20220427145042161129341
COMUNICACIONES OFICIALES DESPACHADAS
Abril 27, 2022 14:50
Radicado 00-009341
Área METROPOLITANA Valle de Aburrá

10301-

Medellín,

Señor
LUIS FERNANDO ACEVEDO QUINTERO
Representante Legal
IMPERIAL ELEVADORES SAS
NIT 9 0 0 8 2 8 7 7 1 -1
Teléfono: 6041019754 – 304243616
Email: lina.lara@imperialelevadores.com.co
CALLE 51B # 81 – 29
MEDELLIN

Asunto: Orden Aceptación Oferta – C.M.C. N° 209 de 2022

Respetado Señor Acevedo Quintero:

Recibida su oferta, verificada y evaluada por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, y estando en firme el Informe Integrado de Evaluación que recomendó a su empresa ser la adjudicataria, se procede a emitir la ORDEN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA, la cual se regirá conforme a los siguientes términos:

1. OBJETO:

REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS NUEVOS Y ORIGINALES, PARA LOS ASCENSORES MARCA MITSUBISHI, INSTALADOS EN EL EDIFICIO DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ.

2. ALCANCE DEL OBJETO: ACTIVIDADES A EJECUTAR

2.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Garantizar la conservación y disponibilidad de los Ascensores de la Entidad. Los requerimientos son los siguientes:

Realizar nueve (9) mantenimientos preventivos, (uno 1 por periodo) para los cuatro (04) ascensores marca Mitsubishi referencia GPS-3 de la sede del edificio del Área Metropolitana

del Valle de Aburrá, con suministro de repuestos nuevos y originales, a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio y con plazo de ejecución hasta el 28 de diciembre de 2022 de acuerdo con la siguiente información:

Ítem	DESCRIPCION (Revisar)
1	Condiciones generales cuarto de máquinas
2	Condiciones cada aparato en cuarto de máquinas
2.1	Máquina de tracción/motor y poleo deflectora
2.2	Panel de control
2.3	Freno electromagnético
2.4	Gobernador
3	Condiciones de operación de carro
4	Condición do operación de puertas
5	Condición cada aparato relacionado con el carro
5.1	Botoneras
5.2	Indicador de posición
5.3	Luz de cabina
5.4	Luz de emergencia
6	Aparatos de intercomunicación
7	Apariencia de los componentes de cabina
8	Apariencia de los componentes de hall
9	Condiciones de cada aparato relacionado con el hall
9.1	Botones
9.2	Indicador de posición
10	Condiciones generales del pit
11	Limites superior e inferior
12	Seguro de carro
13	Cables y rieles
14	Correas
15	Válvula, bombas
16	Niveles de aceitas y fugas en tuberías
17	Émbolo hidráulico
18	Otras actividades relacionadas

Así mismo, las siguientes son las actividades contempladas en el mantenimiento preventivo y deberán estar incluidas en los costos que la comprenden:

UBICACIÓN DEL ELEMENTO	COMPONENTE INCLUIDO EN EL CONTRATO DE MANTENIMIENTO
SISTEMA DE TRACCIÒN	Cambio de contactos de motor
	cambio de sellos / Empaquetaduras de máquina de tracción
	Cambio de Rodamientos de máquina de tracción
	Cambio de asbestos de banda de freno
Control	Cambio de fusibles
	Cambio de Disipadores
Cabina	Cambio de plafones de alumbrado, tubos y sockets de tubos
	Baterías no recargables
	Cambio de zapatas de guía de cabina
	Cambio de patines de puerta
	Cambio de zapatas de puerta de cabina
Pozo	Cambio de patines de puerta de hall
	Cambio de guayas de puerta de hall
	cambio de zapatas de hall
	Limpieza de pozos
OTROS	Servicio de rescate de elementos caídos en pozos, trabajos especiales dentro de mismo, una vez al mes por dos horas, sin costo.
	Ajuste general de frenos, contactos y asbestos
	Lubricación de máquina, balineras, embolo, pasadores de freno
	Plomo máquina y alineamiento de polea
	Inspección de sala de máquinas (acceso, ventilación, acabados, filtraciones, ductos)
	Inspección de control, control selector, estárter panel y transformador
	Motor MT, MG (Balineras, porta escobillas, colectores y conexiones)
	Cables de tracción, tensión, pines y terminales
	Aseo y pintura, demarcación y numeración
	Estado y funcionamiento de citófonos
	Operación de circuitos

