Documento Número: 37093

Información Presupuestal

No. CDP	VALOR	SALDO	No. NECESIDAD
4000115916	15.000.000	0	50568
4000116059	30.000.000	0	50568
4000116162	651.083.764	0	50568
4000116194	15.000.000	0	50568
4000116411	10.000.000	0	50568
4000116451	70.000.000	0	50568
4000116523	20.000.000	0	50568

1. La descripción de la necesidad que el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín pretende satisfacer con la contratación:

Para efectos de la contratación específica del servicio requerido el Equipo de Mantenimiento de Bienes Muebles sigue los lineamientos definidos en el Decreto 834 de 2021, mediante el cual se delegan competencias en materia de contratación, específicamente a la Secretaría de Suministros y Servicios, la cual conserva la cláusula general de competencia en materia de contratación, señalando en su artículo 2 que le corresponde #La contratación del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y la realización de las actividades y actuaciones en los procesos de contratación inherentes a los trámites de las etapas de planeación del proceso contractual, selección y ejecución en sus componentes logístico, jurídico, administrativo, financiero y contable, de conformidad con lo establecido en el Decreto 883 de 2015 y las demás normas que lo modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen, sin perjuicio de las delegaciones especiales contenidas en el presente Decreto o que por especialidad se hagan por parte del Alcalde, serán de competencia residual de la Secretaría de Suministros y Servicios.

El artículo 131 del Decreto 883 de 2015, establece tareas y responsabilidades especificas a la Subsecretaria de Gestión de Bienes adscrita a la Secretaria de Suministros y Servicios, para planear, coordinar, articular y ejecutar políticas, planes y programas para la administración, conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Distrito Especial de Ciencia , Tecnología e Innovación de Medellín, procurando tanto a los servidores públicos como a los usuarios en general, el adecuado funcionamiento de las edificaciones con espacios funcionales y seguros para la óptima prestación de los servicios.

El Equipo de Mantenimiento de Bienes Muebles como parte integral de la Subsecretaría de Gestión de Bienes, cumple su función según la estructura administrativa como dependencia de apoyo acorde a lo definido en el Decreto 883 de 2015, trabajando para garantizar el mantenimiento de los bienes que son utilizados por los funcionarios para la prestación de los servicios y ciñéndose

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

específicamente a lo allí estipulado.

Dentro de las funciones establecidas en el numeral 12 del artículo 127 del precitado Decreto, se establece que la Secretaria de Suministros y Servicios tendrá entre otras, la siguiente función específica:

"Dirigir las políticas y estrategias para la administración y mantenimiento de bienes fiscales que aseguren la correcta, oportuna y efectiva identificación, disposición y control de los mismos en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín; Garantizar el servicio de aseo y vigilancia para los bienes muebles e inmuebles propiedad del Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín o bajo su responsabilidad; Dirigir y articular las políticas para el programa de aseguramiento metrológico de los instrumentos de medición, propiedad del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín"; entre otras.

Todo esto se ejecuta articulando y coordinando con las diferentes dependencias los mantenimientos de los bienes muebles.

Vale la pena también mencionar dentro de la normatividad que sustenta las funciones de mantenimiento de los bienes muebles del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, los decretos 724 de 2021 y el Decreto 835 de 2021, por medio del cual se adopta el manual de contratación del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

El proceso de mantenimiento de Bienes Muebles corresponde a la gestión de la Unidad de Mantenimiento de la Subsecretaría de Gestión de Bienes, contemplando entre otras actividades la prestación del servicio de mantenimiento de mobiliario, de plotters y sistemas de impresión, de electrodomésticos - audiovisuales y los equipos y herramientas en general, ubicados en las instalaciones del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

Dentro del inventario del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, se encuentran bienes muebles que constituyen la dotación de todas las oficinas que permiten el cabal cumplimiento de las funciones y misiones institucionales, así como un puesto de trabajo digno para los servidores. Estos elementos con el paso del tiempo y el uso sufren un deterioro normal que exige un constante mantenimiento para su buen funcionamiento.

Los bienes objeto del mantenimiento preventivo y/o correctivo, son los siguientes:

LOTE 1: Servicio de Mantenimiento a Mobiliario

Sillas Ergonómicas y/o de madera, Sillas estilo Universitarias, Sillas de Reunión
Tándem
Escritorios - Mesas de Juntas y Mesas Auxiliares
Cajoneras de pared, piso y cocinetas
Bibliotecas

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

Archivadores Rodantes (Metálicos y de Madera)
Atriles - Astas - Percheros
Cortinas y Persianas
Salas y Poltronas
Cuadros, Carteleras y Mosaicos
Carretillas o Zorras, Carros de Alimentación, Transportadores de Aseo y Contenedores.
Y demás mobiliario registrado en la Unidad de Bienes Muebles y Seguros.

En la Administración Distrital encontramos gran cantidad de bienes que corresponden a muebles o enseres y son de diversos tipos, que por su especialidad son utilizados en diversas actividades, entre otras, que hacen parte de los bienes del CAD y sedes externas del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

LOTE 2: Servicio de Mantenimiento a Plotters y Sistemas de Impresión

PLOTTERS
· Hewlett Packard z6100
· Hewlett Packard c1015
· Hewlett Packard t1100, incluido Escáner
· Hewlett Packard 800ps
· Hewlett Packard t1200, incluido Escáner
· Hewlett Packard 500
· Y demás registrados como plotters con diferentes marcas en la Unidad de Bienes Muebles y Seguros que no se encuentren relacionados.

IMPRESORAS

· Impresoras Matriz de puntos: Epson LX300, LQ1050, LQ1070, DFX 800;
· Multifuncionales e Impresoras láser Monocromática: Xerox 4400, 4500, Lexmark 330-464, 666 X500N, Hewlet packard M2727Nf, M1522Nf, f4280, p2515Dn Kiocera 3040; Samsung M2875FD y 6555 Okidata 471 MFP;
· Multifuncionales e Impresoras Láser a color, Lexmark, Xs810dhe y Xs955dhe, Hewlet packard x451dw, y x476dw;

FOTOCOPIADORAS

Panasonic, Cannon, Ricoh, Sharp

· Y demás registrados como impresoras y fotocopiadoras en la Unidad de Bienes Muebles y Seguros que no se encuentran relacionados.

En el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. encontramos gran cantidad de plotters y sistemas de impresión que hacen parte de los bienes del CAD, y de las sedes

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

externas, los cuales son de diversos tipos y marcas, que por su especialidad son utilizados en diversas actividades desarrolladas por los servidores públicos.

LOTE 3: Servicio de Mantenimiento Electrodomésticos (Eléctricos, Electrónicos, Electromecánicos, Gasodomésticos.)

