CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL Nº 2021-0367

El Subdirector Administrativo de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL – UGPP,** con NIT 900373913-4, en uso de las facultades concedidas en el artículo décimo cuarto de la Resolución 1450 del 07 de noviembre de 2014, modificada por la Resolución 458 del 27 de febrero de 2017, **CERTIFICA:**

Contrato Nº	**03.181-2020 Proceso MIN.002-2020**
Contratista	**CONTROL SERVICES ENGINEERING S.A.S**
Nit.	900.846.370-6
Objeto	Prestar el servicio de mantenimiento correctivo de puertas, divisiones y barandas de las sedes de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP a nivel nacional, incluido el suministro e instalación de repuestos
Fecha de suscripción	Febrero 21 de 2020
Fecha de inicio	Febrero 25 de 2020
Valor inicial	**$ 37.000.000,00** impuestos incluidos
Modificaciones durante la ejecución:	
Otrosí Nº 1: Diciembre 14 de 2020	Prórroga del plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2020.
Fecha de terminación	Diciembre 31 de 2020
Valor total	**$ 37.000.000,00** impuestos incluidos
Valor ejecutado	**$ 36.998.417,00,** impuestos incluidos
Calificación del servicio	Bueno
Estado actual	Terminado
Obligaciones Específicas del Contratista:	

El CONTRATISTA deberá organizar y ejecutar las siguientes actividades, atendiendo los requerimientos de la Unidad y acorde con las ESPECIFICACIONES señaladas en el Anexo No. 1, denominado ANEXO TÉCNICO MANTENIMIENTO DE PUERTAS, DIVISIONES Y BARANDAS y el Anexo No. 2 denominado INVENTARIO DE MANTENIMIENTOS, MATERIALES E INSUMOS; a saber.

1. Entregar al supervisor del contrato dentro de los primeros diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, un diagnóstico e inventario técnico preliminar del estado físico de todas las puertas, divisiones, barandas y componentes que integran dichos elementos, en las diferentes sedes de la UGPP a nivel nacional. Dicho diagnóstico será el insumo para crear el plan de trabajo a seguir para la ejecución del contrato, sin embargo, la realización del mismo no impedirá que el contratista de inicio y ejecute los mantenimientos correctivos requeridos.
2. Coordinar con el supervisor del contrato la elaboración del cronograma de actividades a seguir, que incluya el plan de mantenimientos, de acuerdo con el resultado del diagnóstico inicial y entregarlo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la presentación del diagnóstico, para la aprobación de la entidad.
3. Entregar paralelo al diagnóstico e inventario técnico preliminar, una (I) cotización de los repuestos que requiera el contratista para efectuar los mantenimientos correctivos, siempre y cuando éstos no se encuentren dentro del listado definido en el Anexo No. 2, con la finalidad que el Grupo de Estudios de Mercado de la

Entidad, efectúe la revisión de precios del sector y determine los valores a pagar por cada artículo o elemento relacionado por el contratista en el diagnóstico inicial mencionado anteriormente. El costo definitivo del repuesto requerido será conforme al resultado del Estudio de Mercado efectuado, valor que el contratista dará por aceptado.

