económica (artículo 26 del Decreto 1295 de 1994 establece las clases de riesgo). 64. Cumplir las recomendaciones, normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo (SG-SST) de la ESAP. 65. Suministrar y controlar la entrega de los elementos de protección personal (EPP), las herramientas y equipos adecuados con hoja de seguridad para la ejecución del trabajo, a su personal que va a ejecutar las actividades que se requieran según el contrato; dichos elementos deben cumplir con las normas de seguridad industrial vigentes, de acuerdo con las acciones y oficios a desempeñar. 66. Presentar oportunamente soportes del pago de parafiscales de subcontratistas y sus trabajadores, garantizando seguridad social EPS, AFP, y ARL, dentro de los términos establecidos, evitando el desamparó. 67. Cumplir con lo requerido por la normatividad contemplada en el SG-SST del contratista en lo referente a la capacitación y sensibilización evidenciable de los contratistas y subcontratistas, en temas referidos a las actividades propias de la ejecución del contrato. 68. Presentar a la ESAP el curso de trabajo en alturas, básico y avanzado vigente por entidad competente cuando sea necesario de acuerdo con la actividad a desarrollar y tener el acompañamiento antes, durante y después, de un coordinador de trabajo en alturas, debidamente acreditado de acuerdo con la 1409 de 2012, Resolución 3368 de 2014. Dar cumplimiento a dicha normatividad y reportarlo antes del inicio a la persona de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ESAP. Así mismo el personal deberá tener examen médico ocupacional con énfasis en trabajo en alturas, que habilite al personal para trabajo seguro en alturas. 69. Informar a la ESAP la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, y las acciones de intervención y seguimiento pertinentes de acuerdo con los casos presentados. 70. Relacionar al responsable del SST del contratista con el profesional de SST de la ESAP, entregando el cronograma de actividades actualizado a desarrollar, y mantener informada a la ESAP del desarrollo de la misma.

	71. Aplicar y cumplir a cabalidad las medidas establecidas en el Protocolo de bioseguridad aprobado para el proyecto. **PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA** El contratista debe entregar ejecutadas las actividades de mantenimientos contratadas en las Sede Central de la ESAP en a la ciudad de Bogotá. de acuerdo con el alcance y especificaciones técnicas del presente proceso, y con el visto bueno y recibo a satisfacción por parte de la supervisión ejecutadas en actas parciales y finales. Además de los siguientes documentos: - Informe de condiciones existentes. - Análisis de Precio unitarios (APU) de cada Actividad. - Plan de Trabajo y ajustes a cronogramas - Procedimiento técnico de mantenimiento y listado de trabajos a efectuar periódicamente (en los casos que lo requiera). - Oferta económica y cotización de los insumos adicionales de ser necesarios y requeridos por la ESAP. - Certificado de calidad de materiales utilizados, en caso de que la ESAP lo requiera. - Informe final de recibo a satisfacción. **Otros** - Documento que certifique que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones laborales, firmados por el personal del contratista. - Paz y salvo de los parafiscales que se generaron en virtud del desarrollo del objeto contractual.
INDEMNIDAD	EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la ESAP contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por aquel, sus subcontratistas o proveedores. En el evento en que EL CONTRATISTA no asuma debida y oportunamente la defensa de la ESAP, este podrá hacerlo

	directamente, previa notificación escrita a EL CONTRATISTA y este pagará todos los gastos en que incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere la ESAP tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude EL CONTRATISTA por razón de las actividades motivo del contrato.
MULTAS	En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente contrato a cargo del CONTRATISTA, y como apremio para que las atienda oportunamente, la ESAP podrá imponerle mediante resolución motivada, multas diarias y sucesivas equivalentes al cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total de este contrato, por cada evento de incumplimiento por cada día de retardo o incumplimiento, previo requerimiento al CONTRATISTA, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. En caso de INCUMPLIMIENTO, la ESAP podrá imponerle mediante resolución motivada, multas diarias y sucesivas equivalentes al cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total de este contrato, por cada evento de incumplimiento por cada día de retardo o incumplimiento, previo requerimiento al CONTRATISTA, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El CONTRATISTA autoriza mediante la suscripción del contrato que, en caso de que la ESAP le imponga multas, el valor de éstas se descuente del saldo a su favor o se ordene hacerlo efectivo con cargo a la garantía única de cumplimiento constituida. Lo anterior, a menos de que el CONTRATISTA demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados. **PARÁGRAFO PRIMERO: PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS**: El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la presente cláusula, será el establecido en el Manual de Contratación de la ESAP, en concordancia con el

	artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes en la materia. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Las multas impuestas se pagarán, en su orden, mediante compensación con las sumas debidas a EL CONTRATISTA; en caso de insuficiencia de saldos para cubrir este valor se cancelarán directamente por EL CONTRATISTA
EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL	EL CONTRATISTA ejecutará el objeto de este contrato con plena autonomía, técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, por lo cual no se generará ningún tipo de vínculo laboral entre la ESAP y EL CONTRATISTA.
SITUACIONES ADMINISTRATIVAS	Las partes podrán hacer uso de las siguientes clausulas para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato y de los fines del Estado: **CESIÓN**: Este contrato no podrá cederse ni en todo, ni en parte sin el previo consentimiento expreso y escrito de la ESAP, entidad que se reserva las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. **SUSPENSIÓN**: Las partes contratantes podrán suspender la ejecución del presente contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento, cuando medie alguna de las siguientes causales: 1. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, y 2. Por acuerdo entre las partes justificado en que no se afecta el servicio. **PARÁGRAFO**: El termino de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, y no dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato. EL CONTRATISTA se obliga a la ampliación de la garantía de cumplimiento en proporción al tiempo que dure suspendido el contrato, para lo cual deberá entregar a la ESAP los respectivos certificados de modificación
CAUSALES DE TERMINACIÓN	Este contrato se podrá dar por terminado por la ocurrencia de uno de los siguientes eventos: 1. Por vencimiento del plazo previsto o de una de sus prórrogas, si las tuviere. 2. Por cumplimiento del objeto del contrato. 3. Por suministrar información inexacta, falsa o que no corresponda con la realidad en el proceso de firma y en la ejecución del presente

	contrato imputable al contratista, previo pronunciamiento judicial al respecto y adelantamiento del proceso sancionatorio correspondiente 4. Por incumplimiento o cumplimiento parcial de las obligaciones contractuales, previo agotamiento del proceso sancionatorio. 5. Por mutuo acuerdo de las partes.
PENAL PECUNIARIA	En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del Contrato, El CONTRATISTA se obliga para con el ESAP a pagar una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, a título de estimación anticipada de los perjuicios que éste llegare a sufrir en caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere. El valor de cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Para los efectos de imposición y cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Las multas impuestas se pagarán, en su orden, mediante compensación con las sumas debidas al CONTRATISTA; en caso de insuficiencia de saldos para cubrir este valor se cancelarán directamente por EL CONTRATISTA
SUPERVISIÓN	La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA será realizada por el (la) **COORDINADORA DEL GRUPO DE INFRAESTRUCTURA** o quien haga sus veces, designado por el ordenador del gasto. Con el fin de efectuar una supervisión adecuada conforme con lo establecido en el Manual de Contratación y en la normatividad vigente aplicable; quien ejercerá todas las funciones de vigilancia y control en lo relacionado con la ejecución del contrato y será responsable de aprobar el pago y proyectar el acta de liquidación definitiva del Contrato. No obstante, lo anterior la ESAP podrá modificar unilateralmente mediante oficio suscrito por el ordenador del gasto la designación del supervisor. **Nota**: las obligaciones del supervisor se encuentran dentro de los estudios previos del proceso.
DOCUMENTOS CONTRACTUALES	Forman parte integral de la presente aceptación de la oferta los siguientes documentos: 1. Estudios previos anexos y formatos; 2.

	Certificados de Disponibilidad Presupuestal 3. Invitación publica 4. Propuesta del contratista; 5. Registro presupuestal.
PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	La aceptación de la oferta se perfecciona con la aceptación de las partes en la plataforma de SECOP II. Para su ejecución requiere la suscripción del acta de inicio, previa expedición del Registro Presupuestal y aprobación de las garantías.

Aprobó: Carlos Andrés Giraldo Aristizábal. Director de Contratación.
Revisó: Elizabeth Arias Hernández. Abogada Dirección de Contratación.
Proyectó: Luz Marlen Bula Guzmán. Abogada Dirección de Contratación.