- Realizar el mantenimiento preventivo, de acuerdo con el programa definido en el numeral 2.2 y que igualmente esté acorde a lo establecido por el fabricante; lo anterior con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento y la operación confiable, segura y confortable de cada uno de los equipos de transporte vertical (elevadores) de la Entidad.
- Presentar informes o reportes de inspección del estado de los equipos cada tres (3) meses, el cual deberá incluir todas las observaciones y recomendaciones que correspondan.
- Inspeccionar, examinar, ajustar y lubricar mensualmente cada uno de los equipos, de conformidad con el programa de mantenimiento y relacionando en forma

detallada las actividades a las que se compromete el contratista con el Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

- Reemplazar las piezas, partes o elementos que por causa de desgaste normal y por el funcionamiento de los equipos, sea determinada su necesidad.
- Hacer limpieza de los fosos, ubicados bajo las cabinas.
- Presentar el cronograma de trabajo, una vez firmada acta de inicio, el cual deberá contar con el visto bueno del supervisor del contrato.
- Prestar el servicio con horario de atención de lunes a viernes de 05:30 am a 5:30 pm y en horario nocturno de 6:00 pm a 2:00 am. Los sábados el servicio se prestará de 8:00 am a 12:00 del mediodía.

2.2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO: Comprende todo lo que no está estipulado en las actividades preventivas. Por lo que si en el desarrollo de los mantenimientos especificados en el alcance anterior, se detectan fallas que por su naturaleza no se pueden planificar en el tiempo, EL CONTRATISTA deberá realizar los mantenimientos correctivos que se requieran para la adecuada operación de los Ascensores de la Entidad, previo informe técnico y aprobación del Supervisor. Y teniendo en cuenta lo siguiente:

- Realizar los mantenimientos correctivos, luego de corroborar los componentes defectuosos y que necesitan ser reemplazados, enviar cotización para determinar si puede ser o no aprobado y especificar (por parte del contratista) él porque es requerido hacer dicho cambio. se hará un informe por parte del contratista especificando la necesidad del reemplazo de la pieza o componente requerido.

- Atender los llamados de emergencia cuando sean requeridos (estos deberán ser atendidos en un tiempo máximo estimado de sesenta (60) minutos que no podrán generar un costo adicional para la Entidad).

- Suministrar los repuestos nuevos y originales necesarios, para garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos de elevación (ascensores).

- Atender todas las solicitudes que requiera la supervisión y que se encuentren contenidas dentro del alcance contractual.

- El contratista debe crear documentos que le permitan a la Entidad evidenciar las actividades de mantenimiento realizadas tales como: fotografías, actas de asistencia, actas de reuniones e informes técnicos para cada uno de los Ascensores que lo requieran. Dicha información debe ser entregada al supervisor, revisados, aprobados e incluidos en los informes de supervisión.

- El Valor del Costo Directo del Mantenimiento Correctivo es un valor fijo establecido por la Entidad que se tiene para cubrir imprevistos, daños no predecibles, actualización de los equipos o componentes, mano de obra especializada y para adquirir aquellos repuestos necesarios, todo ello previo informe técnico del CONTRATISTA.

- Cuando se requiera de un mantenimiento correctivo el contratista en su momento deberá cotizar el valor del repuesto y de la mano de obra para que el Supervisor proceda a verificar dicho valor con los precios del mercado y por ende aceptar el servicio.