4. Suministrar únicamente los repuestos y realizar trabajos que estén contemplados en la oferta económica. En caso de requerirse elementos que no se encuentren dentro del listado de insumos contemplados en el Anexo Técnico del Contrato se deberá informar al supervisor y presentar una cotización del elemento y/o mantenimiento adicional requerido. Dicha cotización tendrá el mismo tratamiento del numeral anterior.
5. Presentar al menos un (l) día antes de la ejecución de los mantenimientos, las muestras que sean solicitadas por el supervisor del contrato para la validación de las calidades, especificaciones, forma, y color de los elementos, conforme a lo contemplado en los Anexos 1 y 2, los cuales forman parte integral del contrato derivado del presente proceso de selección;
   a) En caso de que alguno de los materiales que deban suministrarse para el mantenimiento proyectado no sea posible su consecución por causa evidentemente justificada, podrán de común acuerdo - (contratista y supervisión) — definir el material sustituto más acorde, procurando preservar condiciones como textura, forma, color y especialmente calidad, de los materiales a implementar durante el mantenimiento.
   b) Si alguno de los materiales que deban suministrarse para el mantenimiento proyectado requiera de procesos de importación y/o tiempos de consecución especiales, debe tenerse en cuenta por parte del contratista que los plazos para su consecución no deben superar los establecidos para la ejecución del contrato;
6. Garantizar que todos los elementos suministrados sean nuevos y cumplan con las características técnicas exigidas, no se aceptarán materiales remanufacturados, garantizando su buen funcionamiento, y que se ajusten a la propuesta presentada, además que el costo de la mano de obra, transporte, suministro, instalación y desmonte que ello demande, esté incluido en los valores unitarios ofertados.
7. Conceder garantía técnica mínima de seis (6) meses y/o la que otorgue el fabricante para los elementos o piezas suministradas, la cual en ningún caso podrá ser inferior al plazo anteriormente señalado, contada a partir de la fecha del recibo a satisfacción de los mantenimientos, efectuado por el supervisor del contrato. Los trabajos de mantenimiento general (sin repuestos) deben tener garantía de seis (06) meses.
8. Entregar, en caso de requerirse informes sobre cualquier aspecto de la ejecución del contrato, los mismos deberán presentarse dentro de los tres (3) días calendarios siguientes a la solicitud o con la oportunidad allí requerida, se incluye como un informe entregable los conceptos técnicos y/o recomendaciones tanto para la ejecución del contrato como para el futuro uso de las intervenciones ejecutadas y/o piezas o partes instaladas, opciones de mejora, dar de baja componentes entre otros, estos informes y/o conceptos técnicos no generará ningún costo para la entidad.
9. Entregar a la supervisión del contrato en caso de requerirse y para cada uno de los materiales suministrados, los certificados que demuestren que cumplen con lo establecido en las especificaciones técnicas. Se aclara que se podrá rechazar el material o pieza que a juicio del supervisor, esté defectuoso y/o no cumpla con las calidades exigidas, En todo caso, los materiales y elementos a emplear serán iguales, similares o de superiores características de los existentes en las sedes de la Entidad, sin que ello genere gastos adicionales aun cuando los elementos se encuentren instalados.
10. Reemplazar los elementos que no cumplan con las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, y/o que presenten defectos técnicos o de fabricación, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes al requerimiento efectuado por el supervisor del contrato, sin costo adicional para la Unidad.
11. Emplear personal idóneo, capacitado y con la experticia suficiente para la ejecución del contrato, así como establecer un supervisor o coordinador que sea el contacto con la supervisión designada por la entidad.

12. Contar con disponibilidad para prestar sus servicios con personal idóneo los siete (7) días de la semana, las veinticuatro (24) horas del día, incluidos días festivos.
13. Ejecutar las actividades de mantenimiento en horario nocturno y fines de semana de acuerdo a lo siguiente: durante el día se pueden realizar actividades de revisión y/o mantenimiento siempre y cuando éstas no generen ruido u olor y no impliquen trabajo en alturas, por ejemplo, las revisiones principalmente de urgencia. Para el resto de actividades, los horarios serán para las sedes Marriott de lunes a viernes de 6:00 pm a 10:00 pm y sábados de 6:00 am a 10:00 pm, Arrecife de lunes a viernes de 6:00 pm a 10:00 pm y sábados de 6:00 am a 6:00 pm; para la sede Montevideo de lunes a viernes de 10:00 pm a 6:00 am, sábados de 2:00 pm en adelante, y los domingos y festivos todo el día; en los Puntos de Atención Virtual de lunes a viernes de 6:30 am a 8:00 am, no obstante para actividades especiales y previamente justificadas y programadas se gestionarán los ingresos en otros horarios por fuera del horario laboral y/o de operación de las sedes para la ejecución de las actividades requeridas, la solicitud se gestionará mínimo con un (1) día calendario de anticipación.
14. Atender en un período no mayor a un (I) día calendario el mantenimiento correctivo en las ciudades de Medellín, Cali y Barranquilla sin importar si es fin de semana o festivo de acuerdo al requerimiento realizado por el supervisor del contrato.Si la solicitud es para cubrir mantenimientos dentro de Bogotá el contratista tendrá máximo cuatro (4) horas de plazo para cubrir la necesidad, contadas a partir de la solicitud escrita, telefónica o por mensaje de texto, por parte de la entidad teniendo en cuenta la oportunidad de la solicitud.
15. Garantizar una comunicación permanente y oportuna tanto por correo electrónico, teléfono fijo y telefonía celular entre el supervisor del contrato y el coordinador designado por el contratista. Si por algún motivo el coordinador del contratista debe ausentarse y no puede garantizar la comunicación requerida, previamente se deberá informar por escrito en físico o por correo electrónico quién será el encargado temporal, de tal forma que la entidad por ningún motivo se encuentre desatendida.
16. Emplear los procedimientos adecuados de protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar la calidad, estabilidad y acabados del mobiliario y de la infraestructura de la UGPP, para conservar la estética propia de las instalaciones de la Entidad durante la ejecución del contrato respondiendo por los daños o fallas en la infraestructura física y/o del mobiliario y/o equipos de la Unidad y/o a terceros que se presenten durante la ejecución de los mantenimientos, para ello, deberá efectuar todas las adecuaciones, refacciones, reposiciones y resanes que requiera, sin que ello implique un costo adicional para la Entidad.
17. Retirar de las sedes los desechos, herramientas, elementos de protección o escombros que se produzcan durante la ejecución de los mantenimientos inmediatamente estos se realicen, cumpliendo con las disposiciones que para el efecto dispongan las administraciones del inmueble en los que están ubicados las sedes de la entidad, dejando las zonas de trabajo limpias y en perfecto estado inmediatamente después de realizar los mantenimientos y antes de retirarse de la sede.
18. Efectuar el retiro y la disposición final de los residuos, partes y/o repuestos dañados, dando cumplimiento a la normatividad expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y/o las normas vigentes que regulan la materia, de lo cual se requiere que el contratista entregue a la Unidad la certificación de destinación final de dichos elementos expedida por el ente autorizado, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1076 de 2015 cuando ello aplique.
19. Cumplir con todos los requerimientos de protección de personal y salud ocupacional dando estricto cumplimiento a las normas de la seguridad industrial en el trabajo, cumpliendo en todo caso con la legislación vigente sobre higiene y seguridad industrial, garantizando que el personal que realice los mantenimientos cuente con ARL al día y Certificado de Trabajo en Alturas si aplica, los cuales deben ser presentados al momento del ingreso a las sedes para la realización de cualquier trabajo que se requiera.

