Bucaramanga,

116 16 JUN 2025

Señores
DEPCO CONSTRUCCIONES S.A.S
NIT 901.703.385-6
Dirección: Calle 19 # 30-34 apartamento 101
Bucaramanga – Santander
Teléfono: 3174246608
Correo electrónico: CONTABILIDAD@CONSTRUCCIONESDEPCO.COM
E.S.D.

REF: Carta de Comunicación de Aceptación de la Oferta del Proceso de Mínima Cuantía **No. SA-SA-MC-008-2025** ,cuyo Objeto es: **"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, INCLUYENDO MANO DE OBRA Y SUMINISTRO DE REPUESTOS, PARA LOS SISTEMAS HIDROSANITARIOS Y CONTRAINCENDIOS DEL EDIFICIO CAM FASE I, FASE II Y CENTROS EXTERNOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA".**

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito manifestarle, que el Municipio de Bucaramanga (Santander) – Secretaría Administrativa ha **ACEPTADO** de forma expresa e incondicional la propuesta por usted presentada el día 10 de junio de 2025. Para ello deberá cumplir las condiciones señaladas en la invitación pública **SA-SA-MC-008-2025** y con los ofrecimientos formulados en su propuesta. Los términos generales de la descripción contractual son los siguientes:

1. OBJETO

El Municipio de Bucaramanga (Santander), requiere contratar lo siguiente: **"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, INCLUYENDO MANO DE OBRA Y SUMINISTRO DE REPUESTOS, PARA LOS SISTEMAS HIDROSANITARIOS Y CONTRAINCENDIOS DEL EDIFICIO CAM FASE I, FASE II Y CENTROS EXTERNOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA".**

2. ALCANCE Y OBLIGACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

Descripción técnica de los elementos sobre los cuales se deberá realizar el respectivo mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo y cronograma de actividades así:

Equipos

Se detallan los sistemas hidrosanitarios de la Alcaldía de Bucaramanga y sus Centros Externos que requieren mantenimiento preventivo y correctivo, con disponibilidad de servicio las 24 horas del día, los 7 días de la semana:

FICHA TECNICA	
Sistema / Ubicación	**Elementos**
SISTEMA DE PRESIÓN: EDIFICIO FASE I	4 tanques de hidroneumáticos de 125 Psi de 1.70 de altura x 60 cm de diámetro. De posición vertical en fibra con membrana. Capacidad de 300 lts
	7 válvula de bola de 1 ½"
	1 presos tato
	3 manómetros

	1 válvula de cortina 4”
	1 válvula check 4”
	2 motobombas de 10 hp, motor PEDROLLO
	2 cheques hidro 2”
	2 válvula de bola 2”
	6 válvulas de bola de 2””
	1 tablero de control.
	1 tanque de almacenamiento (12x7 x2,70 m)
SISTEMA CONTRAINCENDIOS: EDIFICIO FASE I	1 motobomba jockey 5 HP WEG
	1 motobomba 50 HP WEG
	2 válvula de compuerta Kennedy 6"
	1 válvula de compuerta Kennedy 3"
	2 presos tatos
	1 manómetro
	1 tablero de control.
	1 tanque de almacenamiento (7x5 x 2.70 m)
POZO SÉPTICO: EDIFICIO FASE I	2 bombas sumergibles de 5 Hp.
	2 flotadores tipo rana.
	1 tablero de control.
	1 tanque séptico de (3x2x2)
SISTEMA DE PRESIÓN: EDIFICIO FASE II	1 tanques de presión de 125 Psi de 1.60 de altura x 80 cm de diámetro. De posición vertical metálico con membrana
	2 motobomba de 5 HP siemens
	2 check de 2"
	2 válvula de bola 2"
	4 válvula de cortina de 2"
	1 presos tato
	1 manómetro
	1 tablero de control.
	1 tanque de almacenamiento (3x4 x2,70 m)
SITEMA CONTRAINCENDIOS: EDIFICIO FASE II	2 motobombas de 12 HP siemens
	2 válvula de bola 3"
	2 válvula de cortina 3"
	2 presos tatos
	1 manómetro
	1 tablero de control.
SISTEMA DE PRESION: CENTRO VIDA NORTE	1 tanques de presión de 125 Psi de 1.60 de altura x 80 cm de diámetro. De posición vertical metálico con membrana
	1 check de 2"
	1 válvula de bola 2"
	1 válvula de cortina de 2"
	1 presos tato
	1 manómetro
	1 tablero de control.
	1 motobombas de 2 HP
	1 tanque almacenamiento (2x3x2)
SISTEMA CONTRAINCENDIOS: CENTRO VIDA NORTE	2 motobombas de 5HP
	2 válvula de bola 3"
	2 válvula de cortina 3"
	2 presos tatos
	1 manómetro