Video beam - telones - pantallas - tableros interactivos
Cámaras de audiovideo
Equipos de audio (consolas - parlantes - preamplificadores y amplificadores - cabinas activas - bafles - micrófonos
Estufas, Calentador de Agua, Fuente dispensador de agua, Greca/Cafetera, Hornos Microondas, Licuadoras, Protector de cheques, Sello seco para cheques, Reloj Chequeador, Televisores, Ventiladores, Lavadoras, Secadoras, Lavavajillas, Fabricador de hielo, Neveras, Nevecones, Refrigeradores
Y demás Electrodomésticos y Audiovisuales registrados en la Unidad de Bienes Muebles y Seguros que no se encuentren relacionados.

En el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín encontramos gran cantidad de electrodomésticos que hacen parte de los bienes del CAD y sedes externas del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, de distintos tipos y marcas, que por su especialidad son utilizados en diversas actividades realizadas por los servidores públicos.

LOTE 4: Servicio de Mantenimiento Equipos y Herramientas en General (maquinaria forestal e industrial, equipo y herramienta menor- máquinas perforadoras y selladoras de boletería)
Remolque minicargador, Concretadoras, Equipo detector de gases, Taladro Neumático APT Mod. 160, Rotomartillo, Guadañadoras, Moto Sierras, Bombas sumergibles, Compactador Canguro Saltarín, Compactador rana, Hidrolavadora Hyundai, Plantas Eléctricas, Diferencial con Palanca, Vibrador de Concreto Eléctrico, Sierras Circular 7 1/4, Pluma grúa, Pulidora, Molinete con trinquete de seguridad, Esmeril Dewalt, Compresor, Polichadora, Soldador, Trozadora

· Y demás registrados como equipos y herramienta menor en la Unidad de Bienes Muebles y Seguros que no se encuentran relacionados.

En el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín encontramos gran cantidad de equipos y herramientas que hacen parte de los bienes del CAD y sedes externas del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, de distintos tipos y marcas, que por su especialidad son utilizados en diversas actividades realizadas por los servidores públicos.

El funcionamiento óptimo de los bienes muebles objeto garantiza y facilita la gestión de la entidad, a la vez que proporciona a los servidores públicos, equipos y herramientas en buen estado y funcionando, garantizando un buen desarrollo de sus actividades, preservando su integridad física y mejorando su buen desempeño laboral.

Documento Número: 37093

CONSULTA SOBRE EXISTENCIA DE ACUERDO MARCO APLICABLE

Se realizó consulta a la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) administrado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (ANCP-CCE), la cual fue registrada con el ticket 1050479, acerca de si en la actualidad se encuentra un acuerdo marco para el Servicio de Mantenimiento de Bienes Muebles vigente o en trámite la elaboración de uno nuevo, la cual dieron respuesta mediante comunicación vía correo electrónico el día 13 de Diciembre de 2023 ,de la mesa de servicio de la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente (ANCP-CCE) en el cual se señala que el Cronograma de Estructuración de Acuerdos Marco de Precio no indica que se está analizando la estructuración del acuerdo marco de precios con el objeto: "Mantenimiento de bienes muebles", lo cual es equivalente a que no existe en el momento, ni se tiene en proceso de estructuración un acuerdo Marco de precio relacionado con el objeto del presente proceso, recomendado revisar el Acuerdo Marco de Precios Dotaciones Escolares II, para verificar si suple la necesidad de la Entidad, hecho que fue corroborado por el Distrito, obteniendo como resultado su no aplicación a la necesidad descrita. (Ver correos adjuntos)

Igualmente, la funcionaria Alejandra Santana Merchán, de la Secretaria de Suministros y Servicios, reviso los Acuerdos Marco de Precios vigentes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, confirmando que una vez revisados los Acuerdos Marco de Precios vigentes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano no se encuentra incluido el mantenimiento de bienes muebles, tal como se evidencia en los documentos que soportan la consulta.

POSIBILIDAD DE SATISFACER LA NECESIDAD A TRAVÉS DE UN ACUERDO MARCO DE PRECIOS O BOLSA DE PRODUCTOS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 310 de 2021, Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente. De acuerdo con lo anterior se procedió a realizar la verificación por parte del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, sobre los Acuerdos Marco de Precios (AMP) existentes, encontrando que actualmente en la plataforma no existen ningún tipo de elementos, catálogos o ítems que hagan parte de los elementos a contratar en este proceso.

Una vez analizada la necesidad y descripción de los elementos necesarios a contratar por parte de Colombia Compra Eficiente (CCE) no se encuentran disponibles en el catálogo de Tienda Virtual Del Estado Colombiano (TVEC) y por lo tanto no se encuentran relacionados en un Acuerdo Marco de Precios (AMP).

Igualmente, y en consideración a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.11. y 2.2.1.2.1.2.12 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo segundo del Decreto 310 de 2021 , cuando no

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

exista un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, las entidades estatales deben estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios con la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del Proceso de Selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías. El estudio mencionado deberá dar cuenta de la forma en que la Entidad Estatal garantiza los principios y objetivos del sistema de compras, contratación pública, los postulados de la función administrativa y de la gestión fiscal. Este estudio deberá consignarse expresamente en los documentos del Proceso de Selección y se deberá garantizar su oportuna publicidad a través del SECOP.

Aun existiendo un Acuerdo Marco de Precios, las entidades estatales podrán acudir a las bolsas de productos, siempre que a través de este mecanismo se obtengan precios inferiores al promedio de los valores finales de las operaciones secundarias materializadas con ocasión de las órdenes de compra colocadas por las Entidades compradoras a través de la Tienda Virtual del Estado, administrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente durante los últimos seis (6) meses, incluyendo los costos generados por concepto de comisionistas de bolsa y gastos de operación de qué trata el artículo 2.2.1.2.1.2.1.5 del mismo Decreto, valores que deberán ser verificados por el respectivo ordenador del gasto en el último boletín de precios que, para el efecto, expida el órgano rector de la contratación estatal.

Estas adquisiciones no podrán desmejorar las condiciones técnicas y de calidad definidas para los bienes y servicios que conforman los catálogos de los acuerdos marco de precios de la Agencia Nacional de Contratación Pública como ente rector en la materia o quien haga sus veces.

De acuerdo a lo anterior y en consideración a que el proceso en mención corresponde al mantenimiento de bienes muebles y no se realizan compras de artículos, no es aplicable para el presente proceso la aplicación de las Bolsas de productos para satisfacer el tipo de necesidad a satisfacer, por lo cual la Entidad considera que se debe llevar a cabo un proceso de selección abreviada a través del mecanismo de subasta inversa, tal como se ha venido haciendo en los años anteriores de manera exitosa para el Distrito especial de Medellín, logrando cumplir los principios y objetivos del sistema de compras y contratación pública, teniendo en cuenta lo contemplado en los conceptos C-455 del 31/07/2020, C-068 del 22/04/2021, C-087 del 29/03/2022 expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

LISTADO DE CODIGOS BPIN

Los aportes de recursos vienen de varias secretarias, donde existen recursos de funcionamiento y de inversión.

