FUNCIÓN PÚBLICA

Barranquilla, noviembre 29 de 2023

Señores:
M.S INGENIERIA S.A.S.
NIT 901.056.809-0
REP LEGAL: EDGARDO MANUEL JIMENEZ SAUMETH
CC: 85.472.575 DE SANTA MARTA
Dirección: KR 26 P # 44 - 32
Celular: 3156544028
saumeth75@hotmail.com

CARTA DE COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE LA OFERTA DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA ESAP-ATL-MC-007-2023, CUYO OBJETO ES: REALIZAR MANTENIMIENTOS POR DEMANDA QUE SE PUEDAN PRESENTAR POR EL USO DIARIO O COTIDIANO EN LOS INMUEBLES DE LA ESAP DONDE FUNCIONAN LAS SEDES Y LUGARES DE DESARROLLO DE LA TERRITORIAL ATLANTICO, INCLUYENDO MANO DE OBRA Y SUMINISTROS DE MATERIALES CORRESPONDIENTES

Cordial Saludo:

Por medio de la presente me permito manifestarle que la ESAP TERRITORIAL ATLANTICO ha **ACEPTADO** de forma expresa e incondicional la propuesta por usted presentada el día 22 de noviembre de 2.023.

DATOS DE LA ACEPTACION Y CONTRATO

OBJETO: REALIZAR MANTENIMIENTOS POR DEMANDA QUE SE PUEDAN PRESENTAR POR EL USO DIARIO O COTIDIANO EN LOS INMUEBLES DE LA ESAP DONDE FUNCIONAN LAS SEDES Y LUGARES DE DESARROLLO DE LA TERRITORIAL ATLANTICO, INCLUYENDO MANO DE OBRA Y SUMINISTROS DE MATERIALES CORRESPONDIENTES

ALCANCE DEL OBJETO:

El contratista para la ejecución del objeto deberá ceñirse en un todo de acuerdo al alcance y obligaciones señaladas en los Estudios Previos, los Anexos Técnicos, la Invitación Pública **ESAP-ATL-MC-007-2023**, la propuesta aceptada y demás documentos que forman parte integral de la presente aceptación, así como el presupuesto que se describe en el archivo anexo.

VALOR: El valor del presente contrato asciende a la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE ($30.000.000,00)**

NOTA: La adjudicación del presente proceso de selección se realizará por el valor total del presupuesto disponible para este proceso, MONTO AGOTABLE.

DISPONIBILIDAD Y PROYECTO: Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **9523**, expedido del día 23 de octubre de 2023, por el Jefe de Presupuesto de la Territorial, por la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE ($30.000.000,00)**; suma de dinero que se encuentra soportada así: Con cargo al Rubro Presupuestal C-0599-1000-4-0-0599016-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SEDES MANTENIDAS.

FORMA DE PAGO: Este valor contractual se efectuará de la siguiente manera:

El contrato se pagará de la siguiente forma:

1. Se realizarán pagos contra facturación de acuerdo con los servicios efectivamente prestados por el contratista por cada sede intervenida, de conformidad con las necesidades de mantenimiento y/o adecuaciones de la Escuela. Lo anterior, en concordancia con las especificaciones técnicas; y, recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato. Estos pagos se realizarán de conformidad con los valores ofertados por el contratista en su propuesta económica.

2. En aquel caso que se llegue a requerir la prestación de un mantenimiento y/o adecuación que no haya sido contemplada en la propuesta económica, es decir, una adecuación no cotizada cuya necesidad identifique y avale el supervisor la cual no genere un desequilibrio al contrato, se realizara verificación de precios del mercado y se ajusta el balance de actividades.

REQUISITOS PARA AUTORIZAR EL PAGO: El contratista deberá allegar los siguientes soportes:

• El contratista deberá allegar al supervisor un informe técnico del mantenimiento y/o adecuaciones realizadas. El informe deberá contener la descripción de los ítems desarrollados, las cantidades correspondientes y un registro fotográfico del estado antes y después de la intervención.

