ACEPTACIÓN DE OFERTA No.

Señor(a):

GRACIELA ISABEL BARRETO ALVAREZ
Teléfono: 3012370345
Dirección: Barrio Villa Betel sec 3 casa 88
Santa Marta.

En atención al proceso de Mínima Cuantía No. 037-2023 y en cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, El Distrito, acepta expresa e incondicionalmente la oferta presentada por usted a los veinte (20) días del mes de octubre de 2023, teniendo en cuenta que cumple con los requisitos habilitantes y satisface los requerimientos contenidos en la invitación pública No. 037 de 2023, cuyo objeto es: ""**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, ASÍ COMO LOS REPUESTOS, DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA Y SUS DEPENDENCIAS.**"". Dentro de las cuales se contrata teniendo en cuenta la oferta presentada y la siguiente información:

Entidad Contratante	Alcaldía Distrital de Santa Marta
Contratista	**GRACIELA ISABEL BARRETO ALVAREZ**
NIT	57422429-4
Representante Legal	GRACIELA ISABEL BARRETO ALVAREZ
Identificación del Representante legal	57422429 de Aracataca -Mag.
Persona natural y/o persona jurídica	Persona Natural
País de ubicación	Colombia
Dirección	Barrio Villa Betel sec 3 casa 88
Teléfono	3012370345
Correo electrónico	airesdelcaribestamarta@hotmail.com
Ciudad	Santa Marta
CDP	1484 del 17 de agosto de 2023 ($ 90.000.000)
Objeto	**"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, ASÍ COMO LOS REPUESTOS, DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA Y SUS DEPENDENCIAS."**

CLÁUSULAS

PRIMERA: ALCANCE DEL OBJETO.
En desarrollo del objeto antes transcrito, se realizará la prestación del servicio objeto del presente estudio previo enfocado en el mantenimiento correctivo y preventivo (Incluido repuestos) a los aires acondicionados de la Alcaldía Distrital de Santa Marta.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO: puede definirse como la programación de actividades de inspección de los equipos, tanto de funcionamiento como de limpieza y calibración, que deben llevarse a cabo en forma periódica con base en un plan de aseguramiento y control de calidad. Este mantenimiento tiene por objetivo prevenir las fallas, manteniendo los equipos en óptima operación.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO: aquel que corrige los defectos observados en los equipamientos o instalaciones, es la forma más básica de mantenimiento y consiste en localizar averías o defectos y corregirlos o repararlos. Este mantenimiento tiene por objetivo restaurar el funcionamiento de los equipos

Los mantenimientos correctivos y/o preventivos comprenden, entre otras, las siguientes actividades:

1. Limpieza integral externa: consiste en eliminar cualquier vestigio de suciedad, desechos, polvo, moho, hongos, etc., en las partes externas que componen al equipo, mediante los métodos adecuados según corresponda.

2. Inspección externa del equipo: consiste en examinar o reconocer atentamente el equipo, partes o accesorios que se encuentran a la vista, sin necesidad de quitar partes, tapas, etc., tales como mangueras, chasis, cordón eléctrico, conector de alimentación, para detectar signos de corrosión, impactos físicos, desgastes, vibración, sobrecalentamiento, fatiga, roturas, fugas, partes faltantes, o cualquier signo que obligue a sustituir las partes afectadas o a tomar alguna acción pertinente al mantenimiento preventivo o correctivo.

3. Lubricación: Lubricación de motores, bisagras, baleros, y cualquier otro mecanismo que lo necesite. Puede ser realizado en el momento de la inspección, y deben utilizarse los lubricantes recomendados por el fabricante o sus equivalentes.

4. Reemplazo de partes defectuosas: La mayoría de los equipos tienen partes diseñadas para gastarse durante su funcionamiento, de modo que prevengan el desgaste en otras partes o sistemas mismo. Ejemplo de estos son los empaques, los dispositivos protectores, los carbones, etc. El reemplazo de estas partes es un paso esencial del mantenimiento preventivo, y puede ser realizado en el momento de la inspección.

5. Revisión de seguridad eléctrica: La realización de esta prueba, dependerá del grado de protección que se espera del equipo en cuestión.

6. Pruebas funcionales completas: Además de las pruebas de funcionamiento realizadas en otras partes de la rutina, es importante poner en funcionamiento el equipo en conjunto con el operador, en todos los modos de funcionamiento que éste posea, lo cual además de detectar posibles fallas en el equipo, promueve una mejor comunicación entre el técnico y el operador, con la consecuente determinación de fallas en el proceso de operación por parte del operador o del mismo técnico.

