

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. 19-2026

Señor

YEISON JONAS GARZON GONZALEZ

C.C. 80-017-073

Representante Legal

ATS ALL TECHNOLOGICAL SERVICES S.A.S

NIT. 900.627.060-9

Correo Electrónico: ats.technological@gmail.com

Teléfono: (601) 3749901 - 3005569634

Dirección: Calle 66 # 105c-33 Piso 1

REFERENCIA: ACEPTACIÓN DE OFERTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA DAPRE- MC25-2026

Respetado Señor Garzón:

La Directora Administrativa y Financiera del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, actuando en nombre y representación del **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**, acogiendo la recomendación formulada por el Comité Evaluador del proceso de Mínima Cuantía de la referencia, le comunica que acepta la oferta presentada en SECOP II el 01 de julio de 2026 por la empresa que usted representa, por cumplir técnica, económica y jurídicamente con lo requerido por LA ENTIDAD en la correspondiente Invitación Pública, detallada así:

1. **OBJETO:** "Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de las máquinas cafeteras por goteo ubicadas en las sedes del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República",

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

En la actualidad la Entidad ha venido prestando el servicio de cafetería con dieciséis (16) cafeteras por goteo, con las siguientes características:

- ✓ Automática digital 120/240V, sistema digital con infusión para café por goteo.
- ✓ Construida totalmente en acero inoxidable, operación digital.
- ✓ Sistema inteligente con opción de programación de cada preparación.
- ✓ Porta filtro en acero inoxidable inteligente lleva la información de preparación.
- ✓ Sistema de extracción con programa PULSE-BREW, asegura mejor sabor.
- ✓ Producción horaria: de 19 litros a 120V 040 litros a 220V.
- ✓ Operación automática con conexión directa a la red de acueducto.
- ✓ Interface inalámbrica Brew Wise para uso con molinos digitales.
- ✓ Producción de 1/20 1 galón de café, cada 6 a 10 minutos programable.
- ✓ Para uso con termos AIRPOT de 2.5 a 3.8 It.
- ✓ Llave para dispensación de agua caliente, para preparar bebidas aromáticas.
- ✓ Dimensiones (cm): 26 ancho x 54 fondos x 66 alto.
- ✓ Tensión 1200 208V/60/1, 14 amperios, 1700/2900 Watts.

A continuación, se detalla la ubicación, modelo y serial de las cafeteras por goteo así:



Presidencia

SEDE	MODELO	PN	SERIAL	PLACA
Cartagena	No legible	PN: 36600.0400	SIN SERIAL	92243
Casa de Nariño	ICB - DV, BASE	PN: 36600.0400	ICB0036029	92239
Casa de Nariño	ICB - DV, BASE 17HOLE SPRAYHEAD	PN: 36600.0431	ICB0040527	92240
Casa de Nariño	ICB - DV, BASE	PN: 36600.0400	ICB0040542	92241
Casa de Nariño	ICB - DV, BASE	PN: 36600.0400	ICB0036235	92242
Casa de Nariño	ICB - DV, BASE	PN: 36600.0400	ICB0040536	92238
Casa de Nariño	CWTF20-APS,PF	PN: 23001.0007	CWTF298066	SIN PLACA
Edificio Administrativo	ICB - DV, BASE	PN: 36600.0100	ICB0027406	93825
Edificio Administrativo	ICB - DV, BASE	PN: 36600.0400	ICB0050296	93182
Edificio Dapre	ICB - DV, BASE	PN: 36600.0400	ICB0050430	93178
Edificio Dapre	ICB - DV, BASE	PN: 36600.0400	ICB0050295	93179
Edificio Dapre	ICB - DV, BASE	PN: 36600.0400	ICB0050433	93174
Edificio Dapre	ICB - DV, BASE	PN: 36600.0400	ICB0050437	93180
Edificio Galán	ICB - DV, BASE	PN: 36600.0400	ICB0050436	93175
Casa de Nariño	ICB - DV, BASE	PN: 36600.0400	ICB0050435	93176
Vicepresidencia	ICB - DV, BASE	PN: 36600.0400	ICB0050431	93172



Presidencia

a) Mantenimientos preventivos: Se requieren tres (3) mantenimientos preventivos para las dieciséis (16) cafeteras por goteo, con suministro e instalación de filtros de carbono activado y sedimento los cuales deberán estar incluidos dentro de la oferta económica, ubicados en las diferentes sedes del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República en Bogotá y Cartagena, el cual debe contener como mínimo lo siguiente:

- Limpieza y asepsia del sistema hidráulico.
- Limpieza del sistema de dispensación.
- Descalificación de caldera.
- Cambio con suministro de filtro de carbono activado.
- Cambio con suministro de filtro de sedimento.
- Revisión preventiva del sistema eléctrico.
- Limpieza de tarjetas electrónicas.