116

	1 tablero de control.
	1 tanque de almacenamiento (3 x 4 x 5 m)

Mantenimiento preventivo

- **Descripción de las rutinas de mantenimiento**

Los mantenimientos preventivos se realizarán en estricto cumplimiento de los plazos establecidos en el plan de mantenimiento codificado PL-RF-8300-170-001, elaborado por la Alcaldía de Bucaramanga:

Ítem	Sistema	Mantenimiento al Año	Responsable de Realizar el Mantenimiento (Externo-Interno)
1.	Sistema Hidrosanitario Fase 1 y Fase 2	1	Externo
2.	Sistema de Contraincendios Fase 1 y Fase 2	1	Externo

En virtud de lo expuesto, se establece la obligatoriedad de realizar **UNA (1) RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO** durante la vigencia total del contrato.

De acuerdo con el plan de mantenimiento establecido bajo formato de calidad Código: PL-RF-8300-170-001, la rutina de mantenimiento preventivo para los sistemas hidrosanitarios y contraincendios se compone de las siguientes actividades:

Equipo	Ítem	Descripción
TANQUES DE AGUA POTABLE	1	Pruebas, Revisión y Detección de fugas de agua en el sistema.
	2	Ajuste de terminales en tableros eléctricos.
	3	Calibración, ajuste, lubricación o reposición de partes mecánicas, eléctricas y electrónicas.
	4	Revisión y ajuste de tornillería.
	5	Realizar proceso químico al tanque de almacenamiento (7x5 x2.70 m) de la Fase 1.
	6	Realizar proceso químico al tanque de almacenamiento ((3x4xx 2.70 m)) de la Fase 2.
	7	Realizar proceso químico al tanque de almacenamiento (2x3 x 2 m) del centro vida norte.
	8	Revisión y corrección de fugas
	9	Revisión y detección de fugas de agua en el sistema presión constante.
	10	Revisión, ajuste, lubricación de válvulas y flotadores de nivel de agua.
	11	Sanitización al interior de los tanques de agua potable y toma de muestras microbiológicas y fisicoquímica después del lavado
SISTEMAS HIDROSANITARIOS	12	Ajuste de terminales bornera de conexiones en motores.
	13	Cambio de rodamientos y sello mecánico de la bomba centrifuga
	14	Ajustes de terminales de contacto en el tablero de automatización.
	15	Ajustes al sistema eléctrico de mando (Interruptores, válvulas de presión).
	16	Calibración, ajuste, lubricación o reposición de partes mecánicas, eléctricas y electrónicas.
	17	Limpieza de equipos y área circundante.
	18	Mantenimiento eléctrico a tableros de control, en partes mecánicas, eléctricas y electrónicas.
	19	Revisión y ajuste de tornillería.
	20	Revisión y detección de fugas de agua en el sistema presión constante.