Para la ejecución de recursos de inversión, estos deben estar registrados como proyecto en la unidad de planeación.

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

ITEM	SECRETARIA	PROYECTO	CODIGO BPIN
1	INCLUSION SOCIAL, FAMILIA Y DERECHOS HUMANOS	200223	2020050010403
	GERENCIA ETNIAS	200183	2020050010317
2	PARTICIPACION CIUDADANA	200252	2020050010278
3	MEDIO AMBIENTE	200343	2020050010157
4	SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	200288	2020050010170
		200286	2020050010183

FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD

Para atender estos requerimientos de mantenimiento de Bienes Muebles (Mobiliario, Plotters y Sistemas de Impresión Sistemas, Electrodomésticos y Audiovisuales, y Equipos y Herramientas en General), el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín llevará a cabo una convocatoria pública para contratar una persona natural o jurídica, que de manera individual o mediante figuras asociativas contempladas en los artículos 6 y 7 de la Ley 80 de 1993, cuente con idoneidad y experiencia para cumplir el objeto del contrato, mediante un proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa que garantice a través del mantenimiento preventivo y correctivo, la conservación de dichos bienes muebles, con el fin de mantenerlos en buenas condiciones de uso, toda vez que en la planta de empleos no se tiene el personal que pueda dedicarse a esta tarea.

Los bienes objeto de mantenimiento, se encuentran ubicados en las diferentes dependencias del CAD y sedes externas del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, tanto en la zona urbana de la ciudad, como en sus 5 corregimientos

2. La descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones esenciales, y la identificación del contrato a celebrar:

Objeto:
Prestar el servicio de mantenimiento de bienes muebles.

Códigos UNSPSC:

Nivel	Código	Descripción
Clase	72152300	SERVICIOS DE CARPINTERÍA
Clase	72153600	SERVICIOS DE TERMINADO INTERIOR, DOTACIÓN Y REMODELACIÓN

Nivel	Código	Descripción
Clase	73152100	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE MANUFACTURA
Clase	81101700	SERVICIOS DE INGENIERÍA ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA
Clase	81112300	MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE HARDWARE DE COMPUTADOR
Clase	C19	CATEGORIZACION MUNICIPIO DE MEDELLIN BIENES Y SERVICIOS DE OFICINA

Origen de los Recursos:

Código	Descripción
001	RECURSOS ORDINARIOS FUNCIONAMIENTO
002	RECURSOS ORDINARIOS INVERSIÓN

Alcance del objeto:

Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes muebles, marcados con la respectiva placa de inventario, y aquellos bienes que no estén marcados y sean de propiedad del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, y que hagan parte de los bienes que utilizan los servidores de la administración para el buen desarrollo de las actividades, y que se encuentren ubicados en las instalaciones del CAD y en las sedes externas.

Los bienes a intervenir están clasificados en los siguientes Lotes:

LOTE 1: Servicio de Mantenimiento a Mobiliario
LOTE 2: Servicio de Mantenimiento a Plotters y Sistemas de Impresión
LOTE 3: Servicio de Mantenimiento Electrodomésticos (Eléctricos, Electrónicos, Electromecánicos, Gasodomésticos y Audiovisuales)
LOTE 4: Servicio de Mantenimiento Equipos y Herramientas en General (maquinaria forestal e industrial, equipo y herramienta menor- máquinas perforadoras y selladoras de boletería)

Identificación del contrato a celebrar:

CM-ServicioGeneral

Especificaciones esenciales:

OBJETIVO GENERAL

Garantizar y facilitar la gestión de la entidad, a la vez que proporciona a los servidores públicos, espacios confortables dotados con bienes muebles en condiciones óptimas de uso para el

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

desarrollo de sus tareas, preservando su integridad física y mejorando su buen desempeño laboral.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Realizar mantenimiento (correctivo y preventivo), con acciones que permitan alargar la vida útil de los bienes muebles.

- Reducir los costos del programa de mantenimiento tradicional, preventivo y correctivo, asegurar la disponibilidad y rendimiento de los elementos que se tienen a disposición para ejecutar las labores de la entidad.

- Reducir el riesgo de fallo del bien mueble o enser.

- Garantizar que los muebles y enseres permanezcan en un estado ideal de conservación y funcionamiento.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DESCRIPCIÓN GENERAL

Mantenimiento es: Se denomina mantenimiento al procedimiento mediante el cual un determinado bien recibe tratamientos a efectos de que el paso del tiempo, el uso o el cambio de circunstancias exteriores no lo afecte.

Fuente: https://enciclopedia.net/mantenimiento/

Tipos de mantenimiento:

Dentro de los principales tipos básicos de mantenimiento, está el correctivo y el preventivo, los cuales se diferencian en el tipo de tareas que se ejecutan en cada uno de ellos. Cada tipo de mantenimiento será ideal en un tipo de situación y equipo en Función de distintos factores como el económico, el personal disponible, el tiempo de trabajo, la cantidad de repuestos, etc.

De cualquier manera, el programa de mantenimiento que se adelante debe conjugar los tipos de mantenimiento que considere deba realizarse de la mejor manera posible para permitir alargar la vida útil de los bienes muebles y/o enseres, equipos y/o instalaciones.

A continuación, de manera general para ambos tipos de mantenimiento y según el tipo de lote en el caso del mantenimiento preventivo, así:

Mantenimiento preventivo:

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

El mantenimiento preventivo es un conjunto de técnicas que tiene como finalidad disminuir y/o evitar las reparaciones de muebles, enseres equipos, sistemas o aparatos con tal de asegurar su total disponibilidad y rendimiento al menor costo posible.

Para llevar a cabo esta práctica se requiere rutinas de inspección y renovación de los elementos malogrados y deteriorados.

El primer objetivo del mantenimiento es evitar o mitigar las consecuencias de los fallos, logrando prevenir las incidencias antes de que estas ocurran. Las tareas de mantenimiento preventivo incluyen acciones como: cambio de piezas desgastadas (rodachinas, descansa brazos, marcos, rieles, tornillos, tuercas, bobinas, perillas, bombilla, lente, puertos, batería, circuitos, empaques, arandelas, botones, entre otros), mejoramiento de apariencia (limpieza general), pintura, lubricación; entre otras.

El mantenimiento preventivo debe evitar los fallos antes de que estos ocurran. Algunos de los métodos más habituales para determinar que procesos de mantenimiento preventivo deben llevarse a cabo son las recomendaciones de los fabricantes, la legislación vigente, las recomendaciones de expertos, la solicitud de los usuarios y las acciones llevadas a cabo sobre activos similares.

Las inspecciones son los procesos por los cuales se procede al desmontaje total o parcial del bien mueble a fin de revisar el estado de sus elementos. Durante la inspección se reemplazan aquellos elementos que no cumplan con los requisitos de funcionamiento. Los elementos también pueden ser sustituidos tomando como referencia su vida útil o su tiempo de operación con tal de reducir su riesgo de fallo.