7. Ajuste y calibración: En el mantenimiento preventivo es necesario ajustar y calibrar los equipos.

8. Para esto deberá tomarse en cuenta lo observado anteriormente en la inspección externa e interna del equipo, realizar mediciones de los parámetros más importantes de éste, de modo que éste sea acorde a normas técnicas establecidas, especificaciones del fabricante o cualquier otra referencia.

9. Luego de esto debe realizarse la calibración que se estime necesaria, poner en funcionamiento el equipo y realizar la medición de los parámetros correspondientes, estas dos actividades será necesarias hasta lograr que el equipo no presente signos de desajuste.

Además de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, en consideración del objeto y a los tipos de mantenimiento establecidos en el presente estudio previo, los proponentes deberán tener como mínimo las siguientes especificaciones y condiciones técnicas adecuadas y proporcionales a la naturaleza del contrato a suscribir y su valor, como requisitos habilitantes que no otorgan puntaje, para participar en el presente proceso contractual.

Para poder realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados, el futuro contratista debe contar con un equipo mínimo de trabajo o perfiles, en aras de garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, los cuales se señalan en el siguiente cuadro:

PERFIL	FORMACIÓN ACADÉMICA	DOCUMENTACIÓN	EXPERIENCIA ESPECIFICA
Un (1) técnico electricista.	* Técnico Electricista. * Trabajo Seguro en Alturas.	* Tarjeta profesional expedida por el Consejo Nacional de Técnicos Electricistas. * Certificación de curso o capacitación en Trabajo Seguro en Alturas. (Resolución 1409 de 2012). Vigencia inferior a un (01) año al cierre de la invitación. * Hoja de Vida. * Certificado laboral o de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión de vinculación con el oferente.	Mínimo dos (2) años de experiencia relacionada con el trabajo a realizar.

(1) Técnico en Refrigeración Doméstica o Básica y Comercial	* Refrigeración y Climatización Básica o Doméstica y Comercial * Electricidad Básica en Refrigeración. * Manejo Ambiental de Sustancias Refrigerantes en Sistemas de Refrigeración y Climatización. * Trabajo Seguro en Alturas.	* Certificación de curso o capacitación en Refrigeración y Climatización Básica o Doméstica y Comercial. * Certificación de curso o capacitación de Electricidad Básica en Refrigeración. * Certificación de curso o capacitación en Manejo Ambiental de Sustancias Refrigerantes en Sistemas de Refrigeración y Climatización. * Certificación de curso o capacitación en Trabajo Seguro en Alturas. (Resolución 1409 de 2012). Vigencia inferior a un (01) año al cierre de la invitación. * Hoja de Vida. * Certificado laboral o de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión de vinculación con el oferente.	Experiencia mínima de tres (3) años relacionada con la actividad a realizar.
(1) Ingeniero Industrial o Técnico Profesional en Refrigeración y Aire Acondicionado	* Ingeniero Industrial o Técnico Profesional en Refrigeración y Aire Acondicionado. * Prácticas sobre Refrigeración Industrial. * Manejo Ambiental de Sustancias Refrigerantes y Lubricantes en Instalaciones RC.	* Tarjeta profesional expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería (Ingeniero Industrial) o Certificación o Título de Técnico Profesional en Refrigeración y Aire Acondicionado. * Certificación o curso sobre Prácticas sobre Refrigeración Industrial. * Certificación de curso o capacitación en Manejo Ambiental de Sustancias Refrigerantes y Lubricantes en Instalaciones RC. * Hoja de Vida. * Certificado laboral o de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión de vinculación con el oferente.	Experiencia mínima de cinco (5) años relacionada con la actividad a realizar.