• El informe deberá ser firmado por parte del supervisor del contrato, quien verificará que los ítems y cantidades relacionados correspondan a las adecuaciones efectivamente realizadas.

PLAZO: El plazo para la ejecución del objeto contractual se estima **HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2023**, contados a partir del cumplimiento de todos los requisitos de ejecución o hasta el agotamiento del valor del contrato, lo primero que ocurra.

LUGAR DE EJECUCION: En las sedes y lugares de desarrollo de la ESAP TERRITORIAL ATLANTICO.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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 2 - 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 de este.
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 2 - 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.
24. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
25. Debe presentar Bitácoras de obra, acta de recibo parcial y final con memorias de cantidades ejecutadas por cada actividad

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA PREVIAS A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO

El contratista cuenta con tres (3) días hábiles a partir de la firma del contrato, y como requisito para la firma del acta de inicio, para presentar lo siguiente:

1. Presentar los ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS - APUS (en pdf y excel) firmados, correspondientes a las siguientes actividades de obra, de acuerdo con los valores unitarios presentados en su propuesta económica:

Debe discriminar en cada caso como mínimo:
Materiales: Los requeridos en cada actividad con rendimiento, desperdicios, costos de material y costos de transporte.
Mano de Obra: Personal necesario por actividad, costo diario, salario y factor prestacional, rendimiento, hospedaje y alimentación.
Maquinaria y Equipos: Determinar por actividad que equipos se necesitan.
Transporte: Que por motivo de la actividad se generen.

Estos APU serán revisados y avalados por la supervisión, y deberán contar con su aprobación para que las actividades sean ejecutadas por el contratista.

2. Presentar el EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO, para evaluación y aprobación de la respectiva supervisión de la ESAP, de acuerdo con el numeral 5 del Anexo técnico No 2. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

3. Presentar el ANALISIS DETALLADO DE LOS COSTOS DE ADMINISTRACION Y UTILIDAD, de acuerdo con el CALCULO DEL AU, en PDF y EXCEL, especificando el análisis de costos de la administración y utilidades del contrato, conservando fijos los porcentajes relacionados en su oferta económica.

Para ello deberá realizar su ejercicio de cálculo del AU, considerando entre otros costos, los correspondientes a: personal profesional, técnico, de administración y vigilancia; sistemas de seguridad industrial, manejo ambiental, y aseguramiento de calidad; servicios públicos, arrendamientos, ensayos de control de calidad, papelería, registro fotográfico, videos e informes, elaboración de planos récord, transporte y almacenamiento, gastos de legalización, impuestos y pólizas, depósitos y todos los demás costos, gastos y tributos que sean necesarios para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Así mismo deberá estimar el porcentaje correspondiente a utilidad.

El análisis detallado del AU será revisado y deberá contar con el aval de la supervisión.
Todos estos documentos serán presentados a la supervisión para su revisión y aprobación.