El mantenimiento preventivo también está comprendido por el llamado mantenimiento rutinario, conjunto de técnicas que, sin llegar al desmontaje de los bienes muebles, los conserva en el mejor estado posible por medio de engrases, limpiezas, pintura, sustituciones periódicas, etc.

El mantenimiento preventivo se aplicará en aquellos casos en que éste sea económicamente más rentable frente a un programa de reparaciones de tipo correctivo. En algunas situaciones es posible que se dé la situación contraria, pero es frecuente que una avería en algún componente comporte deterioros y fallos en otros elementos del bien mueble empleado.

Los programas de mantenimiento preventivo requieren también que exista una prioridad en función de la vida esperada de algunos componentes y de su importancia para el funcionamiento del conjunto. De igual manera los elementos más utilizados pueden ser almacenados para ser restituidos en caso de fallo de manera sistemática.

Se efectuará el mantenimiento durante la vigencia del contrato, según los requerimientos recibidos a través de la plataforma denominada "Centro de Servicios Compartidos (CSC)", en la oficina de la Unidad de Mantenimiento, Subsecretaría de Gestión de Bienes, Secretaría de Suministros y Servicios y la programación que se haga de los mismos.

El mantenimiento preventivo deberá comprender como mínimo, lo siguiente:

Aspectos Generales:

- Efectuar los mantenimientos preventivos necesarios según el bien mueble en específico.

- Realizar pruebas generales del funcionamiento al bien mueble, y ajustar sus partes.

- Realizar informe de visita, especificando características del bien, estado de este y descripción del mantenimiento efectuado, igualmente cada servicio interno (intervención estructura interna) debe llevar un reporte técnico (informe que se anexa mensualmente a los documentos soporte de la factura), que permita evaluar estadísticamente las fallas más comunes, para establecer un plan de contingencia.

- Comunicar al supervisor del contrato, el remplazo de cualquier elemento del equipo intervenido.

- El Contratista será responsable de utilizar y proveer todos los equipos y las herramientas necesarias, para realizar el mantenimiento.

Igualmente; contar con el personal suficiente para cubrir las solicitudes que se presenten de carácter urgente para ser atendidos en el término de la distancia (CAD, Sedes Externas).

Dentro de los costos del contrato, deberán tenerse en cuenta los gastos de desplazamiento y/o traslado de los bienes muebles al taller del contratista, cuando se requiera, de acuerdo con los valores definidos después de aplicar el descuento obtenido en la subasta, sin que esto implique un precio adicional para del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

- Realizar limpieza, tanto interna como externa de los bienes, en sus diferentes componentes según aplique, tales como: sistema de ventilación, filtros, rodamientos, extractores, sensores, fuente de poder, conectores, condensadores; es decir, que deberá cubrir todo el bien objeto de la intervención.

Cada servicio interno debe llevar un reporte técnico, que permita evaluar estadísticamente las fallas más comunes, para establecer un plan de contingencia.

- Realizar pruebas generales del funcionamiento del sistema y ajustar sus partes y voltaje.

Adicional a lo anterior, las siguientes son algunas de las actividades que deberán realizarse acorde al tipo de bien mueble que se deba intervenir siempre y cuando aplique:

LOTE 1: Servicio de Mantenimiento a Mobiliario

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

1. Tapizada completa de sillas, muebles, poltronas, etc.
2. Cambio de implementos y/o accesorios de las sillas
3. Suministro e instalación de Descansabrazos
4. Raspar- Pintar, Pulir y ajustar todos los muebles de madera que sean objeto de mantenimiento
5. Cambio de chapas y llaves de archivadores de madera y metálicos- cajoneras superiores e inferiores de los puestos de trabajo
6. Reparación de cadenas
7. Instalar y desinstalar Archivadores
8. Fabricar y reparar mosaicos
9. Instalada y desinstalada de cuadros, carteleras y mosaicos
10. Cambio de ruedas de carros de alimentación y/o transportadores de aseo y contenedores
11. Cambio de pasadores
12. Cambio de arandelas y bisagras
13. Cambio de rieles
14. Reparar y/o Tensionar cadena de archivadores rodantes

Entre otras que surjan en la ejecución de los mantenimientos respectivos

LOTE 2: Servicio de Mantenimiento a Plotters y Sistemas de Impresión

1· Revisión, ajuste y limpieza del sistema, tanto eléctrico como mecánico
2· Revisión de señales (alarmas)
3· Verificar medición de temperatura. 4· Revisión fijación de tapas.
5· Revisión conexión a tierra y cableado en general. 6· Limpieza de filtros.
7· Limpieza de cartuchos (tinta o toner).
8· Revisión estado de piñones (engranajes), bandas y/o poleas. 9· Chequeo de partes y componentes.
10· Revisión de circuitos y controles electrónicos. 11· Revisión de funcionamiento general.
12· Revisión de motor.
13· Chequeo de tarjetas electrónicas.
14· Revisión de enchufe y base de enchufe. 15· Revisión controles eléctricos.
16· Chequeo de generador de frecuencia. 17· Revisión interruptores y fusibles.
18· Revisión descarga interna de la energía. 19· Revisión cable de red.
20· Lubricación.

Entre otras que surjan en la ejecución de los mantenimientos respectivos

LOTE 3: Servicio de Mantenimiento Electrodomésticos (Eléctricos, Electrónicos, Electromecánicos, Gasodomésticos)

1. Revisión, ajuste y limpieza del sistema eléctrico.

2. Revisión, ajuste y limpieza del sistema mecánico.
3. Revisión de señales (alarmas) visuales y/o acústicas.
4. Verificar medición de temperatura.
5. Revisión fijación de tapas.
6. Revisión de empaques.
7. Revisión conexión a tierra y cableado en general.
8. Limpieza de filtros.
9. Revisión estado de piñones (engranajes), bandas y/o poleas.
10. Chequeo de partes y componentes.
11. Revisión de circuitos y controles electrónicos.
12. Revisión de funcionamiento general.
13. Revisión de cargador y baterías.
15. Revisión indicadores, pantallas y displays.
16. Chequeo de tarjetas electrónicas.
17. Revisión de enchufe y base de enchufe.
18. Revisión controles eléctricos.
19. Chequeo de generador de frecuencia.
20. Revisión interruptores y fusibles.
21. Revisión descarga interna de la energía.
22. Revisión cable de red.
23. Revisión de bombilla.
24. Lubricación.