SEGUNDA: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

TIPO DE MANTENIMIENTO SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO

MANTENIMIENTO PREVENTIVO		
Ítem	Clase	Capacidad
1	MINISPLIT	12.000 BTU
		18.000 BTU
		24.000 BTU
		36.000 BTU
2	PISOTECHO	3 TON / 36,000 BTU
		5 TON / 60,000 BTU
3	CENTRAL	3 TON / 36,000 BTU
		5 TON / 60,000 BTU
4	CASSETTE	3 TON / 36,000 BTU
		5 TON / 60,000 BTU
5	PQAC	7,5 TON / 90.000 BTU
6	TIPO PAQUETE ESPECIAL	18,200 BTU
7	DESHUMIDIFICADOR	10,000 CFM
8	ELECTROBOMBA CHILLER TRIFÁSICA	220 VOLTIOS / 10 HP
9	CHILLER - CASSETTE	30 TON
10	VRF	10 TON

MANTENIMIENTO CORRECTIVO		
Ítem	Clase	Capacidad
1	MINISPLIT	12.000 BTU
		18.000 BTU
		24.000 BTU
		36.000 BTU
2	PISOTECHO	3 TON / 36,000 BTU
		5 TON / 60,000 BTU
3	CENTRAL	3 TON / 36,000 BTU
		5 TON / 60,000 BTU
4	CASSETTE	3 TON / 36,000 BTU
		5 TON / 60,000 BTU
5	PQAC	7,5 TON / 90.000 BTU
6	TIPO PAQUETE ESPECIAL	18,200 BTU
7	DESHUMIDIFICADOR	10,000 CFM
8	ELECTROBOMBA CHILLER TRIFÁSICA	220 VOLTIOS / 10 HP
9	CHILLER - CASSETTE	30 TON
10	VRF	10 TON

RESPUESTOS		
Item	RESPUESTOS	CLASE
1	CAPACITORES DE MARCHA	1.5 MFD
2		2 MFD
3		2.5 MFD
4		3 MFD
5		3.5 MFD
6		4 MFD
7		4.5 MFD
8		5 MFD
9		10 MFD
10		15 MFD
11		35 MFD
12		40 MFD
13		45 MFD
14		50 MFD
15		55 MFD
16		60 MFD
17		65 MFD
18		70 MFD

RESPUESTOS		
Item	RESPUESTOS	CLASE
19	BLOWER PARA MINI SPLIT	
20	BOMBA DE SUCCIÓN DRENAJE AIRE ACONDICIONADO TIPO CASETTE	
21	CABLE DE CONEXIÓN DE COMPRESOR	
22	CAMBIO DE RODAMIENTO DE MOTOR DE FANCOIL	
23	CAMBIO DE RODAMIENTO DE MOTOR VENTILADOR DE CONDENSADORA	
24	COMPRESOR DE 60.000 BTU A 220 VOLTIOS	
25	COMPRESOR CONVENCIONAL DE 12.000 BTU A 220 VOLTIOS 60 HZ.	
26	COMPRESOR CONVENCIONAL DE 18.000 BTU A 220 VOLTIOS 60 HZ.	
27	COMPRESOR CONVENCIONAL DE 24.000 BTU A 220 VOLTIOS 60 HZ.	
28	COMPRESOR INVERTER DE 18.000 BTU A 220 VOLTIOS 60 HZ.	
29	COMPRESOR MONOFASICO DE 10 TONELADAS A 220 VOLTIOS R410A	
30	COMPRESOR MONOFÁSICO 7,5 HP A 220 VOLTIOS R410A	
31	CONTACTOR DE 2 POLOS DE 30 AMPERIOS	
32	BREACKER TRIFASICO DE 120 AMPERIOS	
33	CONTACTOR DE 3 POLOS DE 40 AMPERIOS	
34	KILO DE GAS FREON R 410A	
35	KILO DE GAS FREON R22	
36	MOTOR VENTILADOR FANCOIL TIPO CASETTE 1.750 RPM 220 VOLTIOS	
37	MOTOR VENTILADOR DE AIRE CENTRAL 1HP DE 3/4 1.050 RPM	
38	MOTOR VENTILADOR UNIDAD CONDENSADORA 1.800 RPM 220 VOLTIOS	
39	PROTECTOR DE VOLTAJE	
40	TARJETA ELECTRONICA AIRE ACONDICIONADO CONVENCIONAL TIPO MINI	
41	TARJETA ELECTRONICA PARA AIRE ACONDICOONADO INVERTER TIPO MINI	
42	TARJETA ELECTRÓNICA AIRE ACONDICIONADO TIPO CASETTE	
43	TARJETAS MATRIZ (UNA PRIMARIA Y UNA SECUNDARIA).	
44	UNIDAD DE RUBATEX	

