La Tebaida (Q), diciembre 05 de 2022

Señor
ALMACEN DISTRIAIRES DEL QUINDIO S.A.S.
Rep. Legal: VICTOR ALEXANDER BELTRAN VELEZ
NIT: 901167970-5
Teléfono: 3217236363
Barrio villa del café mz d casa 8
Armenia, Quindío

Referencia: Selección de Mínima Cuantía INVITACIÓN PÚBLICA No. 035 del 2.022.

Asunto: Comunicación de aceptación de la Oferta.

Contrato de Prestación de Servicios No. 673 del (05) de diciembre de 2.022.

En atención a su oferta presentada dentro del proceso de la Referencia y atendiendo la recomendación del comité evaluador, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2.011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2.015, por medio del presente escrito, me permito manifestarle que la entidad en forma expresa e incondicional acepta su oferta, la cual se relaciona a continuación:

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE LA TEBAIDA
NIT: 890.000.564-1

CONTRATISTA: ALMACEN DISTRIAIRES DEL QUINDIO S.A.S.
Rep. Legal: VICTOR ALEXANDER BELTRAN VELEZ
NIT: 901167970-5

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA OFERTA.

El objeto de la presente aceptación de propuesta consiste en un **"CONTRATO PARA LA REVISIÒN Y MANTENIMIENTO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS DE LAS DIFERENTES SECRETARIAS Y DIRECCIONES DEL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL, TEATRO MUNICIPAL GILDARDO TOVAR GIRALDO Y DEMAS CENTROS DE TRABAJO, INCLUYENDO REPARACIÒN Y SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA SU ÓPTIMO Y ADECUADO FUNCIONAMIENTO"**

1.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

A continuación, se indican las condiciones técnicas mínimas exigidas que el Municipio de La Tebaida requiere:

Item	Cantidad	Descripción
1	14	Mantenimiento preventivo unidad tipo cassette 24000 BTU, teatro, el mantenimiento de las unidades interiores consta de limpieza de serpentín evaporador, limpieza de filtros, limpieza de motor y revisión de componentes eléctricos y electrónicos

2	2	Mantenimiento preventivo unidades condensadoras multi v, el mantenimiento preventivo de las unidades exteriores consiste en limpieza de panel condensador, limpieza de tarjetas de control, revisión de componentes eléctricos y electrónicos, revisión de presiones de trabajo y demás parámetros de operación del sistema de refrigeración multi V
3	2	Mantenimiento preventivo aire acondicionado tipo ventana 12000 BTU, el mantenimiento de estas unidades consta de limpieza de serpentines evaporador y condensador, limpieza de tarjeta e control y revisión de parámetros de operación del sistema de refrigeración, este valor no incluye instalación en un sito diferente al cual se desmonta el aire para mantenimiento.
4	1	Alquiler de andamios, escaleras y elevadores para tener acceso a las unidades evaporadoras del teatro

Estas especificaciones técnicas son las que se debe cumplir durante la ejecución del contrato y que se encuentran contenidas en el numeral 3.1. de la invitación pública del proceso de mínima cuantía Nro. 035 de 2022.

2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO.

El Municipio de La Tebaida Quindío, parque principal.

3. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato según la oferta presentada por el proponente seleccionado es de **DOCE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($12.365.000),** incluido IVA y descuentos de ley.

4. TARIFAS Y PRECIOS.

Los elementos contenidos en la oferta económica serán útiles a efectos de determinar la comparación objetiva de las ofertas presentadas, establecer el menor precio, y para determinar el pago por cada ítem, ya que el valor del contrato será hasta por el monto del presupuesto oficial, o según consumo por tanto se podrá liberar el valor no ejecutado.

5. FORMA DE PAGO

El municipio de La Tebaida pagará al contratista el valor del contrato una vez se haya ejecutado el objeto contractual, mediante pagos parciales, de conformidad al valor del servicio prestado, para lo cual deberá presentar informes parciales y recibidos a satisfacción por el funcionario designado para ejercer el control y vigilancia del contrato. Cada pago se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta informada para tal efecto por el contratista

PARÁGRAFO 1: EL MUNICIPIO, realizará en cada pago parcial los descuentos correspondientes a los tributos que cause este contrato. "**No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC".**

6. PLAZO DE EJECUCION

La ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 26 de diciembre de 2022.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1 Obligaciones Del Contratista