Todos estos documentos serán presentados a la supervisión para su revisión y aprobación.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Prestar los servicios de mantenimiento inmediato para los bienes inmuebles, bienes muebles, equipos y enseres de la Escuela Superior de Administración Pública, sedes Territorial atlántico.
2. Realizar de manera inmediata los mantenimientos, correcciones o reparaciones que pongan en grave riesgo la integridad de los equipos y enseres, el bien inmueble o la seguridad de la comunidad académica en las Sede y lugares de desarrollo de la Territorial No. 2 de la Escuela Superior de Administración Pública.
3. En los casos que el supervisor considere necesario realizar una visita de diagnóstico y levantamiento, el coordinador de obras del contratista deberá trasladarse a la sede en un lapso de máximo tres (3) días hábiles desde la solicitud del supervisor para tomar las mediciones correspondientes. Esta visita está contemplada dentro de los gastos de administración y utilidad del proceso, por lo tanto, se consideran asumidas por parte del contratista. En el caso de mantenimientos menores, de atención inmediata, o aquellos que no requieran de una visita de levantamiento y diagnóstico, el contratista deberá concurrir a la sede de manera inmediata y por su cuenta, por solicitud del supervisor.
4. Producto de la visita de levantamiento realizada, el coordinador de obras debe entregar la cotización de acuerdo con las cantidades diagnosticadas en un lapso no mayor a tres (3) días hábiles. La cotización deberá ser entregada al supervisor, vía correo institucional en este plazo para su respectiva revisión y aprobación previa a las adecuaciones.
5. Garantizar los frentes de trabajo que sean necesarios para atender los servicios de mantenimiento locativo preventivo y correctivo inmediato en los tiempos establecidos por la ESAP, sin que impliquen costos adicionales ni variaciones en los precios unitarios presentados en la oferta económica.
6. Garantizar los frentes de trabajo que sean necesarios para realizar el diagnostico, mediciones, toma de áreas, para la correspondiente valoración de los trabajos a realizar por concepto de mantenimiento locativo, de conformidad con la solicitud realizada por el supervisor del contrato por parte de la ESAP. La valoración deberá corresponder con los precios finales con los que se adjudicó el contrato.
7. Para el caso de los mantenimientos que debido a su complejidad requieren una visita de diagnóstico, el supervisor del contrato podrá solicitar un cronograma que debe ser propuesto por el contratista en un lapso no mayor a tres (3) días hábiles desde su solicitud. El cumplimiento del este cronograma hará parte integral de la ejecución del contrato.
8. Los mantenimientos que se realicen durante la vigencia del contrato se liquidarán conforme a los valores unitarios indicados en la oferta económica, los cuales se mantendrán fijos durante la vigencia del contrato, asumiendo el contratista los costos de devaluación, inflación, aumento de sueldos de personal, etc.
9. El personal deberá contar con los elementos de protección personal y el certificado de trabajo en alturas si se requiere y deberán ser presentados antes de la prestación del servicio, en cumplimiento de la normatividad vigente.
10. El contratista deberá enviar al supervisor del contrato los documentos de afiliación a seguridad social - conforme a la normativa nacional vigente - de sus operarios, de manera previa al inicio de las adecuaciones.

11. Durante la implementación y ejecución de los mantenimientos el contratista deberá contar con personal idóneo que cuente con la experiencia y competencia suficiente, que permita garantizar el buen desarrollo del contrato conforme a las condiciones técnicas establecidas en el presente documento y la oferta económica.
12. Acoger con diligencia las solicitudes del supervisor respecto de cambio de personal derivadas de la insatisfacción en la prestación del servicio.
13. El coordinador de obras deberá entregar a satisfacción los mantenimientos ejecutados y generar el informe de ejecución respectivo. El informe debe contener el antes y después de las obras ejecutadas, el valor discriminado de cada ítem efectivamente realizado y las cantidades ejecutadas.
14. El contratista deberá contar con todos los recursos, equipos y herramientas (Herramienta especializada, escaleras, andamios, etc.), que sean necesarias para garantizar la correcta ejecución del contrato.
15. Todas las piezas, componentes y materiales que eventualmente sean necesarios para el cumplimiento del objeto contractual de este documento, serán suministrados por el contratista sin costo adicional para la Escuela Superior de Administración Pública.
16. El contratista deberá reparar a su costo cualquier daño causado a los inmuebles, muebles y enseres de la Escuela, durante la ejecución del objeto contractual.
17. Dar cumplimiento a las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST según lo estipulado en el Resolución 0312 de 2019 “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo”, conforme a su naturaleza (persona natural o jurídica), anexando la documentación que acredite el cumplimiento normativo.
18. Responder en caso de pérdida o daño de algún elemento propiedad de la Escuela Superior de Administración Pública con un equipo nuevo de las mismas características o superior del que fue dañado o extraviado y que sea avalado por el supervisor del contrato. El contratista asumirá la responsabilidad cuando se demuestre que la pérdida o daño es a consecuencia de una acción u omisión por parte de este.
19. Asistir a por lo menos un Comité Técnico mensual, el cual será citado por la supervisión de la ESAP en los que el contratista presentará los avances de obras y la ejecución financiera a la fecha. Se podrán realizar comités extraordinarios en caso de situaciones que ameriten la toma de decisiones concernientes a la ejecución.
20. Cumplir con las especificaciones técnicas del proceso.
21. Realizar continuamente la revisión y ajuste de las actividades y cantidades a ejecutar, obligándose a realizar las modificaciones o cambios necesarios para optimizar el cumplimiento del objeto contractual, siempre con aprobación previa de la supervisión de la ESAP.
22. Revisar y en caso de requerirse complementar las especificaciones técnicas requeridas tanto internas como externas para la ejecución de las actividades de mantenimientos en las sedes.
23. Tener en cuenta si es el caso, durante el desarrollo de las actividades las normas NTC 4595 para instalaciones o ambientes escolares, NSR 2010, RETIE, RETILAP, accesibilidad a personas con movilidad reducida y discapacidades y demás normativa aplicable a los aspectos técnicos relacionados con la ejecución del objeto del contrato.