TERCERA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

OBLIGACIONES EN GENERAL: En general son obligaciones del CONTRATISTA: 1. Cumplir con el contrato, conforme a los documentos del proceso contractual, la propuesta y el contrato que se suscriba. 2. Presentar dentro de los cinco (5) días siguientes a la adjudicación del contrato, los documentos y requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de iniciación del contrato. 3. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato .4. Rendir y elaborar los informes que se soliciten en desarrollo del contrato. 5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato del contrato se le impartan por parte del Distrito de Santa Marta. 6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y obstáculos. 7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer y omitir algún hecho. 8. Mantener la confidencialidad sobre la información que se le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 9. Radicar las facturas de cobro por el suministro brindado y ajustes dentro de los plazos convenidos. 10. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo. 11. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato. 12. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes parafiscales en los términos de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.13. Los impuestos que se causen correrán por cuenta del contratista y se considerarán incluidos como parte del precio todos los derechos, tasas y contribuciones que se originen en el desarrollo del contrato, sean estos de carácter Nacional, Departamental, Distrital o Municipal. 14. Las demás inmersas en la normatividad que rige los presente pliegos de condiciones o las estipuladas en el contrato que le corresponde

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

a) Ejecutar con diligencia y oportunidad el objeto contractual en especial con las características técnicas señaladas en los estudios previos y en la invitación.
b) Prestar los servicios en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas y en perfecto estado los bienes a suministrar conforme con las especificaciones de las solicitudes que efectúe la Alcaldía por intermedio del supervisor, garantizando la prestación del servicio y el suministro permanente de los mismos. En caso de presentarse obstáculos en la ejecución o contratiempos que impidan el cumplimiento del término establecido anteriormente, deberá comunicarse de inmediato con el Supervisor del contrato a fin de que puedan concertarse plazos acordes.
c) Suministrar los bienes y prestar los servicios, guardando estricta medición de la cantidad y con las especificaciones, características técnicas señaladas en la invitación pública, estudios previos y adendas (en el caso de que se hubieren expedido), y observar los procedimientos técnicos, legales y/o de salubridad pública.
d) Entregar los elementos y materiales y prestar los servicios mediante documento de remisión, especificando fecha, cantidades, descripción de los productos remitidos y servicios prestados y los valores unitarios de cada uno de ellos.
e) Llevar el registro y control diario, con el detalle de los equipos y servicios suministrados mediante planillas o recibos, que le sirvan de respaldo para la facturación del periodo causado y el pago por parte del Distrito.
f) Suministrar los elementos de la mejor calidad, de marcas reconocidas en el mercado, y que cumplan con las exigencias de control de calidad vigentes, garantizando disponibilidad suficiente, para que el cumplimiento del objeto contractual se cumpla a cabalidad.
g) Mantener inmodificables los valores unitarios ofrecidos durante la vigencia del contrato.
h) Radicar las facturas de cobro por los suministros efectuados y ajustes dentro de los plazos convenidos.
i) No ceder el contrato o subcontratar.
j) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
k) Transportar, asegurar y entregar por su cuenta y riesgo los elementos objeto del contrato en los sitios que determine el Supervisor. En ningún caso el contratista podrá trasladar estos gastos a la ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA.

l) Asumir los impuestos que se causen, considerándose incluidos como parte del precio todos los derechos, tasas y contribuciones que se originen en el desarrollo del contrato, sean estos de carácter Nacional, Departamental o Distrital. En consecuencia, el Contratista se compromete a permitir descontar del valor del contrato las sumas correspondientes a impuestos, contribuciones y demás deducciones legales, de cada pago o abono en cuenta efectuado por la Secretaría de Hacienda Distrital.
m) Pagar oportunamente los impuestos, contribuciones y demás imposiciones legales.
n) Cumplir a cabalidad todo lo consignado en el contrato y desarrollar el objeto del mismo de acuerdo con los términos establecidos por la Administración, en los documentos precontractuales y previamente acordados en la oferta.
o) Constituir las garantías que se consagren en el contrato y mantenerlas actualizadas en caso de existir modificaciones, suspensión, reinicio y cualquier otra situación en relación a la ejecución del contrato.
p) Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
q) Informar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier anomalía presentada durante el suministro.
r) Rendir y elaborar los informes que se le soliciten en desarrollo del contrato.
s) Mantener la reserva debida sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
t) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
u) Ser responsable antes las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cuse perjuicio a la entidad o a terceros.
v) Atender las observaciones o requerimientos que le formule la Alcaldía por conducto del Supervisor del contrato y corregir las fallas reemplazando los materiales que resulten defectuosos dentro del plazo razonable que se le señale para el efecto.
w) Las demás inmersas en la normatividad que rige los presentes estudios previos, en la invitación o las estipuladas en el contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
2. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
3. Informar al Ministerio de la Protección Social cuando tenga conocimiento que el futuro contratista, ha incurrido en conductas de evasión o elusión sobre el pago de pensiones o riesgos laborales y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA, ICBF O A LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD.