20. Incluir en el costo total del servicio a ejecutar, los andamios y/o escaleras certificadas y los equipos o herramientas especializadas que se requieran para cada actividad. En todo caso, debe dar cumplimiento a la normatividad vigente que regule el trabajo en alturas y de seguridad industrial del lugar donde se realizará el mantenimiento.
21. Realizar las pruebas técnicas necesarias para garantizar el correcto y efectivo funcionamiento de los componentes y de los mantenimientos realizados.
22. Realizar la entrega al supervisor del contrato de los mantenimientos realizados, para que realice el recibido a satisfacción de los mismos, en caso de que no sea posible su presencia, éste informará al contratista a quien debe entregar su trabajo, para este fin se deberá entregar en físico un reporte técnico por cada uno de los mantenimientos relacionando fecha, ubicación, identificación del elemento, detalle del mantenimiento realizado, repuestos utilizados, observaciones y recomendaciones, los mismos deberán estar debidamente diligenciados en su totalidad y contar con la firma del supervisor y/o quien éste designe;
23. Realizar el almacenamiento adecuado y la conservación de todos los materiales, herramientas, etc., de su propiedad que se requieran para la ejecución del contrato y que se dejen dentro de las instalaciones de la UGPP durante el tiempo de ejecución de un mantenimiento; en todo caso, cuando aplique, el almacenamiento de dichos elementos deberá hacerse siempre en los espacios que para tal fin previamente asigne la entidad a través del supervisor del contrato.
24. Gestionar los ingresos a las sedes de la Unidad en conjunto con el supervisor del contrato, de acuerdo a los formatos establecidos y cumpliendo los protocolos de seguridad de la Entidad y de acuerdo a los procedimientos de las administraciones de los edificios donde opera cada una de las sedes, teniendo en cuenta los tiempos mínimos de aprobación de los ingresos que es para el caso de Bogotá como mínimo un (I) día hábil previo al ingreso y para los Puntos de Atención Virtual, si implica autorización por parte de las administraciones, dos (2) días antes.
25. Presentar oportunamente un informe consolidado por mes, para el pago de las actividades realizadas durante el periodo, donde se evidencien las pruebas, inspecciones y mantenimientos realizados, mediante registro fotográfico del antes y el después y una descripción detallada de cada una de las actividades realizadas en cada uno de los mantenimientos ejecutados, incluyendo además las visitas por inspección, revisiones y/o garantías realizadas.
26. Acatar las instrucciones que imparta la entidad a través del supervisor del contrato para la correcta y oportuna prestación del servicio.
27. Portar el carné de identificación durante la permanencia en las sedes de la Unidad, y observar buen comportamiento en las mismas.
28. Atender los requerimientos del contrato, entre estos los mantenimientos correctivos y entregables dentro de los tiempos establecidos, de lo contrario se aplicarán los siguientes descuentos por Acuerdos de Niveles de Servicio así:

NIVELES	**INDICE**	**SOPORTE PARA VERIFICACION**	**DESCUENTO SOBRE LA FACTURA MENSUAL**	
			NUMERO DE REQUERIMIENTOS SIN ATENDER DENTRO DEL TIEMPO SOLICITADO	**DESCUENTO EN FACTURA**
REQUERIMIENTOS EFECTUADOS POR EL SUPERVISOR	NUMERO DE REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR EL SUPERVISOR **NO** ATENDIDOS A TIEMPO	COMUNICACIONES EMITIDAS AL CORREO ELECTRONICO AUTORIZADO	ENTRE EL 1° Y 3° REQUERIMIENTO A PARTIR DEL 4° NO APLICAN DESCUENTOS, SINO QUE SE GENERA REPORTE DE INCUMPLIMIENTO PAR TRAMITE DE PÓLIZAS	10%
TIEMPOS DE RESPUESTA				

TIEMPO DE RESPUESTA PARA MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS	TIEMPO REQUERIDO POR EL PROVEEDOR PARA ATENDER CUALQUIER MANTENIMIENTO SOLICITADO POR EL SUPERVISOR ASI: 03 HORAS SI EL REQUERIMIENTO ES EN BOGOTA - 01 DIA CALENDARIO SI EL MANTENIMIENTO ES FUERA DE BOGOTA	UNA VEZ SOLICITADO EL SERVICIO EL PROVEEDOR DEBE CUMPLIR CON EL TIEMPO ESTIPULADO EN LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO, DE NO CUMPLIRSE CON LOS PLAZOS PACTADOS SE APLICARÁN LOS TIEMPOS DE RESPUESTA Y LOS RESPECTIVOS DESCUENTOS	De 04 a 06 horas en las Sedes de Bogotá De 02 a 05 días en las Sedes a nivel Nacional (Cali, Medellín, Barranquilla)	5%
			De 07 a 09 horas en las Sedes de Bogotá De 06 a 08 días en las Sedes a nivel Nacional (Cali, Medellín, Barranquilla)	10%
			De 10 horas en adelante en las Sedes de Bogotá De 09 días en adelante en las Sedes a nivel Nacional (Cali, Medellín, Barranquilla)	15%

El procedimiento para medir el Acuerdo de Nivel de Servicio ANS de cumplimiento está basado en los compromisos registrados en el cronograma de mantenimientos las fechas estipuladas de los entregables del contrato mencionados en los numerales anteriores, así como los acuerdos establecidos por actas de reunión y/o de acuerdo a las necesidades presentadas e informadas debidamente.

Se precisa que este contrato no genera relación laboral alguna ni prestaciones sociales, según mandato contenido en el inciso segundo del numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 de 1993, por tanto, la certificación es de carácter contractual y el valor establecido corresponde a honorarios con ocasión de la prestación del servicio.

Se expide en la ciudad de Bogotá, D.C., a los cuatro (04) días del mes de marzo de 2021.

EDUARDO ALEXANDER FRANCO SOLARTE

Firmado digitalmente por EDUARDO ALEXANDER FRANCO SOLARTE
Fecha: 2021.03.08 16:58:22 -05'00'

EDUARDO ALEXANDER FRANCO SOLARTE
Subdirector Administrativo

Revisó: David Esteban Salazar Avalo - Profesional Grupo de Contratos
Elaboró: Rocío Amelia López Zorro / Profesional especializada Grupo de Contratos

DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR
RAD.No.: 2-2021-14389
FECHA: 19-feb.-2021 5:36 pm
DEP.: SUBDIRECCION ADMINIST
TELEF.:: 7868220
FOLIOS: 1

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA

CERTIFICA:

Que **CONTROL SERVICES S.A.S.** con NIT 900846370-6, presto sus servicios en calidad de contratista en la Dirección Nacional de Derecho de Autor, Entidad adscrita al Ministerio del Interior mediante el siguiente contrato de compraventa:

CONTRATO: DNDA 032-2020

- Tipo de contrato: Compraventa.
- Número de contrato: DNDA 032-2020.
- Estado: Terminado.
- Valor total del contrato: $12.145.200
- Fecha de inicio: 16 de diciembre de 2020
- Fecha de terminación: 30 de diciembre de 2020

Objeto: Adquisición e instalación de divisiones para adecuar los puestos de trabajo al interior de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con el fin de dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad por el COVID-19.

La presente certificación se expide a los 19 días del mes de febrero de 2021.

SANDRA LUCIA RODRIGUEZ BOHORQUEZ
Subdirectora Administrativa

X:\E-ADMINISTRATIVA\2020\E-4 GRUPO COMPRAS\E-4.5 Mínima Cuantía\SECOP II\E-4.5.1 Bienes\E-4.5-1.1 Materiales y Suministros\Divisiones COVID\Cerificación.doc