	21	Revisión, toma de voltajes y amperajes Vs potencia nominal de motores.
	22	Sondeo y limpieza internas de tuberías de drenaje con equipos especializados de presión constante Hidrojet
	23	Revisión con cámara de inspección al interior de las tuberías
	24	Sanitización de ambiente de las áreas
SISTEMA CONTRAINCENDIOS	25	Ajuste de terminales bornera de conexiones en motores.
	26	Cambio de rodamientos y sello mecánico de la bomba centrifuga
	27	Ajustes al sistema eléctrico de mando (Interruptores, Válvulas de Presión).
	28	Calibración, ajuste, lubricación o reposición de partes mecánicas, eléctricas y electrónicas.
	29	Evaluación de tuberías internas.
	30	Inspección técnica de control.
	31	Inspecciones rociadores de incendio.
	32	Limpieza de equipos del sistema y área circundante.
	33	Mantenimiento eléctrico a tableros de control, de partes mecánicas, eléctricas y electrónicas.
	34	Pruebas de flujo directo para válvulas de reflujo.
	35	Pruebas de operación de la bomba de incendio.
	36	Pruebas de estado de las válvulas tipo cortina.
	37	Pruebas, Revisión y Detección de fugas de agua en el sistema.
	38	Realizar proceso químico al tanque de almacenamiento (12x5 x 2.70 m) de la Fase 1.
	39	Realizar proceso químico al tanque de almacenamiento (3x4 x 5 m) del centro vida norte.
	40	Revisión y ajuste de tornillería.
	41	Revisión, toma de voltajes y amperajes Vs potencia nominal de motores.
POZO SÉPTICO	42	Ajuste de terminales bornera de conexiones en motores.
	43	Mantenimiento eléctrico a tableros de control, de partes mecánicas, eléctricas y electrónicas.
	44	Cambio de rodamientos y sello mecánico de la bomba sumergible
	45	Calibración, ajuste, lubricación de partes mecánicas, eléctricas y electrónicas.
	46	Revisión, toma de voltajes y amperajes Vs potencia nominal de motores
	47	Limpieza de filtros de la caja de distribución y del pozo séptico (5x3x2m)

Se debe dejar evidencia de los mantenimientos realizados a través del formato F-RF-8300-238,37-009 Informe de mantenimientos de bienes muebles e inmuebles, donde se manifieste lo realizado durante la ejecución del contrato.

NOTA 1: Es importante destacar que el contratista deberá certificar el estado del sistema contraincendios ante la entidad competente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 42 de la Ley 1575 de 2012.

Mantenimiento correctivo:

Lista de repuestos: la lista de repuestos garantiza la disponibilidad de repuestos para el mantenimiento de los equipos o instalaciones objeto del contrato, permitiéndonos facilitar

ejecución de las actividades de mantenimiento, minimizando tiempos de inactividad y optimizando la operación de los equipos e instalaciones. A continuación, se detallan los repuestos a tener en disponibilidad:

Ítem	Descripción	Unidad	Cant
1	Suministro e instalación de Alambre calibre cable #12 AWG	Metro	1
2	Suministro e instalación de Alambre calibre cable #14 AWG	Metro	1
3	Suministro e instalación de Boquilla de succión 3"	Unidad	1
4	Suministro e instalación de Bornera para riel DIN Omega 2,5 mm	Unidad	1
5	Suministro e instalación de brida 3" galvanizado	Unidad	1
6	Suministro e instalación de brida 3" cobre	Unidad	1
7	Suministro e instalación de Cable encauchetado 3x10 AWG	Metro	1
8	Suministro e instalación de Cable encauchetado 3x12 AWG	Metro	1
9	Suministro e instalación de Cable encauchetado 3x14 AWG	Metro	1
10	Suministro e instalación de Cable encauchetado 4x14 AWG	Metro	1
11	Suministro e instalación de Cable encauchetado 4x18 AWG	Metro	1
12	Suministro e instalación de Cheque hidro de 2" en bronce	Unidad	1
13	Suministro e instalación de Codo 3" galvanizado	Unidad	1
14	Suministro e instalación de Codo 3" cobre	Unidad	1
15	Suministro e instalación de Contactor trifásico bobina de 120v de 50 Amp	Unidad	1
16	Suministro e instalación de Contactor trifásico bobina de 220v de 50 Amp	Unidad	1
17	Suministro e instalación de Electrobomba volumétrica de 5.5 hp 2" 220v	Unidad	1
18	Suministro e instalación de Electrobomba Barnes de 3" para aguas residuales 220 v	Unidad	1
19	Suministro e instalación de Flotador 1/2 cobre	Unidad	1
20	Suministro e instalación de Flotador 3/4 cobre	Unidad	1
21	Suministro e instalación de Guardamotor de 28-42 Amp	Unidad	1
22	Suministro e instalación de Impermeabilización pared interior de tanque	m2	1
23	Suministro e instalación de Manguera de 1 -1/2" con tubo interior de hule de neopreno sintético, con una capa exterior de fibras continuas 100% poliéster y un refuerzo textil	Metro	1
24	Suministro e instalación de Manómetro de glicerina 0-200 psi de 2" de caratula conexión 1/4" NPT	Unidad	1
25	Suministro e instalación de Manómetro de glicerina 0-200 psi de 3" de caratula conexión 1/4" NPT	Unidad	1
26	Suministro e instalación de Manómetro de glicerina 0-200 psi de 4" de caratula conexión 1/4" NPT	Unidad	1
27	Suministro e instalación de Manómetro de presión	unidad	1
28	Suministro e instalación de Presostato con conexión de 1/4" hembra, Graduable de 20 a 100 Psi	Unidad	1
29	Suministro e instalación de Relé térmico electromecánico de 12-18 Amp	Unidad	1
30	Suministro e instalación de Relé térmico electromecánico de 17-25 Amp	Unidad	1
31	Suministro e instalación de Relé térmico electromecánico de 23-32 Amp	Unidad	1
32	Suministro e instalación de Relé térmico electromecánico de 28-36 Amp	Unidad	1
33	Suministro e instalación de tablero de control y potencia bomba centrifugas	unidad	1
34	Suministro e instalación de Tanque hidroneumático de 250 psi	Unidad	1
35	Suministro e instalación de Tanque hidroneumático de 300 lts de 125 Psi. De posición vertical en fibra con membrana	Unidad	1

36	Suministro e instalación de Tanque hidroneumático de 500 psi	Unidad	1
37	Suministro e instalación de Té 3" cobre	Unidad	1
38	Suministro e instalación de Té 3" galvanizado	Unidad	1
39	Suministro e instalación de Tubería galvanizada con rosca en ambos extremos diámetro 1 1/2"x6 mts	Unidad	1
40	Suministro e instalación de Tubería galvanizada con rosca en ambos extremos diámetro 1"x6 mts	Unidad	1
41	Suministro e instalación de Tubería galvanizada con rosca en ambos extremos diámetro 2"x6 mts	Unidad	1
42	Suministro e instalación de Tubería galvanizada con rosca en ambos extremos diámetro 3"x6 mts	Unidad	1
43	Suministro e instalación de Tubería galvanizada con rosca en ambos extremos diámetro 4"x 6mts	Unidad	1
44	Suministro e instalación de Tubería PVC de 1" x6 mts	Unidad	1
45	Suministro e instalación de Tubería PVC de 1/2" x6 mts	Unidad	1
46	Suministro e instalación de Tubería PVC de 3/4" x6 mts	Unidad	1
47	Suministro e instalación de Tubo cobre 3" x 1/8	metro	1
48	Suministro e instalación de Unión 3" galvanizado	Unidad	1
49	Suministro e instalación de Unión 3" cobre	Unidad	1
50	Suministro e instalación de Válvula bola 3" cobre	Unidad	1
51	Suministro e instalación de Válvula angular tipo globo 1 1/2"	Unidad	1
52	Suministro e instalación de Angular tipo globo 2 1/2"	Unidad	1
53	Suministro e instalación de Válvula check 3"	Unidad	1
54	Suministro e instalación de Válvula de bola en acero inox 1/2"	Unidad	1
55	Suministro e instalación de Válvula de bola en acero inox 1"	Unidad	1
56	Suministro e instalación de Válvula de bola en acero inox 3/4"	Unidad	1
57	Suministro e instalación de Válvula de bola en acero inox 3"	Unidad	1
58	Suministro e instalación de Válvula de bola en acero inox de 1 ½"	Unidad	1
59	Suministro e instalación de Válvula de compuerta Kennedy 3"	Unidad	1
60	Suministro e instalación de Válvula de compuerta Kennedy 4"	Unidad	1
61	Suministro e instalación de Válvula de cortina 3" cobre	Unidad	1
62	Suministro e instalación de Válvula de cortina 2"	Unidad	1
63	Suministro e instalación de Válvula de cortina 3"	Unidad	1
64	Suministro e instalación de Válvula de cortina 4"	Unidad	1
65	Suministro e instalación de Válvula desairadora de ¼	Unidad	1
66	Suministro e instalación de Válvula ranurada de 4"	Unidad	1
67	Suministro e instalación de Variador de velocidad para bomba centrifuga	Unidad	1
68	Suministro e instalación de escalera en acero inoxidable	Metro	1
69	Suministro e instalación de membrana para impermeabilización de tanques de agua potable	m2	1