OBLIGACIONES COMUNES.

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
2. Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, de acuerdo con las condiciones y especificaciones técnicas pactadas.
3. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y post contractuales respectivamente.
4. Avisar oportunamente las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.

CUARTA: LUGAR DE EJECUCIÓN.

El servicio se realizará en las dependencias de la Alcaldía Distrital de Santa Marta, previo aviso por parte del supervisor.

QUINTA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:

El presupuesto estimado de costo para la contratación asciende a la suma de **NOVENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($90.000.000,oo)**, correspondientes a la vigencia fiscal 2023. En dicho valor estarán incluidos los costos directos e indirectos generados dentro del contrato. El anterior valor se determinó teniendo en cuenta factores como: A) Contratos celebrados por la misma Entidad y otras Entidades con presupuestos, objeto y actividades similares verificados en la plataforma del SECOP; B) Estudio de mercado realizado por la Entidad, C) Plan Anual de Adquisiciones.

VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN.

Para la realización del análisis económico que hace parte integral del presente estudio previo se indican las siguientes variables que se consideraron para calcular el presupuesto de la respectiva contratación determinando la siguiente ecuación contractual.

Ecuación Contractual = Valor del bien Unitario + IVA y gastos contractuales.

Los bienes y servicios unitariamente incluyen el costo real de los mismos, más el IVA, más los gastos de perfeccionamiento y legalización del contrato; y para efectos de estas variables económicas se considera que el contratista ofertará los bienes y servicios sin fórmula de ajuste de precios, teniendo en cuenta que las variaciones de precios son previsibles y esas variaciones que pueden ser o no eventuales las va a considerar el contratista.
La presente contratación se realizará por monto agotable, acorde al precio establecido en la propuesta, de igual manera el proponente tendrá presente lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto N°. 1082 de 2015, así mismo tener en cuenta al momento de presentar la oferta la siguiente formula: oferta = costo del bien, servicio u obra (insumos, equipos, personal) + gastos generales + imprevistos + utilidad. Lo anterior con el fin de evitar precios artificialmente bajos dentro del proceso. Las cantidades por ejecutar serán establecidas por el supervisor del contrato de conformidad con las especificaciones y precios, aceptados por la Entidad de acuerdo con la oferta presentada.
Soporte Económico: El presupuesto oficial para la presente contratación se obtiene del respectivo análisis del sector que trata el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, como también el estudio del mercado, los cuales se encuentran anexos y hacen parte integra del presente documento.
FORMA DE PAGO.

El Distrito se compromete a realizar pagos parciales de acuerdo con los servicios, cantidades y/o elementos efectivamente suministrados, previa presentación de la cuenta de cobro correspondiente, informe de actividades, acompañada de la acompañada de la certificación del supervisor sobre el cumplimiento, copia de los recibos de pago donde se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social y parafiscales (llegado el caso).

Cada solicitud de pago debe estar acompañada de las facturas y soportes correspondientes del servicio. Como requisito previo para la autorización de cada pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, cajas de compensación familiar, etc.), cuando corresponda.

Para efectos del pago de cada una de las cuentas de cobro, deberán estar acompañadas de la documentación que exige la Secretaría de Hacienda Distrital, debidamente autorizado por la Secretaría General. Si el contratista está obligado a facturar, deberá presentar la factura electrónica debidamente validada por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los servicios contratados; lo anterior en cumplimiento del Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 "*Por el cual se reglamentan los artículos 511,615,616-1,616-2,616-4,617,618, 618-2 y 771-2 del Estatuto Tributario, 26 de la Ley 962 de 2005 y 183 de la Ley 1607 de 2012 y se sustituye el Capítulo 4 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria*" y la Resolución 000042 del 5 de Mayo de 2020 "*Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación*", de igual manera el contratista deberá allegar por medio de correo electrónico las facturas de cobro las cuales deberán contener archivo PDF (Factura) y archivo XML (Verificación), para así realizar por parte de la Secretaria de Hacienda el pago correspondiente.