- Tanto la empresa como los técnicos que realicen las actividades de mantenimiento, deberán contar con certificación que avale el servicio en ascensores de la marca Mitsubishi; En caso de no poseer certificados, deben acreditar experiencia en este tipo de ascensores (Marca Mitsubishi).

Para el Mantenimiento Correctivo, la Entidad estableció un monto fijo, para cubrir el Costo Directo del Mantenimiento Correctivo. Este valor es un valor **Fijo** y **e Inmodificable** por el Oferente en su propuesta, Además es **Reembolsable**, es decir, se debe demostrar que efectivamente se ejecutó el ítem, presentando para ello, el soporte del gasto efectivamente realizado correspondiente a dicho Ítem. Cuando en el plazo del Contrato no se haya consumido la totalidad del monto establecido o no se hayan presentado esos gastos o cuando habiéndose presentado los mismos, no se tenga el soporte adecuado, no se reconocerá dicho monto AL CONTRATISTA y se reintegrará el saldo correspondiente a la Entidad, antes de la Liquidación del Contrato.

El valor fijo establecido para los Costos Directos del mantenimiento correctivo es de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M.L.** (**$18.000.000**) antes de A.U**.**

NOTA 1: Los mantenimientos correctivos y el suministro de repuestos, solo serán cancelados, en la medida en que se preste el servicio y sean requeridos; lo anterior previa autorización del supervisor del contrato. En caso de no ser utilizado el valor destinado para estas actividades, será reintegrado al presupuesto de la Entidad al momento de liquidar el contrato.

NOTA 2: El mantenimiento correctivo y el suministro de repuestos deberán realizarse en el momento en el que el sistema lo requiera, lo cual deberá soportarse con un informe técnico, mínimo dos (2) cotizaciones de empresas diferentes del mismo sector económico donde se relacione la reparación del equipo y contar con la autorización del supervisor del contrato.

NOTA 3: El mantenimiento preventivo, correctivo y el suministro de repuestos comprenden la mano de obra y la dirección técnica para el correcto funcionamiento de los equipos.

NOTA 4: La limpieza solamente se realiza por residuos normales producidos por el funcionamiento normal del ascensor, no incluye succión de agua por inundaciones, ni plagas, entre otros.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato para celebrar con ocasión del presente proceso de selección, la ejecución será a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única por parte del Equipo de Asesoría Jurídica Administrativa, hasta el 28 de diciembre de 2022.

4. VALOR

El valor de la presente Orden de Aceptación es por la suma de TREINTA MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS ($30.388.500) AU INCLUIDO. Respaldados en la Disponibilidad Presupuestal No 20220000498 de 2022.

5. FORMA DE PAGO

El Área Metropolitana pagará al CONTRATISTA, el valor del contrato, mediante actas mensuales parciales, de acuerdo con el avance del objeto contractual, y mediante el reembolso de la ejecución del ítem “Mantenimiento Correctivo” previa presentación de la respectiva Acta de Costos, previa aprobación y autorización del pago por parte del Supervisor designado por la Entidad, quien mediante el Informe de supervisión dará su conformidad, en virtud de los requerimientos del Área Metropolitana y el lleno de los requisitos tributarios por parte del Contratista para efectos de deducciones. El Supervisor aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas.

El último pago del contrato estará condicionado a la entrega del informe final de ejecución del Contrato, el cual debe alcanzar el 100% de ejecución física, suscrita el Acta de recibo definitivo por parte de EL ÁREA y con VºBº de la Supervisión.

El CONTRATISTA deberá radicar en el archivo de la Entidad, los siguientes documentos para la aprobación y autorización de cada pago por parte del Supervisor; este trámite debe realizarse durante el mismo mes de expedición de la factura o documento equivalente:

- Factura o documento equivalente con el lleno de los requisitos legales establecidos en el Estatuto Tributario. Previendo que, para la recepción de Facturas Electrónicas, EL ÁREA habilitó el correo electrónico facturacionelectronica@metropol.gov.co.