7.1.1. Obligaciones Generales.

1. Cumplir con el objeto contractual, de conformidad con las especificaciones técnicas exigidas, y de acuerdo a las solicitudes de la supervisora del contrato.
2. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Parafiscales y Sistema General de Riesgos Laborales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el de-creto 723 de 2013, el Decreto 1273 de 2018 y demás normas concordantes.
3. Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
4. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga.
5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Dirección de Servicios Administrativos de La Tebaida, a través del supervisor del contrato.
6. Suscribir conjuntamente con el supervisor del contrato, el acta de inicio y actas que se requieran.
7. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del contrato, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la Entidad, para que reposen en la dependencia correspondiente.
8. Constituir y mantener vigente la garantía única por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
9. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.
10. 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.
11. Responder en los plazos que la Dirección de Servicios Administrativos de La Tebaida establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
12. Conocer a cabalidad el estudio previo, la invitación, la propuesta y el contrato, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.
13. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones y trabas.
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la ley. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas el futuro contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos dan lugar a la declaratoria de caducidad.
15. Supervisar el correcto desempeño de sus empleados o personas destinadas

para la prestación del servicio.
16. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo, en especial las señaladas en el artículo 5° de la ley 80 de 1993.

7.1.2. Obligaciones Específicas.

1. Realizar tres (03) visitas de mantenimiento preventivo durante la vigencia del contrato, las cuales se deben programar con el supervisor del contrato.
2. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo.
3. Realizar el levantamiento del inventario y elaboración de ficha técnica de cada equipo, y mantenerlo actualizado durante la vigencia del contrato.
4. Atender las solicitudes de mantenimiento correctivo en sitio en un máximo de cuatro horas (4) a partir del momento de la recepción de la solicitud vía telefónica o escrita.
5. Dotar de las herramientas necesarias al personal técnico que atenderá el servicio.
6. Prestar el servicio de soporte y mantenimiento con cambio de partes al día siguiente de reportada la falla, durante el tiempo que esté vigente la garantía.
7. Disponer de una línea telefónica fija y el personal requerido para recepción de solicitudes de soporte, en horario de lunes a viernes de 8 am a 6 pm.
8. Tener a cargo del CONTRATISTA la adquisición, transporte y demás elementos necesarios para la ejecución del objeto contractual.
9. Cumplir con los ofrecimientos hechos en la propuesta y atender los requerimientos del supervisor del contrato.
10. Contar con el personal idóneo para realizar los soportes requeridos.
11. Suministrar los repuestos necesarios para prestar los servicios de mantenimiento, estos deben ser nuevos, originales, no remanufacturados, para lo cual se suministrarán las garantías de los proveedores.
12. Garantía doce (12) meses a los repuestos colocados.
13. Cumplir las obligaciones a su cargo en relación con el personal que contrate para la prestación de los servicios, sea que el mismo se encuentre vinculado directamente bajo contrato laboral o que los servicios se presten a través de otras sociedades o personas vinculadas o no al contratista.
14. Asumir por su cuenta y riesgo, el pago de los aportes al sistema de seguridad social, conforme a lo estipulado en el artículo primero del Decreto 1273 de 2018 y demás normas que regulen o reglamenten la materia, este requisito debe acreditarse para cada pago derivado del contrato que se celebra con el Municipio.
15. Asumir el valor de los gastos en que incurra para cumplir con el objeto pactado.
16. Cumplir con las garantías exigidas por el Municipio de La Tebaida Quindío.
17. Cumplir con las condiciones comerciales estipuladas en la propuesta.
18. Suscribir el acta de inicio del contrato.
19. Suscribir el acta de liquidación del contrato.

7.2 DEL CONTRATANTE:

1. Expedir el certificado de registro presupuestal.
2. Realizar el recibido a satisfacción de los elementos entregados por el contratista.
3. Ejercer la supervisión y control de la correcta ejecución del contrato.
4. Las demás obligaciones inherentes al contrato, y las consignadas en el manual de contratación.
5. Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión.

6. Liquidar el contrato.
7. Las demás que se consideren pertinentes de acuerdo al objeto del contrato.

8. GARANTÍAS.

Atendiendo el contenido del inciso 5 del Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, como quiera que se trata de un proceso cuyo valor no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para esta entidad, aunado a la forma de pago previo el visto bueno del funcionario encargado de la supervisión del contrato, se determinó por parte del Municipio de La Tebaida exigir al contratista que resulte seleccionado para la ejecución de este contrato, una garantía única que ampare el siguiente riesgo:

A - CUMPLIMIENTO: Cuyo valor será igual al 10% del valor del contrato y la vigencia se extenderá por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía.

Este amparo cubre al Municipio de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista.