Entre otras que surjan en la ejecución de los mantenimientos respectivos

LOTE 4: Servicio de Mantenimiento Equipos y Herramientas en General (maquinaria forestal e industrial, equipo y herramienta menor- máquinas perforadoras y selladoras de boletería)

1. Limpieza general
2· Diagnóstico de fallas
3· Inspección visual general
4· Revisión, ajuste y limpieza del sistema eléctrico.
5· Revisión, ajuste y limpieza del sistema mecánico.
6· Revisión de señales (alarmas) visuales y/o acústicas.
7· Verificar medición de temperatura.
8· Revisión fijación de tapas.
9· Revisión de empaques.
10· Limpieza área de contacto de terminales
11· Revisión conexión a tierra y cableado en general.
12· Limpieza de filtros.
13· Revisión estado de piñones (engranajes), bandas y/o poleas según aplique
14· Revisión del nivel y estado del aceite
15· Revisión de desplazamiento y funcionamiento de topes

16· Chequeo de cables
17· Chequeo de partes y componentes.
18· Revisión de circuitos y controles electrónicos.
19· Revisión de funcionamiento general.
20· Revisión de motor.
21· Revisión de cargador y baterías.
22· Revisión indicadores, pantallas y displays.
23· Chequeo de tarjetas electrónicas.
24· Revisión de enchufe y base de enchufe.
25· Revisión controles eléctricos.
26· Chequeo de generador de frecuencia.
27· Revisión de válvulas de seguridad
28· Revisión de fugas
29· Revisión de flujo
30· Chequeo indicador de presión
31· Revisión interruptores y fusibles.
32· Revisión descarga interna de la energía.
33· Revisión de chupas.
34· Revisión de válvulas
35· Revisión de válvulas chequeo de entrada y salida
36· Ajuste a punto cero (0)
37· Chequeo puntos de apoyo
38· Revisión de bombilla.
39· Revisión compresor de aire
40· Chequeo micronebulizador
41· Revisión teclas de mandos de control
42· Revisión de impresora
43· Lubricación.

Entre otras que surjan en la ejecución de los mantenimientos respectivos

Mantenimiento correctivo:

Es aquel en que solo se interviene el bien una vez presentado la falla o daño. Este tipo de mantenimiento, aplicado en muchas situaciones, tiene como principal ventaja la reducción de costos de inspecciones y reparaciones posteriores que puedan surgir por falta de mantenimiento de los bienes inmuebles.

Es evidente que sólo se aplicará en aquellas situaciones en que los elementos sean de bajo costo y baja criticidad de funcionamiento. Este mantenimiento por tanto resulta ideal en casos en que la restitución o reparación no afecte en gran medida el servicio prestado por la Entidad o cuando la puesta en práctica de un sistema más complejo resulte menos rentable que una práctica correctiva. El mantenimiento correctivo, sin embargo, no debe estar exento de tareas rutinarias de engrase,

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

lubricación y/o sustitución de componentes que permitan alargar la vida útil del bien, a menos que se trate de una instalación o componente en las fases finales de su vida útil.

Los principales inconvenientes están relacionados con la imprevisibilidad de las averías y fallos que resultan inoportunas.

Debido a que las tareas no están programadas es esperable que cuando se produzca el fallo se tarde más y se necesite más mano de obra para corregirlo que en caso de tener un programa de mantenimiento que planee esta situación. Otro grave inconveniente que presenta este tipo de mantenimiento es que el problema que ha causado el fallo no se resuelve por lo que éste puede repetirse en situaciones posteriores en el mismo bien mueble sin aumentar su fiabilidad es por ello por lo que el mantenimiento correctivo normalmente viene acompañado de un acortamiento de periodos de reparación en el mismo (frecuencias de mantenimiento modificadas acorde a la presentación de fallas).

Características o condiciones del mantenimiento correctivo:

Los correctivos son mantenimientos eventuales que debe atender el contratista por desperfectos en el funcionamiento del bien mueble objeto del servicio solicitado y previo conocimiento del Supervisor del contrato.

El contratista debe estar en capacidad de suministrar todos los insumos, elementos y repuestos (tornillos, tuercas, manijas, arandelas, clavos, puntillas, entre otros) que serán utilizados durante el mantenimiento y reparaciones, los valores unitarios de estos para la ejecución del mantenimiento correctivo serán los definidos en el tarifario de repuestos después de aplicar el descuento obtenido en la subasta.

REPUESTOS

El Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín definió un tarifario por lote que contiene los repuestos más utilizados en los últimos años en los mantenimientos correctivos, de necesitarse alguno de los repuestos relacionados en dicho tarifario, el valor del repuesto será el que resulte luego del certamen de subasta, una vez se proceda a distribuir el precio final de la oferta del proponente ganador, proporcionalmente en cada uno de los ítems, con base en el caso de no poderse realizarse la subasta, por no presentarse o no ser habilitado más de un proponente, se tomará el valor de la oferta económica presentada en el sobre económico en la plataforma SECOP II por el oferente habilitado, siempre y cuando esta no supere el valor del tarifario por lote de repuestos definido por la entidad. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015

En caso de no encontrarse el repuesto en el tarifario, el contratista debe entregar tres (03) cotizaciones de los repuestos requeridos, una propia y las dos (02) restantes deben corresponder a personas o empresas idóneas para el suministro de los repuestos, las tres cotizaciones (03)

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

requeridas se deberán entregar al supervisor del contrato a más tardar dentro de los dos (02) días hábiles al requerimiento y será este quien autorice en cambio del repuesto.

Las tres (3) cotizaciones que debe presentar el contratista, se requiere que sean acordes a los mantenimientos que se van a desarrollar, es decir, que sean presentadas por personas naturales o jurídicas que pertenezcan al sector objeto del mantenimiento, realizando el desglose de los repuestos utilizados con su respectivo valor.

Las cotizaciones deberán ser presentadas en pesos colombianos y será responsabilidad del contratista efectuar los análisis pertinentes previos a la presentación de la cotización para evitar un desequilibrio económico en razón a la constante fluctuación de la tasa de cambio.

Durante la ejecución del contrato, el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, a través del supervisor, podrá en cualquier momento verificar en el mercado algunas cotizaciones, con el fin de realizar seguimiento y control a las cotizaciones presentadas por el contratista, y si se hace necesario solicitar ajustes a las cotizaciones presentadas, de acuerdo con la información conseguida en el mercado, cuando este lo amerite.

La cotización debe ser desagregada por tipo de repuesto que se cambiara al tipo de bien mueble objeto del mantenimiento con el valor unitario de cada repuesto. Las cotizaciones no podrán tardar más de dos (2) días hábiles, contados a partir de la fecha de diagnóstico del bien.

El servicio incluye la instalación o reubicación en los casos que sea requerido, previa solicitud del Supervisor.

Nota 1: Las ofertas económicas deberán ser solicitadas en pesos colombianos, y será responsabilidad del contratista efectuar los análisis pertinentes previos a la presentación de la cotización para evitar un desequilibrio económico en razón a la constante fluctuación de la tasa de cambio.

El contratista debe garantizar el cumplimiento de las siguientes acciones o recomendaciones por parte del personal técnico utilizado en la prestación del servicio:

Hacer un buen manejo de las herramientas eléctricas y el uso adecuado de las conexiones en caso de requerirlas.

