ACLARATORIO No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. UAESP-291-2021, CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y PROSERMAN SAS

DATOS GENERALES DEL CONTRATO	
NÚMERO DE CONTRATO SECOP II	UAESP-291-2021
CLASE DE CONTRATO	Prestación de Servicios
CONTRATANTE	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS – UAESP
NIT	900.126.860-4
ORDENADOR DE GASTO	RUBEN DARIO PERILLA CARDENAS
IDENTIFICACIÓN	C.C. 74.754.353 de Aguazul (Casanare)
CONTRATISTA	PROSERMAN S.A.S.
IDENTIFICACIÓN	NIT 901.210.128-3
REPRESENTANTE LEGAL	GRISELLYS BARRIOS ÁLVAREZ
IDENTIFICACIÓN	C.C 1.047.466.185 de Cartagena (Bolívar)
OBJETO	TIC - 0002 Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo especializado con bolsa de repuestos para la planta eléctrica instalada en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	07/04/2021

CONSIDERACIONES

Que la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS – UAESP- es una Unidad Administrativa Especial del Orden Distrital del Sector Descentralizado por Servicios, de carácter eminentemente técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa, presupuestal y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital del Hábitat (Acuerdo Distrital No. 257 de 2006).

Que el día 15 de marzo de 2021 la Unidad publicó en la plataforma SECOP II proceso de selección de mínima cuantía UAESP-MC-02-2021, el cual, surtido el cronograma de la invitación, fue adjudicado el 7 de abril de 2021 al proponente ganador PROSERMAN S.A.S., y por error de digitación en la minuta del contrato en su **CLÁUSULA CUARTA. FORMA DE PAGO,** se estableció un único pago, siendo realmente cuatro (4) pagos y en la **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA,** se estableció como Supervisor del contrato a la Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público, correspondiendo realmente al Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la UAESP.

No obstante, en los documentos previos del proceso contractual y demás documentos que hacen parte integral del contrato, la forma de pago está establecida en cuatro (4) pagos y la Supervisión esta designada en el JEFE DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES de la UAESP, sin embargo, en la minuta se presentó la inconsistencia por lo que se hace necesario realizar una aclaración en tal sentido, sin que ello implique una modificación del precitado contrato.

Que el artículo 45 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) dispone: *"Corrección de Errores Formales. En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. En ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto. Realizada la corrección, esta deberá ser notificada o comunicada a todos los interesados, según corresponda".*

ACLARATORIO No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. UAESP-291-2021, CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y PROSERMAN SAS

Que teniendo en cuenta lo anterior, la Subdirección de Asuntos Legales de la UAESP, encuentra viable y justificada la aclaración.

Que en virtud de lo señalado las partes acuerdan las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA: ACLARAR la Cláusula Cuarta. Forma de Pago del contrato de Prestación de Servicios UAESP-291-2021 suscrito entre la UAESP y PROSERMAN S.A.S., la cual quedará de la siguiente manera:

CLÁUSULA CUARTA. FORMA DE PAGO:

- Un primer pago, correspondiente a la visita efectiva realizada de verificación de funcionalidad, de cumplimiento con el ANEXO 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, de conformidad con el valor ofertado.
- Un segundo pago, correspondiente al mantenimiento preventivo efectivo realizado (incluido consumibles), de cumplimiento con el ANEXO 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, de conformidad con el valor ofertado.
- Un tercer pago, correspondiente al mantenimiento correctivo efectivo realizado, de cumplimiento con el ANEXO 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, de conformidad con el valor ofertado.
- Un cuarto pago, correspondiente a la liquidación de los repuestos efectivamente instalados y recibidos a satisfacción por parte del Supervisor del contrato, de cumplimiento con el ANEXO 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, de conformidad con los precios unitarios establecidos en la oferta económica presentada, incluido IVA.

Para el pago a efectuar, el contratista deberá presentar:

1. Factura debidamente diligenciada conforme los requisitos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario.
2. Constancia suscrita por el Supervisor del contrato, en la que se señale que el Contratista cumplió a satisfacción de la entidad, con el objeto y las obligaciones pactadas.
3. Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal mediante la cual se acredite que se encuentra a paz y salvo en el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales del mes correspondiente, de conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 si es persona jurídica, la ley 828 de 2003 y el Decreto 1703 de 2002 si es persona natural.

PARAGRAFO PRIMERO: Los pagos se realizarán dentro de los quince (15) días siguientes a la radicación de la factura.

PARAGRAFO SEGUNDO: En todo caso, los pagos que la UAESP se compromete a efectuar, quedan sujetos al PAC (Programa Anual de Caja) de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en este.

PARAGRAFO TERCERO: (Descuentos) El proponente deberá tener en cuenta que la UAESP efectuará los descuentos de ley del orden nacional y distrital vigentes y conforme a sus modificaciones de ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista de la Entidad y con la actividad objeto del contrato.