B - CALIDAD DEL SERVICIO: Cuyo valor será igual al 10% del valor del contrato y la vigencia se extenderá por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía.

C- PAGO SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMINZACIONES LABORALES: Cuyo valor será igual al 5% del valor del contrato y la vigencia se extenderá por el término de ejecución del contrato y tres (03) años más, contados a partir de la expedición de la garantía

NOTA 1. El contratista deberá hacer entrega de estas garantías a la entidad, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993.

NOTA 2. El contratista se obliga a aportar las garantías a la suscripción del contrato y a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

9. SUPERVISOR.

La supervisión o vigilancia y control de la correcta ejecución del contrato que se suscriba será ejercida por la Directora de Servicios Administrativos y/o quien haga sus veces, quien se encargará de ejercer las actividades de supervisión previstas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y entre otras, las siguientes:

1. Verificar que el contrato se cumpla en los términos establecidos.
2. Informar al Señor Alcalde y al Asesor Jurídico cualquier incumplimiento en el que incurra el Contratista.
3. Realizar los informes relacionados con la supervisión.

10. DESCUENTOS Y TRIBUTOS LEGALES.

ESTAMPILLA	PORCENTAJE
Estampilla Pro-Hospital	2%

Estampilla Pro-Anciano	4%
Estampilla Pro-Cultura	1%
Tasa Pro-Deporte	1.5%
RETEICA (10X1000 EQUIVALENTE AL 1%)	1%
RETEFUENTE COMPRAS (Declarantes)	2.5%
RETEFUENTE COMPRAS (No Declarantes)	3.5%
Retención de IVA	15%

11. CLAUSULA DE INDEMNIDAD Y ESPECIALES

El contratista para la ejecución del contrato actúa con autonomía administrativa y financiera en el cumplimiento de sus obligaciones y, en consecuencia, él, ni su personal contraen relación laboral alguna con el Municipio de La Tebaida. De la misma manera, la relación jurídica que se configure con la aceptación de la oferta, queda sometida a las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilateral del contrato, así como a la declaratoria de caducidad, en caso de presentarse las circunstancias legales previstas para ello, así mismo, deberá cumplir durante la ejecución del contrato con la acreditación de aportes al sistema integral de seguridad social en los términos de ley y se obliga a mantener indemne al Municipio, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista o su personal con ocasión de la ejecución del contrato.

12. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que se indican, el Municipio impondrá al CONTRATISTA multas diarias sucesivas del CINCO POR MIL (5/1.000), sin que éstas sobrepasen del 5 % del valor total del contrato, para conminarlo a cumplir las obligaciones incumplidas. Las multas sólo podrán imponerse mientras se halle pendiente la ejecución de la obligación u obligaciones a cargo del CONTRATISTA. Las multas se impondrán mediante resolución motivada susceptible de impugnar mediante el recurso de reposición, de conformidad con el art. 77 de la ley 80 de 1993. Previamente a la imposición de la multa, el Municipio requerirá al CONTRATISTA para que explique el incumplimiento dentro del término que le señale y aporte las pruebas pertinentes, de conformidad al procedimiento regulado en las disposiciones legales vigentes. En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, éste deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria un valor equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del valor total del contrato, previo agotamiento del procedimiento consagrado en las disposiciones legales.

13. IMPUTACION PRESUPUESTAL

El municipio cuenta con los recursos suficientes para adelantar el presente proceso, lo anterior se garantiza con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestales No.

Certificado de disponibilidad presupuestal	**Rubro presupuestal**	**Valor**
202201973	G.T.2.3.2.02.02.008.45.99.023.0019.8711099.2	$12.365.000

14.DATOS DE CONTACTO DE LA ENTIDAD:

MUNICIPIO DE LA TEBAIDA.

Carrera 6 N° 12-27 centro administrativo Municipal CAM plaza principal, La Tebaida, Quindío.
Correo electrónico: alcaldia@latebaida-quindio.gov.co
Teléfono: 7 542512

15. DATOS DEL SUPERVISOR:

LUISA MARIA VALENCIA CARDONA, Directora de Servicios Administrativos
Carrera 6 N° 12-27 centro administrativo Municipal CAM plaza principal, La Tebaida, Quindío, Piso 3, Dirección de Servicios Administrativos
Teléfono: 7542512

JHONATTAN GUALDRON SALAZAR
Alcalde Municipal (D)

Elaboró: Mariana I. Salinas Cañas – Contratista DAJ
Aprobó: Jaime Andrés Restrepo Garzón