- En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al número de contrato y detallar el concepto del bien o servicio que se está prestando o vendiendo.
- Informe técnico con el desarrollo de las actividades objeto del Contrato.
- Acreditación del pago de los aportes a sus empleados de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, en cumplimiento de los pagos de que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, del artículo2 de la Ley 828 de 2003 y del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y deberá aportar copia del pago de la planilla correspondiente.
- Detallar en la factura o en comunicación firmada por el contratista, el porcentaje de ejecución correspondiente a las actividades desarrolladas y debidamente valoradas en el Municipio donde sea ejecutado el objeto contractual, para efectos de cumplir con los lineamientos definidos en los Estatutos Tributarios Municipales y la Política de seguimiento de la ejecución definida por la Administración de la Entidad; para ello debe prever coordinar dicha cuantificación y valoración con la Supervisión designada

El pago de las obligaciones se efectuará en la Tesorería de EL ÁREA o se consignará en la Corporación o Banco que EL CONTRATISTA designe, mediante certificación bancaria, la cual debe contener el número, tipo de cuenta y el nombre de la Entidad Financiera donde serán girados los recursos y en las fechas de corte y con el cumplimiento de requisitos para pagos definidas en la Resolución Metropolitana No. 000321 de 2014 o normas vigentes.

Para efectos del pago de las obligaciones, el Área a través de la Subdirección de Gestión Administrativa y Financiera, Oficina de Contabilidad y Presupuesto, realizará las deducciones por conceptos tributarios en los porcentajes vigentes, de conformidad con las normas de orden nacional y territorial que rigen esta materia y según la normatividad vigente.

Los recursos apropiados para el desarrollo del presente objeto contractual deberán ser ejecutados y cobrados por el contratista dentro de la respectiva vigencia fiscal.

EL ÁREA efectuará el pago de cada acta de pago, previendo para ello que la Supervisión adelantará la revisión de la ejecución de todas las actividades, relacionados con la ejecución del objeto y alcance del contrato de tal forma que se compruebe su cumplimiento. Lo anterior en cumplimiento a orientaciones de la Contraloría General, Consejo de Estado derivados del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

NOTA: El contratista deberá hacer entrega de la última factura del contrato a más tardar el 27 de diciembre de 2022.

Reembolsables El CONTRATISTA debe presentar el soporte de los gastos realizados correspondiente al ítem de MANTENIMIENTO CORRECTIVO, señalado como Reembolsable, a fin de demostrar que estos gastos realmente se causaron y se ejecutaron; para el efecto debe tener disponibilidad y flujo de caja suficiente en todo momento. Cuando en el plazo del contrato no se haya consumido la totalidad del monto establecido para dicho ítem al que se hace referencia en el presente Proceso, o no se hayan presentado estos gastos, o cuando habiéndose presentado los mismos, no se tenga el soporte adecuado, no se reconocerá dicho monto al CONTRATISTA y se reintegrará el saldo correspondiente a la ENTIDAD, antes de la liquidación del contrato.

PARÁGRAFO 1: RESPALDO DE FABRICANTE: Según la trazabilidad definida por Mitsubishi Electric, en el evento de que la empresa contratada proceda al cambio de elementos o partes que considere deben cambiarse por razones de calidad, seguridad, diseño, etc. que puedan afectar el buen funcionamiento de los equipos y que no se consideran en este contrato como partes incluidas dentro del mismo o por actividades especiales solicitadas por la casa matriz que tengan el mismo fin, que no estén comprendidas dentro del objeto de este contrato por haber vencido la garantía del equipo de 2 años, el cambio de partes bajo garantía de mantenimiento no tendrá ningún costo para LA ENTIDAD siempre y cuando esté vigente el contrato de mantenimiento en cumplimiento de la Ley 1480 de 2011. En caso de cancelación del contrato se anulará la garantía de mantenimiento y de inmediato se firmará un acta de entrega del equipo terminando y liquidando debidamente el contrato.