NOTA 1: El contratista deberá presentar un (1) informe de cada uno (1) de los mantenimientos realizados a cada una (1) de las cafeteras por goteo, indicando las actividades realizadas.

NOTA 2: Los servicios del mantenimiento preventivo se realizarán previa solicitud por correo electrónico, telefónica o escrita del supervisor del contrato, dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles al requerimiento.

NOTA 3: Los filtros descritos en la descripción del mantenimiento preventivo deben ser suministrados por el contratista y el valor debe estar incluido en el valor del mantenimiento preventivo.

b) Mantenimientos correctivos: El servicio técnico por concepto de mantenimientos correctivos se prestarán de forma inmediata, sin ningún costo y previa solicitud por correo electrónico, vía telefónica o escrita cada vez que requieran por parte del supervisor del contrato designado por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Los mantenimientos correctivos se pueden llegar a generar como consecuencia de un daño evidenciado por parte de la Entidad o en la ejecución de los mantenimientos preventivos.

El contratista empleará personal idóneo y calificado para el desarrollo del objeto contractual, para el cual debe reposar la hoja de vida en la oficina encargada de la supervisión del contrato y solo se cambiará previa autorización y aprobación del supervisor.

c) Repuestos: Protocolo para el suministro y definición del precio unitario de los repuestos:

Paso 1: Presentación por parte del contratista de informe técnico en el cual se justifique la necesidad de suministrar repuestos.

Paso 2: EL CONTRATISTA deberá presentar al supervisor, una (1) cotización donde se indicará el valor unitario, IVA y valor total del repuesto a suministrar, una vez recibida la cotización suministrada por **EL CONTRATISTA**, **LA ENTIDAD** aportará dos (2) cotizaciones en iguales condiciones técnicas, con el fin de comparar dichos valores.

Paso 3: En caso de que la cotización presentada por **EL CONTRATISTA** sea menor a las aportadas por el supervisor se tomarán estos precios unitarios como precio techo del repuesto.

Paso 4: En caso que la cotización presentada por el proveedor sea mayor a por lo menos una de las cotizaciones aportadas por **LA ENTIDAD**, se promediarán los precios unitarios entre las dos cotizaciones de menor valor, cuyo resultado será el precio techo del repuesto y será de aceptación plena por **EL CONTRATISTA** para su cambio.

A continuación, se presenta la tabla de repuestos que pueden llegarse a requerir para los mantenimientos correctivos:



Presidencia

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	ACOPLES PARA MANGUERA 3/8	12	PORTA FILTROS DE 7 PULGADAS
2	BORNERA DE 3 SALIDA	13	RACORES DE 3/8
3	CABLE ENCAUCHETADO 4*10 (POR METRO)	14	TARJETA PRINCIPAL 45787-1000
4	CABLE SILICONADO NEGRO # 14 (POR METRO)	15	TERMINALES HEMBRA
5	CABLE SILICONADO ROJO # 14 (POR METRO)	16	TERMINALES PARA CABLE # 14
6	CLAVIJAS DE 4 PATAS PARA CONECCION A 220	17	TERMOSTATO 04314-001
7	ELECTROVALVULA 110V-01085-0002	18	TRANSFORMADOR 110V-34307-1001
8	INTERRUPTOR DE HUSILLO DE 220 VOL 20AMP	19	TRIAC -12565-0034
9	INTERRUPTOR GENERAL	20	UNIONES DE 1/2
10	LLAVE COMPLETA 13061-0000	21	VALVULA SELENOIDE DE 120
11	MANGUERAS PVC DE 3/8 (POR METRO)		

NOTA 1: La presente tabla de repuestos es de carácter general e informativo ya que es probable que durante la ejecución del contrato se requieran otro tipo de repuestos que no se encuentran detallados.