Nota 1: Los ítems anteriormente en listados incluye tanto el suministro de repuestos como la mano de obra que se requiera para su instalación.

Teniendo en cuenta que la información del estudio de mercado y las especificaciones técnicas, los repuestos y cantidades que requieran los equipos e instalaciones para su adecuado funcionamiento, serán requeridas previamente por el supervisor del contrato, de acuerdo con el mantenimiento preventivo presentado por el contratista.

Los repuestos utilizados deben ser de marcas reconocidas y que cumplan con las normas técnicas y de calidad vigentes en Colombia:

116

- **Norma NTC 1500:** Requisitos de calidad para materiales y accesorios para sistemas de alcantarillado.
- **Norma NFPA 13:** Norma para la instalación de sistemas de rociadores automáticos.

Cronograma de Actividades:

ACTIVIDAD	FECHAS
RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	El plazo máximo para realizarlo es de 30 días calendario contados a partir del acta de inicio.
MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS	El plazo máximo para realizarlo es de 45 días calendario contados a partir de la finalización de la rutina preventiva.

2.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO

En el marco del desarrollo de la contratación a realizar, es imperativo tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993. El cumplimiento de este artículo implica la observancia de las siguientes obligaciones específicas:

1. Colaborar con la Entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de la mejor calidad;
2. Acatar las instrucciones para el desarrollo del contrato que le imparta el supervisor del contrato;
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales;
4. Garantizar la calidad de los bienes contratados y responder por ellos.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
6. Atender el objeto contratado en forma oportuna.
7. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo de los sistemas hidrosanitarios y del sistema contraincendios del edificio CAM Fase I, Fase II y centros externos de la Administración Central del Municipio de Bucaramanga.
8. Prestar el servicio de mantenimiento correctivo de los sistemas hidrosanitarios y del sistema contraincendios del edificio CAM Fase I, Fase II y centros externos de la Administración Central del Municipio de Bucaramanga.
9. Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el requerimiento y los estudios previos y en la invitación pública.
10. Suministrar los repuestos originales para los sistemas hidrosanitarios y contraincendios que cumplan con las normas técnicas y de calidad vigentes en Colombia. No se aceptarán repuestos usados, homologados o remanufacturados
11. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
12. Presentar al supervisor del contrato dentro de los ocho (8) días de iniciado el contrato un informe pormenorizado del estado en que se encuentran los sistemas y equipos de la Entidad;
13. Presentar al supervisor el cronograma para atender el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo y cumplir con los términos establecidos en el manual de mantenimiento PL-RF-8300-170-001;
14. Diligenciar el formato de mantenimiento F-RF-8300-238,37-009 cuando se generen los mantenimientos preventivos y correctivos de los sistemas hidrosanitarios y de contraincendios, brindando informe completo y detallado de las actividades realizadas en cada proceso, junto con los soportes de pago de la factura de los servicios prestados.
15. Llevar un registro fotográfico de los mantenimientos y ajustes que realicen sobre los sistemas hidrosanitarios y contraincendios, presentando informe de ejecución donde se especifique cada actividad realizada y su respectiva evidencia.
16. Indicar garantías comerciales en mano de obra y repuestos y/o suministro dentro de la cotización.