24. Consultar con la supervisión las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
25. Hacer las recomendaciones que contribuyan al mejor desempeño para la ejecución de las actividades.
26. Cualquier cambio en las características técnicas del contrato deberá ser coordinadas con la supervisión del contrato y deberá ser manifestado por escrito para su aprobación previo a su ejecución.
27. No deberá adelantar actividades no previstas contractualmente o cambios de especificaciones sin la aprobación del supervisor 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, 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, en ningún caso el contratista podrá variar los porcentajes de Administración y Utilidad aprobados en su propuesta.
28. El contratista deberá suscribir las actas (inicial, final y de liquidación) y todas las que sean necesarias para el desarrollo del contrato, elevando las observaciones del caso a la supervisión.
29. Asegurar por parte del contratista su maquinaria, medios auxiliares, acopiados, costos asociados a la administración del contrato. En cualquier caso, la ESAP no responderá de siniestros que afecten a dicho personal o materiales.
30. Es responsabilidad exclusiva del contratista la tenencia y cuidado de las herramientas y equipos empleados para la ejecución de las actividades de adecuación de espacios funcionales, por consiguiente, la ESAP no está en obligación de ceder o prestar espacios para guardar o tener las mismas.
31. Los equipos y herramientas necesarias para la ejecución de 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 los mismos
32. Mantener durante la ejecución del contrato el recurso humano, técnico, físico, ambiental y demás ofrecido en la propuesta, además de los profesionales, técnicos, cuadrillas y personal administrativo y de apoyo que requiera el contratista para cumplir cabalmente el contrato tanto en plazo como en calidad. Así mismo deberá contar con el personal administrativo de su oficina central requerido como apoyo al desarrollo del contrato.
33. El contratista debe entregar a la ESAP un listado del personal junto con los pagos al día de la seguridad social, que adelanta los trabajos objeto del contrato y mantenerlo permanentemente actualizado.
34. El personal presentado en la propuesta no podrá ser cambiado, salvo por autorización del supervisor, para lo cual el contratista deberá entregar los soportes de formación y experiencia del personal que proponga para el reemplazo. En todo caso el profesional que lo reemplazará deberá ser de las mismas o mejores calidades que el propuesto inicialmente.
35. EL Contratista acepta que en ningún caso la ESAP admitirá PERSONAL DE APOYO, que cumpla parcial o totalmente las funciones del PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO exigido contractualmente por la ESAP y aprobado por la supervisión.