a) Distribución de cafetera por ciudad (sedes): Las cafeteras por goteo se encuentran distribuidas en las ciudades (sedes) de:

SEDE	CANTIDAD
Cartagena de Indias D.C. y T. - Bolívar	1
Bogotá D.C.	15
Total	16

3. OBLIGACIONES GENERALES DEL FUTURO CONTRATISTA:

1. Guardar la reserva debida tanto sobre el contenido de los documentos e información que para la ejecución del objeto contratado le suministre LA ENTIDAD, si hay lugar a ello, así como del resultado de las mismas, salvo previa autorización expresa y escrita que reciba de aquella, reserva que es obligatoria también para las personas naturales y jurídicas que contrate bajo su responsabilidad.
2. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), y demás obligaciones a que haya lugar de acuerdo con la normatividad vigente al respecto. El incumplimiento de esta obligación será causal para que LA ENTIDAD inicie el procedimiento sancionatorio a que haya lugar.
3. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y entramamientos.



Presidencia

4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a LA ENTIDAD y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
5. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato.
6. Acreditar ante la supervisión, una vez perfeccionado el contrato, que cuenta con un Plan Estratégico de Seguridad Vial, cuando de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1503 de 2011, modificado por el artículo 110 del Decreto Ley 2106 de 2019, esté obligado a contar con dicho plan.
7. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
8. Tener en cuenta las instrucciones de orden técnico y operativo que para el desarrollo del objeto del contrato disponga LA ENTIDAD.
9. Responder por la calidad del objeto contratado, de acuerdo con las previsiones de las normas vigentes aplicables a esta materia.
10. Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier discrepancia que encuentre referente a las especificaciones previstas.
11. Responder por todas aquellas obligaciones de la naturaleza del contrato que, pese a no estar escritas se consideren obligaciones a su cargo o estén contempladas en las reglamentaciones expedidas por el Gobierno Nacional.
12. Obligaciones del contratista frente al Sistema de Gestión Ambiental: **EL CONTRATISTA** debe dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes del SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL y en especial deberá: a. Dar estricto cumplimiento a los lineamientos, normas, reglamentos, estándares, orientaciones, políticas, y leyes ambientales aplicables para la ejecución de las actividades contratadas por esta ENTIDAD. b. Cumplir, sin excepción, la legislación ambiental vigente, sin necesidad de requerimiento previo o expreso; y obtener, mantener vigentes las licencias o permisos de autoridades ambientales que de conformidad con la normatividad vigente sean necesarias para cumplir sus obligaciones contractuales y/o post-contractuales, si a ello hubiere lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO: Igualmente **EL CONTRATISTA** debe prever los costos en los que deben incurrir para el cumplimiento de las normas ambientales, antes, durante y después de la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las obligaciones ambientales que se consignan dentro del contrato se harán extensivas y serán de obligatorio cumplimiento por parte de los subcontratistas que hagan parte de la actividad que **EL CONTRATISTA** contractualmente desarrolla.

- a) Obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo: El contratista, sin perjuicio de la obligación de cumplir con las disposiciones legales asociadas con la gestión de seguridad y salud en el trabajo, debe acatar las disposiciones que le fije el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA – DAPRE, en especial las siguientes: A. Suministrar al personal que se encuentre a su cargo y que dispondrá para la ejecución del contrato, todos los elementos de protección personal necesarios para desarrollar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, si a ello hubiere lugar. B. El personal de EL CONTRATISTA que se encuentre a su cargo y que dispondrá para la ejecución del contrato, deberá contar con todos los permisos y certificaciones necesarias para el desarrollo de la actividad o actividades requeridas, si a ello hubiere lugar. C. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- b) Obligaciones del contratista respecto del SISTEMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION – SGSI: El contratista deberá dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes del SISTEMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION -SGSI y en especial deberá cumplir con los lineamientos, normas, reglamentos, estándares, orientaciones y políticas aplicables para la ejecución de las actividades contratadas por esta Entidad, tal como lo establece el Manual de Políticas de Seguridad de la Información M-TI-01.