Nota: El Distrito no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirve de soporte para el trámite y previa recepción de los elementos a satisfacción por parte del contratante, o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.
El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

SEXTA: GARANTÍAS.

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de mínima cuantía la Entidad es libre de exigir o no garantías. Teniendo en cuenta el producto a adquirir, el valor a contratar y la forma de pago establecida para el presente proceso, el Distrito exigirá que el contratista constituya una garantía única (póliza expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada), de conformidad con los mecanismos previstos en el Decreto N°. 1082 de 2015, que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, a favor del D.T.C. e H. de Santa Marta, identificado con NIT. 891.780.009-4, la cual contendrá los siguientes amparos

Garantía de calidad de los bienes. El oferente debe otorgar garantía de calidad de los repuestos suministrados para la reparación del ascensor de propiedad del Distrito.	Por el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
Garantía de calidad de los servicios. El oferente debe otorgar garantía de calidad de los servicios suministrados para la reparación del ascensor de propiedad del Distrito.	Por el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: Deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones laborales adquiridas por el CONTRATISTA con el personal suministrado para la ejecución del contrato.	Por el 5% del valor total del contrato y vigencia igual a la del término de este y tres (3) años más.
Garantía de cumplimiento del contrato. Cubrirá los perjuicios derivados de: (a) El incumplimiento total o parcial del contrato por parte del contratista; (b) El incumplimiento tardío o defectuoso del contrato Imputable al contratista; (c) Los daños imputables al contratista por entregas parciales cuando se prevé esta clase de entrega; y, (d) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato con una vigencia del contrato y cuatro (4) meses más.

SÉPTIMA. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO.
El tiempo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2023 y/o hasta agotar Recursos, el cual se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

Para todos los efectos legales la vigencia será por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más para efectos de liquidación, siempre y cuando el DISTRITO así lo requiera y solicite al CONTRATISTA.

OCTAVA: SUPERVISIÓN. La supervisión del presente contrato será ejercida por la SECRETARIA GENERAL DEL DISTRITO DE SANTA MARTA, el cual certificará el cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo las funciones establecidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011

NOVENA: MULTAS. En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla parcialmente las obligaciones que asume en virtud del contrato, el Distrito podrá imponerle mediante resolución motivada, multas sucesivas del 2% diario hasta un máximo del 10% del valor de los bienes dejados de entregar, previa aplicación del procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

DÉCIMA: PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento total o de declaración de caducidad, el contratista pagará al Distrito una suma equivalente al 10% del valor del contrato, suma que se considera como tasación anticipada de los perjuicios que se causen. En el evento de que los perjuicios sean mayores a la tasación anticipada, se acudirá a la jurisdicción competente. El valor de las multas y de la penal pecuniaria ingresará a la Tesorería del Distrito de Santa Marta y podrá ser tomado de las sumas resultantes a favor del contratista, si las hubiere, de no ser posible, se hará efectivo por la jurisdicción competente. Para la declaratoria del incumplimiento se dará aplicación del procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

DÉCIMA PRIMERA. CADUCIDAD. El Distrito podrá declarar la caducidad del futuro contrato por medio de Resolución debidamente motivada, en los casos consagrados en la Ley. En dicha resolución se expresarán las causales que dieron lugar a ella y se ordenará hacer efectivo si se hubiere decretado antes el valor de las multas, así como el de la cláusula penal pecuniaria.

DÉCIMA SEGUNDA. MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL. El Distrito, ha incorporado al presente proceso de Mínima Cuantía los principios que rigen la terminación, modificación e interpretación unilateral, en los términos consagrados en los artículos 14, 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

DÉCIMA TERCERA. LIQUIDACIÓN. El contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo consagrado en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

Las estipulaciones contenidas en la invitación pública de Mínima Cuantía No. 037-2023 se entienden incorporadas a la presente aceptación, aclarando que el presente documento junto con la oferta, constituyen para todos los efectos del contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Con la publicación de la presente comunicación de aceptación en la página del SECOP II, se entiende que el contratista queda informado de la aceptación de su oferta.

Dado en el D.T.C.H. de Santa Marta, a los _____

VIRNA LIZI JOHNSON SALCEDO
Alcaldesa Distrital

Revisó	Greysi Ávila Campo Directora de Contratación Distrital	
Proyectó	Adrián Rafael Pérez Perez Asesor Externo	