36. Cumplir todas y cada una de las recomendaciones que se discriminan a continuación, así como las establecidas por la ESAP: a). Los horarios de trabajo deben coordinarse directamente con la ESAP, con el fin que estos no perturben a los funcionarios y/o estudiantes, 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, y de requerirse se adelantaran trabajos nocturnos, a partir de las 10:00 p.m. y hasta las 5:00 a.m., y/o los fines de semana y festivos, con previa autorización de la Entidad, (salvo trabajos que impliquen manejo de alturas), respetando los parámetros ambientales establecidos de forma local, regional y nacional. De llegarse a presentar esta situación, los costos por horas extra o nocturnas deben ser asumidas por parte del contratista.
37. Ejecutar el contrato con insumos y materiales de primera calidad, teniendo en cuenta las cantidades, especificaciones e Ítems determinados por la ESAP y garantizar el suministro de estos de acuerdo con las necesidades de la ESAP en el sitio que lo requiera. Si el elemento o material suministrado presenta problemas de calidad o no cumple con la especificación técnica mínima requerida conforme a revisión de la supervisión, debe ser sustituido por uno con las características requeridas en forma inmediata.
38. Para el correcto desarrollo del objeto contractual, todo lo que requiera el servicio de transporte para el traslado de implementos, materiales, elementos y personal destinado a la ejecución de este, estará a cargo del contratista, por lo cual debe incluirse dentro de sus costos.
39. Poner en práctica los procedimientos adecuados de señalización, instalación, 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.
40. Garantizar las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo para la ejecución del contrato en los siguientes aspectos: a) Elementos de seguridad industrial para obreros y todo el personal que interviene en cada una de las actividades, b) Manipulación de equipos, herramientas, combustibles, productos químicos y todos los elementos que se utilicen para cumplir el objeto, c) Todo el contenido de seguridad industrial debe acogerse a las normas vigentes. d) Control trabajos en altura – contar con coordinador de alturas y personal capacitado en la ejecución de estos, debidamente certificados.
41. Hacer devolución de los espacios que la Entidad le hubiere suministrado en forma temporal para 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.
42. Subsanar de forma inmediata sin costo para la entidad cualquier daño causado directa e indirectamente en las instalaciones de la ESAP y al ambiente o personas.
43. Acudir inmediatamente a las instalaciones cuando existan observaciones o sugerencias hechas por la ESAP, después de ser entregadas las áreas intervenidas y proceder a subsanar los problemas presentados.

44. 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.
45. Suscribir el documento de liquidación del contrato, dentro del plazo previsto en la ley.
46. Aceptar que, por cambio de año o alguna otra circunstancia, el contrato NO tendrá formula de reajuste sobre los precios de las actividades aprobados para la vigencia 2022.
47. Tener en cuenta en su presupuesto o costos, lo concerniente a jornadas nocturnas, festivos y fines de semana.
48. El contratista debe incluir en sus costos las protecciones necesarias para que, en caso de que se requiera, cubrir o independizar zonas con poli sombra, plástico, cartones, etc., mientras se efectúan las obras de mantenimientos

OBLIGACIONES ESPECIFICAS AMBIENTALES DEL CONTRATISTA

1. 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.
2. Atender el almacenamiento adecuado y la conservación de todos los materiales y herramientas que se adquieran con destino al desarrollo del contrato.
3. El contratista se obliga a practicar las medidas ambientales, sanitarias, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro las personas ni las cosas, respondiendo por los perjuicios que se causen por su negligencia u omisión. Así mismo cumplir con toda la normatividad ambiental para el manejo de impactos durante toda la ejecución de las obras de mantenimiento acorde con la propuesta y las estipulaciones legales y contractuales, hacer entrega de los certificados, permisos, licencias y/o registros de la disposición de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE), Residuos peligrosos, Residuos Especiales, producto de las actividades propias del contrato expedidos por empresas autorizadas y por la respectiva autoridad ambiental competente de ser pertinente.
4. 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 o entidad autorizada.
5. NO retirar escombros de las sedes sin habérsele realizado el proceso de selección y separación que garantice la no contaminación cruzada al ambiente o afectaciones al entorno.
6. En caso de que la ESAP lo requiera, tener la información sobre los siguientes aspectos: a) Medidas tomadas para evitar contaminación, daño o pérdida. b) Tipos y volúmenes de sustancias químicas, corrosivas, nocivas o contaminantes, utilizadas en desarrollo de las labores. c) Tipos y volúmenes de sustancias químicas, corrosivas, nocivas o de desechos y basuras manejados. d) Accidentes con daños, contaminación o polución del medio ambiente que llegaren a registrarse durante la ejecución de las labores. e) Hurto, pérdida daño o deterioro de bienes o equipos.