En caso de existir un accidente en el cual el personal responsable de ejecutar el mantenimiento por parte del contratista a quien se le adjudique el contrato realice alguna maniobra con la cual se ocasione daño al bien mueble, el contratista deberá correr con los gastos de reparación o entregar un bien nuevo de las mismas características o superiores en un tiempo máximo de dos (2) días hábiles luego de ocurrido el incidente.

Aplicar las recomendaciones estipuladas en la Ley 1562 de 2012 #Sistema de Riesgos Laborales#,

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

e igualmente; seguir los lineamientos definidos en la Circular de SG-SST, la resolución 312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015.

Con el fin de realizar seguimiento a las labores realizadas y tomar los correctivos pertinentes sobre los muebles, enseres, sistemas o aparatos intervenidos, el contratista deberá remitir al Supervisor del contrato un informe mensual consolidado, con la relación de los mantenimientos realizados, detallando:

- Fecha del mantenimiento
- Identificación del bien
- Ubicación (sede y dependencia)
- Identificación del usuario responsable (nombre, cédula y cargo)
- Personal del contratista que realizó el mantenimiento
- Estado inicial y final
- Tareas realizadas
- Necesidades de cambio de partes o repuestos
- Sugerencias y recomendaciones

El informe hará parte de la documentación que se anexa mensualmente con la factura; en caso de que el contratista no pase factura en el mes; igualmente debe anexar el informe correspondiente de las actividades realizadas en el periodo.

Nota 2: El Distrito de ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, definió los tarifarios de mantenimiento preventivo y correctivo por lote (exceptuando el Lote 1. Mantenimiento a Mobiliario) que contiene los bienes muebles, el valor de los mantenimientos preventivo y correctivo será el que resulte luego del certamen de subasta, una vez se proceda a distribuir el precio final de la oferta del proponente ganador, proporcionalmente en cada uno de los ítems de acuerdo al descuento total obtenido, respecto del valor total de los tarifarios de mantenimiento preventivo y correctivo, y solo en el caso de no poder realizarse la subasta, por no presentarse o no ser habilitado más de un proponente, se tomara el valor de la oferta económica presentada en el sobre económico en la plataforma SECOP II por el oferente habilitado, siempre y cuando esta no supere siempre y cuando esta no supere el valor del tarifario por lote de repuestos definido por la entidad. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

TIEMPO DE SERVICIO O RESPUESTA

Los requerimientos de mantenimiento preventivo o correctivo solicitados por el Supervisor del contrato, deben ser visitados para programar su atención dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al reporte; pero para aquellos requerimientos donde el mantenimiento es correctivo y presenten fallas de funcionamiento de los mismos, estos se deben atender dentro de las 24 horas siguientes a la solicitud por parte del Supervisor; con miras a su reparación inmediata o a un primer diagnóstico para su solución; si no fuera posible su reparación inmediata por la necesidad de ser cambiado cualquier tipo de repuesto el contratista lo tuviera o la necesidad de ser aprobada

su adquisición por parte del supervisor del contrato, de acuerdo a la forma de cotización de los mismos definida en el pliego de condiciones.

SITIO DE LOS TRABAJOS

Los bienes muebles propiedad del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, objeto del mantenimiento, están localizados en el Centro Administrativo Distrital (CAD), ubicado en la calle 44 No. 52-165, sector la Alpujarra de la ciudad de Medellín y en las diferentes sedes externas ubicadas en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, y adicionalmente en los cinco (5) corregimientos (San Cristóbal, Palmitas, AltaVista, San Antonio de Prado, Santa Elena).

Por lo tanto, estará a cargo del contratista cualquier gasto por desplazamiento al sitio de los trabajos.

Los mantenimientos requeridos podrán ejecutarse en la sede donde se encuentren ubicados los bienes muebles o en la sede o taller que tenga definido el contratista o en ambos, previa autorización del supervisor, lo cual dependerá de la magnitud del trabajo que deba realizarse con el equipo y los tiempos que se establecen para la atención.

El proponente deberá tener una sede en la ciudad de Medellín o en cualquiera de los Municipios del Área Metropolitana con capacidad operativa y administrativa suficiente para atender la ejecución del contrato, para ello se requiere que el proponente acredite la ubicación de la empresa o taller con certificado de Cámara de Comercio.

RECURSO HUMANO

Para la realización de este contrato de prestación del servicio de mantenimiento de los Bienes Muebles, se requiere que para atender todas las solicitudes de mantenimientos que se presenten, el proponente cuente con el personal que garantice el cumplimiento de los niveles de atención requeridos y definidos en el pliego de condiciones para cubrir este tipo de solicitudes. Se deben atender los requerimientos generados tanto en el CAD como en las Sedes Externas. En algunas ocasiones la atención deberá ser en varios sitios, lo que implica tener personal suficiente para la atención.

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín se reserva el derecho de solicitar las certificaciones e identificación de personal técnico del contratista, cuando un trabajo especial así lo amerite.

Para garantizar la presencia del personal en el desarrollo del contrato, el Supervisor verificará la presencia de estos en las jornadas de mantenimiento, e igualmente verificará la afiliación al inicio del contrato y el pago de la seguridad social y los parafiscales durante la ejecución.

Todo el personal que labore en las actividades de la ejecución del contrato debe estar afiliado al sistema de seguridad social y se debe presentar la constancia mensualmente.

El personal que realizará las diferentes actividades de mantenimiento debe tener disposición dentro del horario establecido en la Administración Distrital- CAD- (lunes a Jueves de 7:30 a.m. a 5.30 p.m. y viernes de 7.30 a.m. a 4.30 p.m.), y esporádicamente en otros horarios de acuerdo con la situación de mantenimiento que se presente y deba ser atendida de manera urgente (de inmediato), Sedes Externas, y contar con el personal suficiente para cubrir este tipo de solicitudes

El contratista deberá garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles en las sedes donde se encuentren ubicados, o si es necesario trasladarlo a la empresa o taller propio o arrendado, dependiendo de la complejidad de la labor que deba ejecutarse, cada uno de ellos con elementos específicos tanto de su estructura como del servicio que prestan.

Ver Anexos:

- Relación de Bienes objeto de mantenimiento (Mobiliario # Plotters e Impresoras - Electrodomésticos y Audiovisuales # Herramientas y Equipos en General,
- Listado de repuestos requeridos por cada bien mueble.

Lote 1: Servicio de Mantenimiento a Mobiliario. ·

Sillas Ergonómicas y Universitarias · Escritorios- Mesas de Juntas y Auxiliares · Cajoneras de pared, piso y cocinetas · Bibliotecas · Archivadores · Atriles, Astas # Percheros · Cortinas y Persianas · Salas y Poltronas · Cuadros y Carteleras · Mosaico · Carretillas o Zorras y Carros de Alimentación, etc.