Presidencia

4) OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL FUTURO CONTRATISTA:

1. Elaborar diagnóstico técnico dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al inicio de un contrato tiene como propósito realizar una inspección detallada de los equipos que serán objeto del contrato. Su objetivo principal es verificar el estado actual de los equipos para identificar posibles fallos, deficiencias o necesidades de mantenimiento correctivos.
2. Realizar tres (3) mantenimientos preventivos para las (16) cafeteras por goteo, con suministro e instalación de filtros de carbono activado y sedimento sin costo adicional, ubicados en las diferentes sedes del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República en Bogotá y Cartagena, previa concertación con el supervisor de contrato.
3. Prestar el servicio técnico por concepto de mantenimiento, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad.
4. **EL CONTRATISTA** deberá presentar un informe de cada uno de los mantenimientos realizados a cada una de las cafeteras por goteo, indicando las actividades realizadas. Adicional, elaborar una hoja de vida de cada equipo la cual deberá ser entregada al finalizar el contrato que contenga entre otros:
 - a) Diagnóstico inicial
 - b) Todas las intervenciones incluidos los mantenimientos preventivos y correctivos realizados.
5. **EL CONTRATISTA** deberá realizar los servicios del mantenimiento preventivo previa solicitud por correo electrónico, telefónica o escrita cuando el supervisor lo requiera, dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles al requerimiento.
6. Disponer de personal, herramientas y repuestos para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad, de acuerdo con lo estipulado por la Entidad.
7. **EL CONTRATISTA** deberá garantizar que los repuestos o partes sean nuevos, originales y deben cumplir con los parámetros técnicos exigidos por el fabricante de la marca y de primera calidad.
8. Disponer del personal técnico calificado e idóneo para el mantenimiento preventivo y correctivo, debidamente identificado, con equipo y elementos de protección personal que cumplan con las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, según la labor a ejecutar y utilizar herramientas e instrumentos de cotejo adecuados, para los cual debe enviar con anticipación la hoja de vida de dicho personal al supervisor del contrato con el fin de tramitar su ingreso a la Entidad.
9. En caso de requerirse el cambio de algún personal técnico, **EL CONTRATISTA** deberá informar al supervisor del contrato con 24 horas de antelación a la visita programada, con el fin de verificar la nueva hoja de vida de este personal y/o reprogramar la misma.
10. Contar con los equipos necesarios para el desarrollo eficiente de los trabajos de mantenimiento, entendiéndose en consecuencia que la carencia total o parcial de los equipos adecuados no es justificación válida para demorar la ejecución de los mantenimientos.
11. Ser responsable de los residuos en el servicio de operación y mantenimiento de los equipos correspondientes y deberá certificar su forma de disposición final, en atención al cumplimiento de las normas ambientales.
12. Atender de manera diligente las recomendaciones y sugerencias impartidas por el supervisor designado por la Entidad.
13. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza de este contrato y aquellas otras que en su momento pueda impartir el supervisor del mismo.

5) OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATISTA FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA ENTIDAD:

1. Una vez aprobada la garantía única, se deberá asistir de manera virtual a la inducción sobre el Sistema de Gestión Ambiental, realizada por el Grupo de Servicios Generales y Gestión Ambiental del Área Administrativa de la Entidad, para lo cual el supervisor del contrato deberá solicitarla al correo electrónico: gestionambiental@presidencia.gov.co.
2. Cumplir con los programas ambientales establecidos en la Entidad.
3. **EL CONTRATISTA** sin excepción, deberá cumplir la legislación ambiental vigente, sin necesidad de requerimiento previo o expreso; y deben obtener y mantener vigentes las licencias o permisos de autoridades ambientales que de conformidad con la normatividad vigente sean



Presidencia

necesarias para cumplir sus obligaciones contractuales y/o post-contractuales, sin costo adicional para el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

2. **EL CONTRATISTA** debe prever los costos en los que debe incurrir para el cumplimiento de las normas ambientales, antes, durante y después de la ejecución del contrato.

Nota: Las obligaciones ambientales que se consignan dentro del contrato se harán extensivas y serán de obligatorio cumplimiento por parte de los subcontratistas que hagan parte del proyecto, obra o actividad que **EL CONTRATISTA** contractualmente desarrolla.

6. OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATISTA RESPECTO A LA SEGURIDAD INDUSTRIAL:

1. Durante la realización del contrato se deberá cumplir con todas las disposiciones legales vigentes en relación con la seguridad de todo el personal especializado, profesional, técnico y auxiliar, así mismo, de aquellas personas que directa o indirectamente puedan verse afectadas por la ejecución de las instalaciones mencionadas.

2. Todo el personal vinculado, directa o indirectamente, deberá estar afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud, al Sistema General de Riesgos Laborales según la Ley 50 de 1993 y al Sistema General de Pensiones según la Ley 100 de 1993, afiliación que debe realizarse a una EPS (entidad promotora de salud) y a un Fondo de Pensiones debidamente autorizados por el Gobierno Colombiano.

3. Cada persona deberá realizar los aportes necesarios a estas entidades para que dicha afiliación este vigente durante todo el tiempo de ejecución del contrato. Los comprobantes de pago deben ser reportados dentro de los primeros diez (10) días de cada mes y deberán estar disponibles en una carpeta para la verificación de estos

4. El personal vinculado al contrato deberá utilizar los elementos de protección tales como overol, casco, guantes, gafas, botas, cinturones y las protecciones correspondientes a cada una de las labores especializadas.

5. En el caso de requerir el uso de equipos especializados, estos deben estar en óptimas condiciones y serán revisados periódicamente, de igual forma la manipulación de estos únicamente podrán ser operados por personal autorizado y debidamente calificado.

6. Una vez aprobada la garantía única, se deberá asistir de manera virtual a la inducción sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo realizada por el Área de Talento Humano de la Entidad.

7. Comunicar cualquier accidente que le suceda al personal a su cargo en desarrollo de las actividades del contrato, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la ocurrencia de este, a la persona encargada de la Seguridad y Salud en el Trabajo, quien deberá realizar el informe correspondiente a la ARL en los términos señalados en la Ley 1562 de 2012 y reportarlo al supervisor del Contrato quien lo remitirá al Área de Talento Humano de la Entidad.

8. Presentar al supervisor al finalizar la ejecución del contrato, un informe de accidentalidad emitido por la ARL a la cual se encuentre afiliado el Contratista.

9. El contratista acogerá y dará cumplimiento al Manual de Seguridad y Salud en el trabajo -SST para contratista del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

7. VALOR:

De conformidad con la Oferta presentada por **EL CONTRATISTA**, el valor del contrato es hasta por la suma de **CATORCE MILLONES CUARENTA MIL DOSCIENTOS SESENTA Y UN PESOS CON CUATRO CENTAVOS M/C (\$14.040.261,04).**, incluido IVA y todos los impuestos y gastos y costos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto contractual, discriminado de la siguiente forma:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD PURIFICADORES	CANTIDAD DE SERVICIOS POR PURIFICADOR	PRECIO TECHO			VALORES DE LA PROPUESTA			
				VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL 3 SERVICIOS CON IVA	VALOR UNITARIO SIN IVA	IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL 3 SERVICIOS CON IVA
1	Se requieren tres mantenimientos preventivos para 16 cafeteras por goteo, con suministro e instalación de filtros de carbono activado y sedimento, ubicados en las diferentes sedes del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República en Bogotá y Cartagena, el cual debe contener como mínimo lo siguiente: *Limpieza y asepsia de sistema hidráulico. *Limpieza de sistema de dispensación. *Descalcificación de caldera. *Cambio con suministro filtro carbono activado *Cambio con suministro filtro sedimento *Revisión preventiva de sistema eléctrico. *Limpieza de tarjetas electrónicas	16	3	155.642,00	185.213,98	8.890.271,04	78.572,00	19%	93.500,68	4.488.032,64
				SUBTOTAL		7.470.816,00	SUBTOTAL		3.771.456,00	
				IVA		1.419.455,04	IVA		716.576,64	
				VALOR TOTAL MANTENIMIENTOS CON IVA		8.890.271,04	VALOR TOTAL MANTENIMIENTOS CON IVA		4.488.032,64	
				BOLSA DE RESPUESTOS		5.149.990,00	BOLSA DE RESPUESTOS		9.552.228,40	
				VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO		14.040.261,04	VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO		14.040.261,04	

8. _DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto se encuentra soportado con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 35226 del 24 de Marzo de 2026**, Rubro A-02-02-02-008-007, expedido por el Coordinador del Grupo de Presupuesto del Área Financiera de la Entidad.

