



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



Secretaría de Apoyo a la Gestión y Asuntos de la Juventud
Dirección de Contratación

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA N.º 1176

Ibagué, 23 AGO 2016

Señores:

PROFESIONALES DEL FRIO-PROFRIO

Nit: 10020592-0

Rpte Legal: ALEXANDER CARDONA MONTOYA

C.C. 10020592 de Pereira

Dirección: Calle 25 Bis N° 8-05 Belalcazar

Ibagué - Tolima

REF: Invitación de Mínima Cuantía No. AI-MC-0049-2016

En aplicación al artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, me permito informarle que previa evaluación de los documentos presentados por usted en el marco de la invitación pública de mínima cuantía de la referencia, se ha aceptado la propuesta de acuerdo con los siguientes parámetros:

CONTRATISTA: PROFESIONALES DEL FRIO-PROFRIO

NIT: 10020592-0

REPRESENTANTE LEGAL: ALEXANDER CARDONA MONTOYA.

CEDULA: 10020592 de Pereira

CIUDAD: Ibagué - Tolima

TELEFONOS: 2639108-2622418 - 3007829626

LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO: El presente contrato se ejecutará en la ciudad de Ibagué – Tolima

OBJETO DEL CONTRATO: “CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS DE LOS EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE IBAGUE”.

PLAZO DEL CONTRATO: Hasta el 10 de diciembre de 2016. Contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución.

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS (\$44,000,000) M/CTE

FORMA DE PAGO: EL MUNICIPIO cancelará la cuantía señalada en el contrato de acuerdo a las facturas presentadas por el contratista conforme a las necesidades de consumo o a las cantidades que determine el municipio y previa presentación de la factura y trámite de constancia de recibo de las cantidades descritas a satisfacción por parte del supervisor.

La Alcaldía realizará los pagos dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura con sus soportes.

Los gastos que se generen para la legalización del contrato serán asumidos por el contratista, al igual que los descuentos de Ley que correspondan.

La Alcaldía no reconocerá, ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta

IMPUTACION PRESUPUESTAL: El Municipio pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo al Rubro presupuestal No. 207101901092 concepto “MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES”, según el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1346 del 13/06/2016**, expedido del Grupo de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda Municipal por valor de CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS. (\$ 44,000,000) M/CTE, que se afectaran en TREINTA MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$30,900,000) M/CTE. De acuerdo a la propuesta presentada por PROFESIONALES DEL FRIO-PROFRIO



Secretaría de Apoyo a la Gestión y Asuntos de la Juventud
Dirección de Contratación

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El CONTRATISTA, se obliga para con EL MUNICIPIO a lo siguiente: 1.) Realizar el mantenimiento preventivo de forma mensual a los equipos de aire acondicionado que por su funcionamiento continuo, por encontrarse ubicados en sitios estratégicos de la Administración Municipal, requieren permanente refrigeración, o por su antigüedad en el tiempo de uso, tienen un desgaste mayor, los que se identificarán posteriormente, en la relación dispuesta en el cuadro de las condiciones técnicas del presente estudio; y de forma bimensual a los equipos de aire acondicionados de propiedad de la Administración Municipal, que su funcionalidad de refrigeración no es permanente y su desgaste es menor. 2.) Realizar el mantenimiento correctivo a los equipos de aire acondicionado de propiedad de la Administración Central del Municipio de Ibagué. 3.) Suministrar e instalar los repuestos en general requeridos por los equipos de aire acondicionados de propiedad de la Administración Central del Municipio de Ibagué. 4.) Proporcionar un tiempo de respuesta a los requerimientos menor de 24 horas hábiles. 5.) Realizar las recomendaciones necesarias a las áreas que tienen a su cargo los aires acondicionados para su buen uso. 6.) Proporcionar al supervisor recomendaciones encaminadas al mantenimiento en buen estado de los aires acondicionados. 7.) Presentar por escrito las novedades que ocurran en cada una de los aires acondicionados al Supervisor. 8.) Presentar informes mensuales al Supervisor del contrato. 9.) Ejecutar las labores relacionadas en la propuesta. 10.) Atender los requerimientos que en virtud de la ejecución del contrato requiera el interventor del mismo. 11.) Estar al día con el pago de aportes de seguridad social y parafiscales, igualmente con salarios y demás prestaciones a que hubiere lugar. 12.) El Contratista se obliga a cumplir a cabalidad con lo estipulado en el Decreto No. 1.069 del 29 de Diciembre de 2006, por medio del cual se expide el código de ética de la Administración Central Municipal de Ibagué, el cual en su Artículo 18 reza "todo contratista o persona vinculado independiente del tiempo de vinculación con la Administración deberá cumplir en todos los aspectos el presente código de ética, el cual manifiesta por escrito al momento de vinculación como compromiso ineludible; requerimiento que habrá parte de la minuta del presente contrato al suscribir. 13.) Dedicar el tiempo necesario para el cumplimiento de los deberes adquiridos en el presente contrato, sin que ello implique sujeción a horario alguno. 14.) Las demás obligaciones que se les solicite a través de la Dirección de Recursos Físicos de la Secretaría Administrativa del Municipio.