PARÁGRAFO 2: Cada repuesto tiene garantía sobre defectos de fabricación o mala calidad del producto de un (1) año

6. GARANTIAS

Las garantías contractuales se constituyen como un respaldo exigido obligatoriamente por la Ley en la mayoría de los contratos estatales y su propósito es salvaguardar el interés público y proteger patrimonialmente la Administración frente a los eventuales incumplimientos del contrato imputables al contratista, constituyéndose la exigencia de tales amparos, en una obligación de la entidad contratante que se encuentra en la esfera del principio de responsabilidad, propio de la contratación estatal.

Es por lo anterior y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del contrato, que se hace la exigencia de las garantías que amparen los riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad pública contratante, por la responsabilidad de las actuaciones, hechos u omisiones de los contratistas y subcontratistas, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 7 inciso 2º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto
de 2015.

Se determina como mecanismo de cobertura las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, las cuales son el contrato de seguro contenido en una Póliza, el Patrimonio Autónomo y la Garantía Bancaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 inciso 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

Atendiendo a la experiencia de la Entidad, la póliza de seguros es un mecanismo idóneo, autorizado por la Ley para amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas de la presentación de la propuesta o de la celebración del contrato para amparar el siguiente riesgo

- **Cumplimiento**: Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y su vigencia será la del plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
- **Calidad del Servicio:** Equivalente al veinte por ciento (15%) del valor del contrato y su vigencia será la del contrato y cuatro (4) meses más.
- **Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes y Equipos Suministrados.** Equivalente al veinte por ciento (15%) del valor del contrato y su vigencia será de un (1) año contado a partir del recibo a satisfacción del objeto contractual.
- **Salarios y Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones laborales:** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y su vigencia será la del plazo de ejecución del contrato y tres (03) años más.

Parágrafo:
1. Cuando la oferta es presentada por un Proponente Plural, como Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.
2. El beneficiario de estas pólizas debe ser el Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con los requerimientos exigidos por la Entidad, de acuerdo con los parámetros establecidos en los presentes Estudios Previos y de conformidad a la propuesta presentada por el contratista.
2. Atender las recomendaciones dadas por el supervisor del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
3. Contar con el recurso humano, profesional y técnico capacitado para prestar el servicio y suministro de repuestos requeridos.
4. Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para la prestación del servicio.
5. Suministrar los repuestos nuevos y originales.