ACLARATORIO No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. UAESP-291-2021, CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y PROSERMAN SAS

IMPUESTOS: El impuesto de estampilla es aplicado sobre el valor antes de IVA, así:

- Estampilla Pro-Cultura de Bogotá – 0.5% Normativa vigente: Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2005, Decreto Distrital 479 del 30 de diciembre de 2005, Resolución SDH000415 del 16 de noviembre de 2016, Anexo Técnico Resolución SDH000415 de 2016.
- Estampilla Pro-personas mayores – 2%, Normativa vigente: Acuerdo 188 del 20 de diciembre de 2005, Decreto Distrital 479 del 30 de diciembre de 2005, Resolución SDH000415 del 16 de noviembre de 2016, Anexo Técnico Resolución SDH000415 de 2016, Acuerdo 645 de 2016, Circular informativa 3 de 2016.
- Estampilla "Universidad Distrital Francisco José de Caldas – 50 años" – 1.1.%, Normativa vigente: Acuerdo 53 del 10 de enero de 2002, decreto 93 del 4 de abril de 2003, Resolución SDH000415 del 16 de noviembre de 2016, Anexo Técnico resolución SDH000415 de 2016, Circular Nº 001 del 24 de enero de 2018.

PARAGRAFO CUARTO: Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada. Para el último pago se requerirá adicionalmente, la suscripción del acta de liquidación por el ordenador del gasto y el Supervisor.

SEGUNDO: ACLARAR la Cláusula Vigésima Octava - Supervisión y Vigilancia del contrato de Prestación de Servicios UAESP-291-2021 suscrito entre la UAESP y PROSERMAN S.A.S., la cual quedará de la siguiente manera:

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA: la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP - ejercerá la Supervisión y Vigilancia de la presente contratación a través del JEFE DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES y/o quien delegue el ordenador del gasto y tendrá a cargo las siguientes funciones:

a) Suscribir con el CONTRATISTA y dentro de los términos acordados en el contrato, el acta de inicio, recibo o entrega parcial o definitiva de los bienes, obras o servicios contratados e informar de manera inmediata la asignación de los recursos físicos necesarios para el desarrollo del contrato si a ello hubiere lugar.
b) Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto a cargo de éste, lo cual incluye la verificación de las especificaciones inherentes o propias de los bienes, obras o servicios contratados previstos en las obligaciones del contrato.
c) Reportar al ordenador del gasto, los hechos u omisiones en que eventualmente incurra el contratista (demoras o incumplimiento de las obligaciones), que amenacen o puedan generar alteraciones en el normal desarrollo o ejecución del contrato.
d) Acatar las observaciones y recomendaciones jurídicas que toma el/la Subdirector/a de Asuntos Legales y el Ordenador del Gasto en los eventos de discrepancia entre las partes durante la vigencia del contrato, y en este evento abstenerse de expedir cumplidos para el pago de las obligaciones contraídas, hasta tanto no se tenga pronunciamiento favorable para este efecto

ACLARATORIO No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. UAESP-291-2021, CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y PROSERMAN SAS

e) Aprobar o rechazar, por escrito, oportuna y motivadamente, la entrega de bienes, obras o servicios, según estos se ajusten o no a las especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas en el contrato.
f) Realizar un seguimiento permanente a la ejecución del contrato.
g) Atender oportunamente las peticiones que durante la ejecución de contrato formule el contratista y, de ser necesario, dar traslado de las mismas al funcionario o dependencia competente, dar visto bueno (V.B.) a los informes que sobre la ejecución del mismo presente EL CONTRATISTA, hacer las observaciones que estime convenientes y solicitar los informes a que haya lugar.
h) Certificar respecto al cumplimiento a satisfacción del objeto contractual por parte del CONTRATISTA y al momento de liquidar el contrato (si aplica). Dicha certificación se constituye en requisito previo para el pago que deba realizar la UNIDAD.
i) Solicitar la suscripción de contratos adiciones o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación.
j) En caso de presentarse situaciones que requieran de conceptos especializados, de los cuales no tenga suficiente conocimiento, así lo hará saber a la UNIDAD, con miras a lograr la mejor decisión para las partes.
k) Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con lo indicado en su propuesta y en el contrato.
l) Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con el pago de los aportes a la Salud y Pensiones y parafiscales cuando a ello hubiere lugar teniendo en cuenta os rangos establecidos por la Ley, para lo cual en los informes mensuales que presente EL CONTRATISTA, deberá avalar y verificar dichos pagos, so pena de incurrir en las sanciones de Ley; y
m) Todas aquellas a que haya lugar, para la correcta ejecución del contrato, y que no se encuentren expresamente descritas en este documento.

TERCERA: Quedan vigentes y sin modificación alguna, las demás cláusulas del Contrato de Prestación de Servicios No. UAESP-291-2021 suscrito con PROSERMAN S.A.S., así como todas las estipulaciones contenidas en los documentos que lo integran, modifican, adicionan, etc., que no resulten contrarias a lo pactado en la presente aclaración.

CUARTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: La presente aclaración al Contrato de Prestación de Servicios No. UAESP-291-2021 será publicada por la UNIDAD en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015.

QUINTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: La presente aclaración al Contrato de Prestación de Servicios No. UAESP-291-2021. se perfeccionará con la firma de las partes en el SECOP II.

El contratista acepta de manera inequívoca el contenido de la aclaración con la aceptación de esta a través de la plataforma del SECOP II.

Elaboró: Liliana Patricia Medina Rueda – Abogada/ Subdirección de Asuntos Legales
Revisó: Marcel Esquivel– Profesional Subdirección de Asuntos Legales
Revisó: Etelvina Briceño Chivirí– Asesora Dirección/Coordinadora Contratación Subdirección de Asuntos Legales
Aprobó Carlos Arturo Quintana Astro - Subdirector de Asuntos Legales