Obligaciones Generales: 1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a lo estipulado en las condiciones para contratar y en la oferta presentada por el contratista. 2. Las demás que se requieran de acuerdo a la naturaleza del contrato. 3. Realizar oportunamente los pagos al sistema de seguridad social y parafiscal de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007. 4. Presentar informes al supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago. 7. Cumplir con lo ordenado por el Decreto 1069 del 19 de Diciembre de 2006 (por medio del cual se estableció el código de Ética y valores de la Alcaldía Municipal de Ibagué), cuyo artículo 18 establece: "Todo contratista o personal vinculado, independiente del tiempo de vinculación con la Administración, deberá cumplir en todos sus aspectos el presente Código de Ética, lo cual, manifestará por escrito al momento de su vinculación, como compromiso ineludible; requerimiento que hará parte de la minuta del contrato a suscribir.

OBLIGACIONES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE:

1. Exigir del Contratista la ejecución del objeto del contrato.
2. Pagar el valor del presente contrato en la forma pactada, previa verificación de cumplimiento de los requisitos de ley.
3. Aprobar las garantías elevadas por el contratista.
4. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.

Liquidar el contrato, si a ello hubiere lugar.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a lo estipulado en las condiciones para contratar y en la oferta presentada por el contratista. 2. Las demás que se requieran de acuerdo a la naturaleza del contrato. 3. Realizar oportunamente los pagos al sistema de seguridad social y parafiscal de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007. 4. Presentar informes al supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago. 7. Cumplir con lo ordenado por el Decreto 1069 del 19 de Diciembre de 2006 (por medio del cual se estableció el código de Ética y valores de la Alcaldía Municipal de Ibagué), cuyo artículo 18 establece: "Todo contratista o personal vinculado, independiente del tiempo de vinculación con la Administración, deberá cumplir en todos sus aspectos el presente Código de Ética, lo cual, manifestará por escrito al momento de su vinculación, como compromiso ineludible; requerimiento que hará parte de la minuta del contrato a suscribir.

SUPERVISOR: Como Supervisor del contrato a suscribir se designa al Dr. EDGAR AUGUSTO BARRERO MARTINEZ Director del Grupo de Recursos Físicos de la Secretaría Administrativa, o quien en el futuro haga sus veces. y/o quien asigne el Alcalde. El supervisor tendrá (Además de las establecidas en el Manual de Contratación las siguientes funciones: 1. La vigilancia y control de la ejecución del Contrato. 2. Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA con respecto a la ejecución del contrato. 3. Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción de los servicios prestados, si fuere el caso. 4. Corroborar que el

[Handwritten signature]



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

B 1176



Secretaría de Apoyo a la Gestión y Asuntos de la Juventud
Dirección de Contratación

CONTRATISTA se encuentre al día y acredite el cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y parafiscales cuando aplique. 5. Remitir al archivo del Grupo de Contratación toda la documentación en original que se genere en relación con el contrato en todas sus etapas: Precontractual, Contractual y Post contractual.

MULTAS: En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, las partes pactan, mediante el presente documento efectuar la liquidación de multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen del diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El pago se ajustará al procedimiento legal establecido para tal fin. Si ello no fuere posible, su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas y demás sanciones impuestas por el Municipio se informará a las entidades respectivas.

CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o de la declaratoria de caducidad, éste deberá pagar un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, el cual se podrá cobrar, sin necesidad de requerimiento judicial o extrajudicial a título de sanción pecuniaria, siendo la estimación anticipada de perjuicios pactada por las partes en el presente documento, el cual presta mérito ejecutivo. El CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO para que descuente el valor de la sanción pecuniaria que se establezca sobre cualquier saldo que tenga a cargo el MUNICIPIO en favor del CONTRATISTA.

TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL: Son aplicables las disposiciones consignadas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

CADUCIDAD: El MUNICIPIO podrá declarar la caducidad cuando se presenten hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización.

EFFECTOS DE LA CADUCIDAD: En caso de producirse la declaratoria de caducidad por parte del MUNICIPIO mediante acto administrativo debidamente motivado se dará por terminado el contrato y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. EL MUNICIPIO podrá abstenerse de declarar la caducidad siempre y cuando se adopten las medidas de control e intervención necesarias que garanticen la ejecución del objeto del contrato.

MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las Partes buscarán solucionar en forma ágil y directa las controversias que surjan en la actividad contractual mediante el uso de los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en el Estatuto de Contratación Estatal y leyes de conciliación, amigable composición y transacción, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 80 de 1993.