116

17. El contratista deberá mantener en perfecto aseo el sitio donde se ejecuten las diferentes actividades y deberá retirar todos los materiales sobrantes contaminantes, realizando todos los trámites y permisos requeridos para su traslado y disposición final de los mismos conforme a las normas ambientales establecidas y aportar certificación de disposición final de los desechos en caso de necesitarse. En todo caso será responsabilidad del contratista prever los costos que se generen de dicha actividad.
18. El contratista deberá utilizar las herramientas y equipos adecuados y suficientes para la correcta ejecución de las actividades. Sin embargo, la seguridad de las mismas será de exclusiva responsabilidad del contratista, eximiendo al contratante por cualquier pérdida o daño de las mismas.

19. El contratista garantizará que el personal que preste el servicio, será contratado por el oferente seleccionado con sujeción a la legislación laboral y/o civil si hay lugar a ello. En ningún caso se generará relación laboral alguna de este personal con el MUNICIPIO.
20. Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, y entregar al supervisor para cada pago copia de la planilla correspondiente; esto en el caso de persona natural y para el caso de personas jurídicas, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
21. Asumir por cuenta propia todos los costos y gastos que se generen por concepto de transporte del personal y de los equipos, herramientas y demás elementos a utilizar para la ejecución del contrato.
22. El contratista dispondrá de tres (3) días hábiles para realizar la entrega de los materiales y herramientas adicionales solicitadas posterior a la primera entrega.
23. Informar con dos (2) días hábiles de antelación, mediante correo electrónico al supervisor del contrato, el nombre completo, documento de identidad y teléfono de contacto, de las personas que realizarán los mantenimientos, con el fin de autorizar oportunamente su ingreso a las instalaciones por parte de la ARL.
24. Dar cumplimiento a la normatividad vigente en lo que respecta a sustancias refrigerantes, en especial la Resolución No. 1652 de 2007.
25. Dar cumplimiento al Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas, establecido mediante la Resolución No. 1409 de 2012 del Ministerio del Trabajo, modificada parcialmente por la Resolución 3368 del 2014, así como la normativa vigente en la materia.
26. El contratista en la ejecución del contrato deberá efectuar el cumplimiento de las actividades cuando el supervisor lo solicite en los siguientes términos de respuestas:
    a. Soporte técnico: Con carácter inmediato;
    b. Soporte en sitio: En un tiempo estimado máximo de tres (3) horas;
    c. Efectuar de acuerdo con la necesidad cuando sea imposible reparar de manera inmediata los elementos existentes ya instalados y/o suministrados en un tiempo de tres (3) días hábiles.
27. Entregar al Almacén General del Municipio de Bucaramanga los repuestos requeridos para el mantenimiento correctivo, conforme a los resultados obtenidos durante el mantenimiento preventivo.
28. Cambiar sin costo para la Entidad los elementos cuya devolución haga el supervisor del contrato, por estar incompletos o defectuosos o por no cumplir con las especificaciones técnicas o de calidad o funcionamiento requeridas por la secretaria Administrativa del Municipio de Bucaramanga, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha de la solicitud que en tal sentido efectué la Entidad.
29. Garantizar que el material de desecho sea reciclado adecuadamente o en su defecto llevado a los rellenos sanitarios municipales, autorizados por la respectiva autoridad ambiental.
30. Cumplir (cuando aplique) para cada uno de los bienes suministrados con las normas ambientales, de tal forma, que los elementos entregados no atenten contra el medio ambiente ni salud de las personas que los manipulen.