RESIDUOS PELIGROSOS

1. 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
2. Se obliga al contratista a tener a su disposición los elementos o herramientas necesarias para el almacenamiento de los residuos que genere dicha actividad, estos elementos deben estar correctamente separados y etiquetados para su correcto transporte y disposición final.
3. Disponer certificados de manejo de residuos peligrosos por parte del contratista y certificados de disposición final de los mismos, en el caso que aplique.
4. Determinar el manejo, recolección, transporte, tratamiento y/o disposición final de todos los residuos generados del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos cuyas características sean de tipo peligrosas de acuerdo con la norma y con aprobación de la ESAP.
5. Determinar el lugar de almacenamiento de transferencia que no tenga ningún contacto con un funcionario o estudiante no autorizado con el fin de prevenir un impacto o afectación a los mismos.
6. Contar con los elementos de protección personal para cada una de las personas que realicen el debido mantenimiento preventivo o correctivo según corresponda.
7. No mezclar ningún residuo producto del desarrollo de este contrato, con los residuos convencionales generados por la ESAP.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL CONTRATISTA

1. Garantizar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en su empresa y tener un responsable del seguimiento en la obra, mitigando riesgos.
2. Es responsabilidad del contratista tener la afiliación 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
3. Cumplir las recomendaciones, normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo (SG-SST) de la ESAP.
4. Suministrar y controlar la entrega de los elementos de protección personal (EPP), las herramientas y equipos adecuados para la ejecución del trabajo; a su personal. contratistas o subcontratistas que vayan a ejecutar las actividades y que así 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.
5. 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**.**

PRODUCTOS QUE DEBE ENTREGAR EL CONTRATISTA

1. Levantamiento de cantidades producto del diagnóstico a las sedes y/o lugares de desarrollo a intervenir - previo inicio a las obras de adecuación – para revisión y aprobación

por parte del supervisor del contrato por parte de la ESAP.
2. Informes de ejecución - por sede o lugares de desarrollo intervenido - en el que se indiquen los ítems que fueron atendidos a través de las obras de adecuación. Este debe contener la descripción de los ítems desarrollados, las cantidades correspondientes y un registro fotográfico del estado antes y después de la intervención.
3. Allegar los documentos requeridos para el pago por parte de la ESAP, de acuerdo con lo establecido en el presente documento correspondiente a las formas de pago.
4. Cronograma de ejecución en los casos que se requiera.

GARANTIAS: De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, la. Garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir:

a) **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.** La Garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima del plazo del contrato y seis (06) meses más. El valor de esta Garantía debe ser por lo menos el veinte por ciento (20%) del valor del contrato.

b) **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES**: Por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más

c) **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS:** Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más.

d) **CALIDAD DEL SERVICIO**: Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más.

e) **PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL:** Por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

f) **PÓLIZA DE ESTABILIDAD DE OBRA:** Por el 20% del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y cinco años más

TÉRMINO PARA ENTREGA DE LA GARANTIA: El contratista entregará a la ESAP TERRITORIAL ATLÁNTICO, a más tardar dentro de los tres (03) DÍAS HABILES siguientes a la aceptación de la oferta, las garantías requeridas.

SUPERVISOR: La supervisión estará a cargo del Coordinador Administrativo y Financiero de la Territorial o el funcionario que mediante comunicación sea designado para tales fines.

DATOS DE CONTACTO DE LA ENTIDAD: Sede de la Territorial No. 2 ubicada en la Carrera 54 No. 59-248 en Barranquilla.

DATOS DE CONTACTO DEL CONTRATISTA:

REP LEGAL: EDGARDO MANUEL JIMENEZ SAUMETH
CC: 85.472.575 DE SANTA MARTA
Dirección: KR 26 P # 44 - 32
Celular: 3156544028
saumeth75@hotmail.com

DOCUMENTOS:

Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del presente Contrato los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

1. Estudios y documentos previos.
2. Anexos, Formatos.
3. Propuesta presentada por el Contratista.
4. Las garantías debidamente aprobadas.
5. Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del Contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 223 del Decreto ley 019 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, se procederá a la publicación del presente documento de aceptación en el SECOP II, que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co