MODIFICACIONES, PRORROGAS, ADICIONES, TERMINACION ANTICIPADA Y CADUCIDAD: De acuerdo a lo establecido en el Manual de Contratación del Municipio de Ibagué - Tolima y las demás normas que lo aclaren, modifiquen o sustituyan, toda solicitud de este tipo será tramitada por la dependencia respectiva con la revisión de la Dirección de Contratación, previa solicitud escrita ya sea por el supervisor o interventor con el visto bueno del Secretario o Director interesado y presentada dicha solicitud acompañada de los soportes indicados, conceptuando sobre su necesidad y conveniencia, con la debida antelación al vencimiento del plazo de ejecución.

AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL. La presente aceptación de la oferta NO genera relación laboral alguna entre EL MUNICIPIO y EL CONTRATISTA o sus subcontratistas o dependientes y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor de la propuesta.

SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO: Sólo en eventos de fuerza mayor, caso fortuito y/o por mutuo acuerdo, las partes podrán suspender la ejecución del contrato. Este hecho, previo concepto del supervisor, se hará constar en acta que suscribirán el CONTRATISTA y el supervisor con el visto bueno del ordenador del gasto.

CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA sólo podrá ceder el presente contrato mediante contrato de cesión celebrado con el cesionario, previa autorización expresa y escrita del MUNICIPIO, la cual requerirá concepto previo del supervisor, mediante acto administrativo motivado que se comunicará al garante del contrato si lo hubiere.

GARANTÍA ÚNICA: La entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies.

Sin embargo para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la presente Contratación la entidad considera pertinente que el contratista constituirá, a favor del Municipio de Ibagué, una garantía única otorgada por un banco, patrimonio autónomo o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, con el siguiente amparo, cuantía y vigencia:

Amph



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

B 1176



Secretaría de Apoyo a la Gestión y Asuntos de la Juventud
Dirección de Contratación

CUMPLIMIENTO: Para reparar los perjuicios derivados del incumplimiento del contrato o una declaratoria de caducidad del mismo. Se requiere que la Garantía Única ampare el cumplimiento del contrato, en cuantía equivalente al 10% del valor del contrato con una vigencia hasta la liquidación del contrato.

CALIDAD DEL BIEN: Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%), del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo del mismo y seis (06) meses más contados a partir del perfeccionamiento del contrato.

CALIDAD DEL SERVICIO: Para cubrir las contingencias relacionadas por el 10% del valor del contrato por el término de duración del mismo y 6 meses más.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMINIZACIONES

Por el Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más.

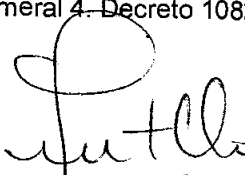
El proveedor se obliga en el evento que el valor del contrato se amplíe o su plazo o vigencia se prorrogue como consecuencia entre otros de la suspensión del contrato a ampliar el valor y prorrogar la vigencia de la garantía única de conformidad con lo pactado aquí o en la modificación correspondiente, en todo caso dichas garantías deberán contar con la aprobación por parte del Grupo de Contratación Municipal.

Para la liquidación del contrato el proveedor extenderá o ampliará todos los amparos, en el porcentaje señalado anteriormente, y durante el término que solicite el contratante, cuando así lo requiera. Lo anterior se realizará observando la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

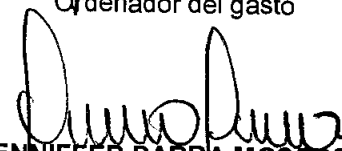
PARÁGRAFO: En el caso en que al Contratista no le sea posible constituir a favor del Municipio alguna de las garantías mencionadas en una Compañía de Seguros o Entidad financiera legalmente constituida en el País que ampare el objeto del presente contrato, y así lo acredite, debe constituir otras garantías según el el Decreto 1082 de 2015.

ESTAMPILLAS: EL CONTRATISTA deberá cancelar sobre el valor de la oferta un (3.5%) por concepto de estampillas discriminados de la siguiente forma: PROCULTURA (1.5%); PROANCIANOS, (2%) requisito que se entiende cumplido con la presentación del recibo de pago o consignación y la entrega de estampillas en físico en la Dirección de Contratación.

PARAGRAFO: El artículo 2.2.1.2.1.5.3 numeral 4. Decreto 1082 de 2015 "La oferta y su aceptación constituyen el contrato."


GUILLERMO ALFONSO JARAMILLO MARTINEZ

Alcalde
Ordenador del gasto


YENNIFFER PARRA MOSCOSO

Secretaria Administrativa


EDGAR AUGUSTO BARRERO MARTINEZ

Director de Recursos Físicos

Revisó y
Aprobó:
Revisó:
Elaboró:

Camilo Andrés Paramo Zarta – Abogado Apoyo a la Gestión y Asuntos de la Juventud 
Lyda Nirveth Osma Pirazan - Directora Grupo Contratación
Alexander Valderrama Abril – Abogado contratista Grupo Contratación 