116

31. El contratista tendrá un plazo de tres (3) días hábiles contados a partir del siguiente día hábil a la firma del acta de recepción del mantenimiento preventivo para entregar los materiales y herramientas de la lista de repuestos necesarios para realizar las reparaciones o correcciones identificadas durante dicho mantenimiento.

2.1. OBLIGACIONES GENERALES O COMUNES

Además de las obligaciones anteriores y de las contempladas en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el contratista se obliga especialmente a:

1. Colaborar con la entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de la mejor calidad.
2. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la Entidad le imparta.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
4. Garantizar la calidad de los bienes contratados y responder por ellos.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
6. Suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización, en la oportunidad establecida para el efecto.
7. Cumplir con las normas sobre seguridad social integral (Salud, pensiones, riesgos profesionales), así como, parafiscales (ICBF, SENA, CAJAS DE COMPENSACION), respecto del personal utilizado en el cumplimiento del objeto contractual.

Garantizar el contrato, en los riesgos y vigencias establecidas en el contrato y efectuar las modificaciones necesarias dentro de la etapa de ejecución o liquidación.

a. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

La Oferta y su aceptación constituyen el Contrato, el cual tendrá las mismas características y referenciación de un CONTRATO DE PRESTACIÒN DE SERVICIOS.

3. VALOR DEL CONTRATO:

El valor de este contrato asciende a la suma de **CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE $110.000.000,00 incluido el IVA con una ejecución tipo bolsa** de acuerdo con los valores unitarios, con el cual se cancelará el valor del presente contrato y con cargo al siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

N° CDP	FECHA CDP	VALOR CDP	N ° RUBRO	DENOMINACIÓN DEL RUBRO	FUENTE DE FINANCIACIÓN
00003973	12/05/2025	$110.000.000	2.1.2.02.02.008.01	SERVICIOS A LAS EMPRESAS Y EN GENERAL	Funcionamiento

Así mismo se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Bucaramanga Vigencia 2025, según consta en certificación anexa al estudio previo.

4. FORMA DE PAGO.

El Municipio de BUCARAMANGA cancelará al contratista el valor del contrato de la siguiente forma:

- Para el MANTENIMIENTO PREVENTIVO se realizará por pagos mensuales vencidos atendiendo los valores unitarios, de acuerdo con la cantidad de los servicios efectivamente prestados.
- Para el MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y BOLSA DE REPUESTO será por monto agotable y se realizará por pagos mensuales vencidos atendiendo a los precios unitarios de acuerdo con la cantidad de mantenimiento y suministros efectivamente utilizados y realizados.

Los pagos se realizarán previa la elaboración de informe técnico, financiero y contable, con certificación de recibo a entera satisfacción del supervisor; factura y/o documento equivalente debidamente diligenciado ante la Tesorería General del Municipio; constancia de encontrarse a paz y salvo en seguridad social y/o parafiscales; certificación expedida por parte del supervisor designado. Para el último pago se requiere acta de liquidación final.

PARAGRAFO PRIMERO: Para el pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, la ley 828 de 2003 y el Decreto 1273 de 2018. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.

PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista autoriza al Municipio para que, por conducto de la Tesorería Municipal, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes departamentales, municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

PARÁGRAFO TERCERO: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social y parafiscal y demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al Municipio del pago de intereses moratorio.