9. PLAZO DE EJECUCION:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **29 de Diciembre de 2026**, una vez se encuentren aprobadas las garantías exigidas, previo registro presupuestal.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El servicio se prestará en las diferentes sedes del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República ubicadas en Bogotá y Cartagena de la siguiente manera:

UBICACIÓN	DIRECCIÓN
Edificio Dapre	Calle 7 No. 6 - 54
Edificio Administrativo Casa Amarilla	Calle 8 No. 6 - 97
Casa Republicana	Calle 8 No. 6 - 73
Casa de Nariño	Carrera 8 No. 7 - 26
Vicepresidencia de la República	Carrera 8 No. 7 - 57
Edificio Galán	Carrera 8 No. 7 - 27
Casa Equidad de la Mujer	Calle 10 No. 1 - 15
Casa de Huéspedes Ilustres de Cartagena	Bosque T 52 16 – 192 - Cartagena

11. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato se pagará a través de la pagaduría de la Entidad contra facturación presentada por parte del contratista, con base en los servicios efectivamente prestados; previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- ☐ Aprobación por parte de la Entidad de la Garantía única.
- ☐ Presentación de la certificación expedida por el Contratista o su Revisor Fiscal, cuando corresponda, donde se acredite estar a Paz y Salvo por conceptos de pago de sus obligaciones a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de todo el personal a su cargo que así lo requiera.
- ☐ Certificación emitida por parte del supervisor del contrato, con base en el servicio prestado, recibo a satisfacción.
- ☐ Trámite de la cuenta respectiva

NOTA 1: La Entidad pagará al **CONTRATISTA**, dentro de los diez (10) días siguientes a la radicación de los documentos por parte del Supervisor del contrato en el Área Financiera de la Entidad.

NOTA 2: No obstante, la forma de pago prevista, ésta queda sujeta a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

NOTA 3: Si la cuenta de cobro y/o factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se

presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 4: Cuando a ello hubiere lugar, presentar como requisito necesario para el pago, la factura electrónica validada previamente por la DIAN conforme con la Directiva Presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020 y la Resolución No. 042 del 5 de mayo de 2020, modificada parcialmente por la Resolución No. 094 del 30 de septiembre de 2020, y dar cumplimiento a lo establecido en la circular publicada en la página WEB de la Entidad.

Bajo ninguna circunstancia se permitirá la facturación doble, es decir, no se efectuará un cobro duplicado por el mismo examen o servicio adicional, garantizando una facturación justa y transparente en todo momento. <http://es.presidencia.gov.co/normativa/normativa/circular-0012-27-agosto-2018factura-electronica.pdf>.

NOTA 5: Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones respectivas.

NOTA 6: El procedimiento para el pago podrá modificarse de conformidad con el trámite de la factura electrónica en el SIIF Nación.

12. GARANTÍAS:

Para avalar el cumplimiento idóneo y oportuno de las obligaciones estipuladas, el pago de las multas, de la pena pecuniaria y demás sanciones que, dado el caso, pudieren imponerse, EL CONTRATISTA deberá prestar una garantía única, consistente en póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia a favor de la NACIÓN Y/O EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, (Nit: 899.999.083-0). Dicha garantía tiene por objeto. "Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de las máquinas cafeteras por goteo ubicadas en las sedes del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República."

A) CUMPLIMIENTO: Para avalar el cumplimiento de las obligaciones contraídas y cubrir a la Entidad de los perjuicios derivados de:

- El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.
- Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales (cuando aplique); y El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.
- El monto del amparo será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y la vigencia será igual a la del plazo del mismo y seis (6) meses más.

B) CALIDAD DEL SERVICIO: Para avalar la calidad del servicio, el monto de amparo será el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y la vigencia será igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.

C) CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: Para cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los repuestos que recibe la Entidad. El monto del amparo será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y la vigencia será igual al plazo de este contrato y seis (6) meses más.

D) PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES LABORALES: Para cubrir a la Entidad de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. El monto de amparo será equivalente al cinco (5%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del mismo y tres (3) años más.