Y demás registrados como muebles o enseres en la Unidad de Bienes Muebles y Seguros que no se encuentren en la relación de las referencias antes mencionadas, y se encuentren ubicadas en el CAD y Sedes Externas.

Lote 2: Servicio Mantenimiento Plotters e Impresoras

Plotters ·

Hewlett Packard z6100 · Hewlett Packard c1015 · Hewlett Packard t1100, incluido Escáner · Hewlett Packard 800ps · Hewlett Packard t1200, incluido Escáner · Hewlett Packard 500 ·

Y demás plotters registrados en la Unidad de Bienes Muebles y Seguros, que no se encuentren en la relación de las referencias antes mencionadas, y se encuentren ubicadas en el CAD y Sedes Externas.

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

Impresoras Matriz de puntos:

Epson LX300, LQ1050, LQ1070, DFX 800; · Multifuncionales e Impresoras láser Monocromática: Xerox 4400, 4500, Lexmark 330- 464, 666 X500N, Hewlett packard M2727Nf, M1522Nf, f4280, p2515Dn Kiocera 3040; Samsung M2875FD y 6555 Okidata 471 MFP; · Multifuncionales e Impresoras Láser a color, Lexmark, Xs810dhe y Xs955dhe, Hewlett packard x451dw,y x476dw; ·

Fotocopiadoras:

Panasonic, Cannon, Ricoh, Sharp · Fax Térmico

Y demás sistemas de impresión registrados en la Unidad de Bienes Muebles y Seguros, que no se encuentren en la relación de las referencias antes mencionadas, y se encuentren ubicadas en el CAD y Sedes Externas.

Nota: Existe tarifario de repuestos

Lote 3: Electrodomésticos (electrodomésticos - eléctricos - electrónicos o gasodomésticos.)

Video beam - telones - pantallas - tableros interactivos
Cámaras fotográficas
Cámaras de audiovideo
Equipos de audio (consolas - parlantes - preamplificadores)
Amplificadores - cabinas activas - bafles - micrófonos
Estufas
Calentador de Agua
Fuente dispensador de agua
Greca/Cafetera
Hornos Microondas
Licuadoras
Protector de cheques
Sello seco para cheques
Reloj Chequeador
Televisores
Ventiladores
Lavadoras
Secadoras
Lavavajillas
Fabricador de hielo
Neveras
Nevecones
Refrigeradores

Y demás registrados como electrodomésticos en la Unidad de Bienes Muebles y Seguros que no se encuentren en la relación de las referencias antes mencionadas, y se encuentren ubicadas en el CAD y Sedes Externas.

Nota: Existe tarifario de repuestos

Lote 4: Servicio de Mantenimiento Equipos y Herramientas en General (maquinaria forestal e industrial, equipo y herramienta menor)

Remolque
Concretadoras
Minicargador
Equipo detector de gases
Taladro Neumático APT Mod. 160
Rotomartillo
Guadañadoras
Moto Sierra,
Bombas sumergibles
Compactador Canguro Saltarín
Compactador rana
Hidrolavadora Hyundai
Plantas Eléctricas
Diferencial con Palanca
Vibrador de Concreto Eléctrico
Sierras Circular 7 1/4
Pluma grúa
Pulidora
Molinete con trinquete de seguridad
Esmeril Dewalt
Compresor
Polichadora
Soldador
Trozadora
Y demás registrados como herramientas en la Unidad de Bienes Muebles y Seguros que no se encuentren en la relación de las referencias antes mencionadas, y se encuentren ubicadas en el CAD y Sedes Externas.

Nota: Existe tarifario de repuestos

El número de unidades de los bienes pueden variar, se pueden encontrar registros de bienes muebles nuevos, o Se pueden presentar reintegros de bienes muebles

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

RELACIÓN DE MARCAS DE LOS EQUIPOS

Dentro de los bienes muebles objeto de mantenimiento, la Administración Distrital, tiene en su inventario un sin número de marcas, los cuales el contratista deberá estar en la capacidad de atender, y aquellos elementos que ya no sea posible realizar mantenimiento porque la marca sale del mercado, el contratista deberá emitir un concepto técnico, con el fin de reintegrar el bien.

SEGURIDAD INDUSTRIAL

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, no se hace responsable por algún perjuicio o accidente que pueda sufrir el personal técnico del contratista, durante la ejecución del servicio.

Corresponderá al contratista dotar al personal que realizará las actividades de mantenimiento del equipo de seguridad adecuado.

El contratista mantendrá actualizado al personal sobre las normas de seguridad y salud en el trabajo y demás normatividad vigente durante el desempeño de las actividades objeto del contrato, para esto debe demostrar que se realizan capacitaciones al personal de manera permanente.

El contratista deberá asegurarse que se realiza el trabajo siguiendo los lineamientos definidos en la Circular de SG- SST, de la resolución 312 de 2019 y del Decreto 1072 de 2015.

Los responsables de ejecutar las labores requeridas para el mantenimiento deberán hacerlo siguiendo los protocolos de bioseguridad que se tengan establecidos tanto en la empresa donde labora como en el Distrito.

GARANTIA COMERCIAL

Los trabajos realizados a los Bienes Muebles objeto del contrato deben ser en condiciones de oportunidad y calidad, para lo cual deberán contar con una garantía comercial, que respalde la calidad en el servicio prestado, durante un periodo de tiempo determinado, el cual se contará a partir de la entrega a satisfacción del servicio requerido por parte del supervisor del contrato. La prestación del servicio que suponen la entrega del bien para la reparación del mismo se entenderá prestada con garantía, circunstancia que el contratista declara haber sido informada y aceptada por escrito y en caso de no hacerlo constar por escrito, se entenderá que el servicio tiene garantía de tres (3) meses, contados a partir de la entrega del bien a quien solicitó el servicio, de acuerdo a lo señalado en el inciso 6 del artículo 8 de la Ley 1480 de 2011.

La reparación por garantía del servicio recibido, será solicitada por el funcionario que recibió los trabajos realizados a la unidad de mantenimiento mediante correo electrónico, esta se enviará al contratista para que ejecute nuevamente el servicio de carácter urgente.

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

Igualmente, los repuestos (partes, accesorios) suministrados, deben contar con una garantía directa del fabricante dependiendo del bien mueble, a partir de la fecha de recibo a satisfacción.

REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para verificar la experiencia se tomarán los contratos ejecutados y registrados por el proponente en el RUP, de los cuales el proponente deberá relacionar en el Anexo Experiencia del proponente, aquellos con los que pretende acreditar las condiciones exigidas en el pliego de condiciones y adjuntar los certificados de experiencia. No se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos que no estén registrados en el RUP.

El proponente deberá acreditar experiencia de hasta tres (3) contratos ejecutados para cada uno delos lotes o el lote en el que se presenta, cuyo objeto o alcance contemple: servicio de mantenimiento de Mobiliario, servicio de mantenimiento plotters y sistemas de impresión, servicio de mantenimiento de electrodomésticos y /o servicio de mantenimiento equipos y herramientas en general; según sea el lote al cual se presenta el proponente.