DEPARTAMENTALES Y MUNICIPALES QUE DEBEN CANCELAR EL CONTRATISTA SON:

DEPARTAMENTALES	
ESTAMPILLA PRO HOSPITAL	2.00%
ESTAMPILLA PRO UIS (DPTAL)	2.00%
10% DESCUENTO ESTAMPILLA DPTAL	0.40%
SUBTOTAL IMPUESTOS DEPARTAMENTALES	4.4%

MUNICIPALES	
ESTAMPILLA PRO CULTURA	2.00%
ESTAMPILLA PRO ANCIANO	2.00%
SUBTOTAL IMPUESTOS DEPARTAMENTALES	4.00%
GRAN TOTAL IMUESTOS DEPARTAMENTALES Y MUNICIPALES	8.4%

Nota: LA ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO DEPARTAMENTAL DEL 2,00% a la fecha está suspendida de manera provisional en atención a lo expresado mediante circular N°

019 de fecha 31 de agosto de 2018 expedida por parte de la Secretaría de Hacienda Departamental, si esta restricción prospera favorable al departamento deberá ser descontada por el Municipio al contratista.

PARÁGRAFO CUARTO: Los pagos que el Municipio de Bucaramanga se compromete a efectuar están sujetos al PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas que sean necesarias.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO. Numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015

El plazo máximo de ejecución del contrato es **TRES (3) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin que supere el 31 de diciembre de 2025., previo cumplimiento de los requisitos de ejecución establecidos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Bucaramanga (Santander).

7. GARANTIAS:

Para la futura contratación de **"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, INCLUYENDO MANO DE OBRA Y SUMINISTRO DE REPUESTOS, PARA LOS SISTEMAS HIDROSANITARIOS Y CONTRAINCENDIOS DEL EDIFICIO CAM FASE I, FASE II Y CENTROS EXTERNOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA"**se requerirá de las siguientes garantías:

Garantía	Precontractual	Contractual	Post-contractual	Aplica		Porcentaje (%)	Plazo
				SI	NO		
Cumplimiento del Contrato		X		SI		20% del valor del contrato	Por el termino de ejecución del contrato y 6 meses mas
Calidad del servicio		X	X	SI		20% del total del contrato	Por el termino de ejecución del contrato y un año mas
Calidad y correcto funcionamiento de lo bienes		x	x	SI		20% del total del contrato	Por el termino de ejecución del contrato y un año mas

Estas garantías serán otorgadas a favor del Municipio de Bucaramanga (Santander) NIT No. 890.201.222 – 0, y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social completa, según el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por la proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal, la cual deberá ser presentada junto con la propuesta.

El contratista deberá hacer entrega del original de estas garantías a la Entidad dentro del término estipulado en el cronograma del pliego de condiciones y/o minuta contractual, 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.

El contratista se compromete a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes.

16 JUN 2025

8. SUPERVISOR:

El control y seguimiento del presente contrato será efectuado por quien designe el ordenador del gasto.

9. DATOS DE CONTACTO DE LA ENTIDAD Y CONTRATISTA

ENTIDAD:	MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
DIRECCIÓN:	Calle 35 # 10-43 Fase 1 Piso 2
OFICINA:	Secretaria Administrativa
CORREO ELECTRONICO:	contactenos@bucaramanga.gov.co
TELEFONO:	6076337000

CONTRATISTA:	DEPCO CONSTRUCCIONES S.A.S
NIT:	901.703.385-6
REPRESENTANTE LEGAL:	AURA PATRICIA DIAZ BEDOYA
CÉDULA DE CIUDADANÍA	1.098.670.889
DIRECCIÓN:	Calle 19 # 30-34 apartamento 101
CORREO ELECTRONICO:	CONTABILIDAD@CONSTRUCCIONESDEPCO.COM
TELEFONO:	3214156754

NOTA: Para todos efectos a que haya lugar, se entiende que esta carta de aceptación implica que tanto la entidad como ustedes ha suscrito contrato de prestación de Servicios y por tanto ustedes deben acercase el mismo día o más tardar al día hábil siguiente del recibido de la presente comunicación en las instalaciones de la Alcaldía Municipal señaladas en el numeral anterior, para que reciban las instrucciones pertinentes.

ANA MARÍA VARGAS SEPÚLVEDA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Proyectó: Luisa Morales Cardzo – Abogado Contratista Secretaria Administrativa.
Revisó Aspectos jurídicos: Jaime Alberto Pabón Pérez – Abogado Especializado