13. MULTAS:

Con el objeto de conminar al **CONTRATISTA** para que cumpla con sus obligaciones, la **ENTIDAD** impondrá multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por mil del valor total de este contrato o proporcional al incumplimiento, por cada día hábil de retardo o incumplimiento, hasta que se verifique su cumplimiento. Estas sanciones no podrán superar el diez por ciento (10%) del valor del contrato y se aplicarán sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar.

14. PENA PECUNIARIA:

En caso de incumplimiento de las obligaciones del contrato, **EL CONTRATISTA**, pagará a **LA ENTIDAD** a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, cantidad que se tendrá como pago anticipado de los perjuicios que reciba **LA ENTIDAD** por el incumplimiento, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía.

15. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO:

Para la aplicación de las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

16. CAPTACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENA:

El valor de las multas y de la pena se tomará del saldo a favor de **EL CONTRATISTA** si lo hubiere, o si no de la garantía constituida y si esto último no fuere posible, se hará mediante cobro coactivo.

17. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993, las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilaterales, sometimiento a la ley nacional y caducidad del contrato por parte de **LA ENTIDAD**, se entenderán incorporadas en la aceptación de oferta. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El acto administrativo que declare la caducidad dará por terminado el contrato y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, sin perjuicio de las acciones penales y civiles a que hubiere lugar. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Además de la posibilidad de terminación de este contrato por mutuo acuerdo de los contratantes, o por parte de **LA ENTIDAD** en el caso de que se verifique que **EL CONTRATISTA** está incurso en antecedentes que generen inhabilidad tales como: en asuntos disciplinarios, la destitución; en los penales, cuando hay pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas; en los fiscales, cuando se le incluye en el boletín de responsables fiscales; mediante acto administrativo motivado se dispondrá la terminación anticipada en los eventos contemplados en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

18. SUPERVISIÓN:

La coordinación, supervisión y control de ejecución del contrato la realizará **LA ENTIDAD** y se ejercerá a través del **FUNCIONARIO WILLIAMS STEVENS HOSPITAL ESQUIVEL DEL GRUPO DE SERVICIOS GENERALES Y GESTIÓN AMBIENTAL**, quien velará por los intereses de **LA ENTIDAD** y tendrá además de las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, las establecidas en el Manual de Contratación y la Guía de Supervisión.

En el evento de cambio de supervisión no será necesario modificar la Aceptación de Oferta y la designación se efectuará mediante comunicación escrita por el competente, copia de la cual deberá enviarse al **CONTRATISTA** por el área solicitante.

19.CONFIDENCIALIDAD:

Todos los documentos e información que se produzcan y conozcan en desarrollo del Contrato serán de uso exclusivo de **LA ENTIDAD**, y **EL CONTRATISTA** se obliga a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en el contrato, ni a divulgar la información que se le suministre, ni los resultados de su trabajo, obligándose a mantener la confidencialidad de los mismos de conformidad con la ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar. Esta confidencialidad será continua y no vence por terminación del contrato.

20.LIQUIDACIÓN:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 217 de la Decreto Ley 019 de 2012, el contrato se liquidará dentro del término de seis (6) meses siguientes a su terminación. De no producirse en ese término, la liberación de saldos se realizará mediante cierre financiero del contrato, el cual deberá ser suscrito por el supervisor y el competente contractual.

La presente Aceptación de Oferta es aprobada y firmada por las partes a través de la plataforma del SECOP II.

Funcionario y/o contratista	Nombre y Apellidos	Firma
Proyectó:	María Fernanda Hurtado Castro Contratista, Área de contratos	<i>mali Fernandez</i>
Revisó:	Rafael Martínez Romero Contratista, Área de Contratos	<i>Juan</i>
	Jordanni Orejuela Toro Jefe (E) Área de contratos	Aprobado Transaccionalmente en SECOP II
	Miller Martínez Marín Asesor de la Dirección Administrativa y Financiera	Aprobado Transaccionalmente en SECOP II
Aprobó:	Claudia Lorena Moreno Rojas Directora Administrativa y Financiera /Ordenadora del Gasto	Aprobado Transaccionalmente en SECOP II
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, vigentes, y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad de acuerdo con lo establecido en el Manual de funciones y/u obligaciones contractuales, lo presentamos para la firma del Director Administrativo y Financiero del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.		