6. Acatar el programa o plan de mantenimiento sugerido por el supervisor del contrato, que cumple con las exigencias y recomendaciones de fábrica, para la ejecución de las actividades del contrato.
7. Realizar visitas periódicas mensuales para el mantenimiento preventivo de cada ascensor.
8. Acordar con el supervisor del contrato las fechas en las cuales se realizarán las visitas de mantenimiento para cada ascensor.
9. Tener en cuenta, que el precio ofrecido contiene todos los gastos necesarios para la ejecución del objeto contractual.
10. Presentar los pagos mensuales al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales de los técnicos que suministran el servicio mes a mes.
11. Uniformar a los técnicos y hacer que porten la respectiva identificación de la empresa y los carnés de afiliación al Sistema de Seguridad Social.
12. Garantizar soporte de fábrica y garantías en casos de identificación de defectos o mala calidad de los repuestos suministrados.
13. Prestar el servicio en las instalaciones de la sede administrativa del Área Metropolitana del Valle de Aburrá.
14. Ofrecer garantía mínima de seis (6) meses para los repuestos suministrados a los ascensores de la Entidad que por desgaste, deterioro o mal funcionamiento hace necesario su reemplazo.
15. Informar oportunamente al Supervisor del Contrato sobre todas las novedades o imprevistos que se presenten en el desarrollo de las actividades contractuales.
16. Cumplir con las obligaciones de pagar mensualmente los aportes de afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena cuando a ello haya lugar, de acuerdo con lo consagrado en la Ley 1150 de 2007. Para tal fin deberá allegar la certificación mensual donde conste dicho cumplimiento firmada por el Representante Legal O Revisor Fiscal, si conforme a las normas pertinentes o estatutos estuviera obligado a hacerlo.
17. Al ejecutar el ítem denominado “Mantenimiento Correctivo”, deberá incluir el suministro e instalación, del repuesto a cambiar contando previamente para ello con la autorización del Supervisor designado, presentando Informe Técnico previo que soporte la necesidad de dicho Mantenimiento y adjuntando la cotización del valor de los repuestos requeridos (debe incluir mano de obra), para que la Supervisión proceda a verificar dicho valor con los precios del Mercado y por ende aceptar el Servicio.
18. Suministrar un informe cada que se realicen los mantenimientos preventivos y correctivos sobre las actividades realizadas, recomendaciones, pendientes y anomalías.
19. Asumir el transporte, cargue, descargue, y entrega de los productos y/o bienes requeridos por EL ÁREA. Así mismo, el riesgo y propiedad de los productos y/o bienes serán asumidos por parte de EL CONTRATISTA hasta que se realice la entrega total a satisfacción en el lugar indicado

20. Demostrar la ejecución del ítem denominado “Mantenimiento Correctivo” con el respectivo soporte, esto es factura y/o documento equivalente y con el cumplimiento de los requisitos tributarios y comprobante de egreso.
21. Tener en cuenta que el precio ofrecido debe incluir todos los gastos necesarios para la ejecución del objeto contractual.
22. Realizar y entregar al finalizar el contrato, la relación histórica de los mantenimientos preventivos y correctivos realizados en cada uno de los Ascensores objeto del Contrato.
23. Participar juntamente con la SUPERVISIÓN, de la liquidación financiera del contrato mediante acta debidamente aprobada donde se certifique la entrega a satisfacción de los productos y/o servicios objeto del contrato y previendo para ello, la verificación de la completa legalización de la ejecución financiera de los recursos económicos del Contrato todo ello previo a la liquidación del Contrato.
24. Facilitar y realizar la liquidación del Contrato, liquidación que se realizará dentro de los parámetros establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011

Parágrafo:

1° Confidencialidad: Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del contrato serán de uso exclusivo del Área Metropolitana del Valle de Aburra y el contratista se obliga con la suscripción del contrato a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en el mismo, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.

Independencia del Contratista: El Contratista es independiente del ÁREA y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre ÁREA, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo, salvo que el alcance de su contrato implique la representación judicial o extrajudicial

3°. Cabe recordar que los estudios previos, el pliego de condiciones y el contrato forman parte esencial de la contratación, son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, puesto que contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante el proceso de selección y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato

8. SUPERVISIÓN

De acuerdo con las especificaciones técnicas y toda vez que la Entidad cuenta con el personal especializado disponible, la Supervisión del presente proceso será ejecutada por la Subdirección de Gestión Administrativa y Financiera o por el servidor público que este designe por escrito para el efecto. Lo anterior, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Interventoría del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, aprobado mediante la Resolución Metropolitana N° 144 de 2014.

Notas: 1. Los términos establecidos en la Invitación Pública CMC N° 03 de 2022, sus adendas, estudios previos y demás documentos del proceso de selección, harán parte integral de esta Orden de Aceptación. **2.** la Orden de Aceptación y la oferta por Usted presentada, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado.

Atentamente,



ALVARO ALONSO VILLADA GARCIA
Subdirector Gestion Administrativa Y Financiera
Firmado electrónicamente decreto 491 de 2020 el 27/04/2022

REGISTRO PRESUPUESTAL No_____, Fecha del registro _____Valor Amparado_____