CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. VAF- 378 del 23 de Diciembre de 2014

OBJETO: Contratar los servicios de mantenimiento locativo en lo preventivo y correctivo para los bienes inmuebles, bienes muebles, equipos y enseres para su sede de uso administrativo con un área de 5194 m2 localizadas en la Calle 24a No. 59-42 Pisos 2, 6, 7, y 8 de la Torre 4 y de la bodega de archivo de gestión ubicada en la Carrera 128 No. 22 – 45

VALOR: El valor del presente contrato es por la suma de **CIENTO VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($124.000.000) INCLUIDO IVA,** donde el presupuesto para el mes de diciembre de 2014, corresponde a la suma de **DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE. ($10.000.000) INCLUIDO IVA**, para el año 2015, **SETENTA Y DOS MILLONES DE PESOS MCTE. ($72.000.000)** y para el año 2016, será por la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS MCTE. ($42.000.000) INCLUIDO IVA**

PLAZO: Se contabilizará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, **hasta el 30 de julio de 2016** o hasta agotar presupuesto, lo que ocurra primero.

CONTRATISTA: KA S.A.

En Bogotá, a los 30 días del mes de Diciembre de 2014 en las instalaciones de la Agencia Nacional de Infraestructura se reunieron **JAIRO GUSTAVO LÓPEZ URREA,** identificado con cedula de ciudadanía No.79.446.297 de Bogotá, obrando en nombre y representación de **KA S.A.** y **LUIS FABIAN RAMOS BARRERA** identificado con la cédula de ciudadanía No, 79.259.545 de Bogotá en su calidad de Experto Código 63 Grado 06, en su calidad de Supervisor, para dar comienzo real e inmediato al cumplimiento del objeto del contrato.

ALCANCE DEL OBJETO Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del presente contrato, de la ley y de las señaladas en el Pliego de Condiciones y en los estudios previos del Proceso de Selección No. VJ-VAF-SA-015-2014, En especial **El CONTRATISTA**, se compromete a cumplir con las obligaciones descritas en el pliego de condiciones, estudios previos, además de las derivadas de la Ley y de la naturaleza del presente contrato y las siguientes especificaciones técnicas:

a) Mantenimiento correctivo; corrección de anomalías y atención de averías.
b) La limpieza, el engrase y los ajustes de los elementos que componen cada una de las instalaciones, con la periodicidad necesaria.
c) Mantener en perfecto estado de funcionamiento el sistema eléctrico, que incluye iluminación (interior), salidas eléctricas, tablero de protección y distribución de baja tensión y redes eléctricas internas, en general del inmueble descrito en el objeto, incluyéndose el suministro de materiales de recambio, repuestos y accesorios, iluminación tipo led, tubos fluorescentes, balastos, y en general todo lo necesario para el correcto funcionamiento en este aspecto del inmueble descrito en el objeto.
d) Mantener en perfecto estado de funcionamiento las instalaciones hidráulicas y sanitarias que comprenden: redes de agua potable, redes sanitarias, sanitarios, lavamanos, y en general lo relacionado con este aspecto.

e) Mantener en perfecto estado el mobiliario de oficina que comprende escritorios, gabinetes, archivadores, archivos rodantes, mesas, bibliotecas, panelería, la silletería, incluyendo los repuestos, rodachinas, tornillería, soldaduras etc., necesarios para el desarrollo de la actividad.
f) Efectuar el mantenimiento de las carpinterías metálicas y de madera incluyendo el suministro de manijas, herrajes y tornillería.
g) Mantenimiento preventivo y correctivo de las persianas verticales, mini persianas, black outs y cortinería en general del inmueble, incluido el suministro de materiales, repuestos y accesorios de recambio, así como el personal especializado para el efecto.
h) Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de todo tipo de cerrajería, cerraduras, incluido el suministro de repuestos y los duplicados de llaves cambio de guardas. En cuanto a las cerraduras, se deberán reemplazar en caso que no sea posible su reparación o por solicitud del CONTRATANTE.
i) Realizar las reubicaciones, modificaciones y adecuaciones de puestos de trabajo de oficina modular que se requieran previa orden y visto bueno del supervisor del contrato.
j) Realizar la reposición de vidrios y espejos así como el mantenimiento de puertas y divisiones en vidrio incluidos sus herrajes y elementos de fijación.
k) Realizar todas las reparaciones y mantenimiento locativo de las instalaciones físicas de la sede tales como: Resane y pintura de muros, mantenimiento de cielo rasos, mantenimiento de pisos tanto en bases como en acabados, mantenimiento de guarda escobas, etc.
l) El CONTRATISTA queda obligado y asume el tratamiento de los residuos producidos por el conjunto de las instalaciones que se hayan incluidas en el contrato, debiéndose ajustar a lo estipulado en la legislación colombiana.
m) El suministro e instalación o sustitución, de cualquier material que sea necesario para el correcto funcionamiento de la instalación existente.
n) El mantenimiento preventivo programado, así como los trabajos y sustitución de materiales que de ello se deriven (aplica para el inmueble, equipos de acondicionamiento de aire y UPS).
o) Suministrar, mantener y operar durante todo el contrato, un software de mantenimiento, donde se registre la planificación del mantenimiento durante la ejecución del contrato del inmueble, actualizar todos los mantenimientos, tener información histórica (durante la ejecución del contrato), de los mantenimientos ejecutados a todo nivel. Este debe ser habilitado para trabajar en ambiente web, debe contar con módulos que permitan registrar solicitudes de mantenimiento programadas y no programadas, avances en tiempo real, cierres de solicitudes y soportes y liquidaciones de las solicitudes del mes, permitiendo realizar la factura de servicios mensual. Este deberá estar implementado en no más de un (1) mes después de firmado el contrato.
p) Llevar el control de las operaciones de mantenimiento preventivo y correctivo de la instalación y equipos mediante el diligenciamiento de hojas de registro (fichas técnicas y de mantenimiento), las cuales deberán ser actualizadas y registradas con el nombre legible por los operarios que atiendan los servicios, permaneciendo estas fijadas en los lugares que para el efecto determine el supervisor, con copia en físico mensual de las mismas como soporte de la liquidación de las solicitudes.

q) Presentar informe mensual de las actividades ejecutadas, basado en archivo histórico de mantenimiento.
r) Recoger los elementos de trabajo cuando cese la ejecución diaria y ubicarlos en el sitio designado como depósito por el CONTRATANTE (Ejemplo: Bodegas, terraza, parqueadero). En las sede de ANI solo se permite el almacenamiento parcial, mientras dure una obra determinada. Es responsabilidad del CONTRATISTA la asignación de bodegas o sitios para almacenar sus implementos.
s) Proteger el inmueble y equipos con materiales adecuados para su protección durante el tiempo de la ejecución de los trabajos, así como señalizar y demarcar el sitio donde se están realizando los trabajos.
t) Entregar en perfecto estado de aseo el área intervenida una vez sea realizado el trabajo.
u) El mantenimiento se debe realizar también sobre cualquier otro elemento no reflejado anteriormente, que, aun siendo de menor índole, forme parte de las instalaciones y/o equipos, cuyo estado afecte al funcionamiento de las mismas.
v) Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo de la misma.

Encontrándose el contratista en la Agencia Nacional de Infraestructura ANI, se procede a realizar la suscripción de la presente acta de inicio, que implica la aceptación de las condiciones para la debida ejecución del objeto del contrato.

La presente se firma por quienes en ella intervinieron a los 30 días del mes de Diciembre de 2014.

LUIS FABIAN RAMOS BARRERA
Supervisor

JAIRO GUSTAVO LÓPEZ URREA
Contratista