La sumatoria de ellos deberán ser iguales o superiores al 100% del presupuesto oficial del lote en el que participa expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), de acuerdo al valor en SMMLV del año en que se celebraron los contratos acreditados los cuales deberán estar debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes, identificados en el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel, en al menos dos de los siguientes códigos así:

Códigos UNSPSC

73152100 - SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE MANUFACTURA
72152300 - SERVICIOS DE CARPINTERÍA
72153600 - SERVICIOS DE TERMINADO INTERIOR, DOTACIÓN Y REMODELACIÓN
81101700 - SERVICIOS DE INGENIERÍA ELÉCTRICA
81112300 - MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE HARDWARE DE COMPUTADOR

EXPERIENCIA GENERAL PROPONENTE PLURAL

El proponente plural deberá acreditar la experiencia de hasta tres (3) contratos ejecutados para cada uno de los lotes o lote en el que se presente, cuyo objeto o alcance contemple: servicio de mantenimiento mobiliario, servicio mantenimiento plotters y sistemas de impresión, servicio de mantenimiento de electrodomésticos y/o servicio de mantenimiento equipos y herramientas en general; según sea el lote al cual se presenta el proponente.
.
La sumatoria de ellos deberán ser iguales o superiores al 100% del presupuesto oficial del lote en el que participa expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), de acuerdo con

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

el valor en SMMLV del año en que se celebraron los contratos acreditados los cuales deberán estar debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes, identificados en el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel, en al menos dos de los códigos UNSPSC solicitados.

El valor a acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley, deberá corresponder al menos a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) y cuya sumatoria sea el 100% del presupuesto oficial. En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato, independientemente del número de integrantes de la forma asociativa. Si el proponente plural se conforma por un número mayor al número de contratos solicitados, el proponente informará cuales de los contratos aportados se deberán tener en cuenta para la verificación de la experiencia, sin perjuicio en todo caso de que, a cada uno de los integrantes de la forma asociativa, le corresponde acreditar un (1) contrato que corresponda a su porcentaje de participación en el correspondiente proponente plural.

El valor en SMMLV de los contratos acreditados se considerará de acuerdo con el año de celebración.

EXPERIENCIA GENERAL DIFERENCIAL

Con fundamento en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo tercero del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos. En este sentido, para el presente proceso se establece el criterio diferencial descrito a continuación únicamente para la experiencia general:

Cabe aclarar que la aplicación de tal criterio diferencial no regirá en las convocatorias limitadas a Mipymes que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021.

EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE PARA MIPYME

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 Decreto 1860 de 2021, el proponente individual o plural que cuente con la calidad de Mipyme podrá acreditar experiencia en las condiciones indicadas en la Experiencia General, no obstante, podrá acreditar experiencia de hasta cuatro (04) contratos ejecutados para cada uno de los lotes o el lote en el que se presenta cuya sumatoria sea igual o mayor al 90% del valor del presupuesto oficial del lote en el cual participa expresado en SMLMV.

Los contratos deben estar debidamente registrados en el RUP clasificados en al menos dos de los siguientes códigos:

Códigos UNSPSC

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

73152100 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE FABRICACIÓN
72152300 - SERVICIOS DE CARPINTERIA
72153600 - SERVICIOS DE TERMINADO INTERIOR, DOTACIÓN Y REMODELACIÓN
81101700 - SERVICIOS DE INGENIERÍA ELÉCTRICA
81112300 - MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE HARDWARE DECOMPUTADOR

El valor a acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato.

ACREDITACIÓN DE CONDICIÓN DE MIPYME.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, para que un proponente, singular o plural, pueda acceder a criterios diferenciales para Mipyme en el presente proceso, deberá acreditar su condición de la siguiente manera:

i. Las personas naturales, mediante el formato Acreditación de Mipyme expedido por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

ii. Las personas jurídicas mediante formato Acreditación de Mipyme expedido por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al cierre del proceso.

Para los casos de propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, solo se aplicarán los criterios diferenciales si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA: Las entidades sin ánimo de lucro no serán consideradas para la aplicación de este criterio diferencial, toda vez que el decreto 1860 de 2021 definió dicho tratamiento únicamente para entidades catalogadas como Mipymes, entendidas estas como #unidades de explotación económica#. Así de acuerdo con la normativa vigente, las entidades sin ánimo de lucro no hacen parte de tal categoría, toda vez que no persigue el reparto de utilidades entre sus miembros, sino que su objeto está destinado a realizar una actividad de interés general sin esperar a cambio un

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

reparto de ganancia en proporción a sus utilidades.

CERTIFICACIONES

El objeto y/o alcance de los contratos deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante, o cualquier otro documento contractual idóneo suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, que contenga como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del Contratista
- Número y objeto del contrato
- Alcance y/o actividades ejecutadas
- Valor ejecutado
- Plazo de ejecución, fechas de iniciación (día/mes/año) y de terminación (día/mes/año).
- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal.

En caso de que la certificación inicial no incluya la descripción del alcance del proyecto, o algún otro campo aquí solicitado, se podrá acompañar con una certificación adicional (igualmente suscrita por el respectivo contratante), donde se pueda verificar claramente cualquiera de los requisitos faltantes, para poderlo tener en cuenta en la evaluación de la experiencia.

En caso de no contar con certificaciones, la experiencia se puede acreditar mediante copia del contrato acompañada de acta de liquidación o terminación, siempre y cuando estén firmados por las personas competentes.

La entidad podrá realizar directamente la verificación de la documentación aportada para acreditar requisitos habilitantes por cualquier medio disponible.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones en las que la información contenida en ellas no permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos y la entidad no puede realizar la verificación o aclaración de ésta.

- El proponente deberá diligenciar el Anexo Experiencia del Proponente.

ANOTACIONES GENERALES PARA LA EXPERIENCIA

Características de los contratos presentados para acreditar la experiencia exigida

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir, adicional a lo ya indicado, las siguientes características:

i. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad

conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

ii. De acuerdo con el literal anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que al Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

iii. Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa.

Consideraciones para la validez de la experiencia requerida

La Entidad Estatal, adicional a las consideraciones indicadas previamente, tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

i. Si el Proponente relaciona o anexa más del límite de contratos establecido en el formato Experiencia del Proponente, para efectos de evaluar la experiencia se tendrá en cuenta el número máximo de contratos de aquellos aportados de mayor valor.

ii. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

iii. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

iv. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

v. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del

mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

vi. Las certificaciones de experiencia expedidas por interventores no servirán para probar la experiencia requerida.

Acreditación de la experiencia requerida

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección " DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA# del pliego de condiciones:

i. Contratante

ii. Objeto del contrato

iii. Principales actividades ejecutadas

iv. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

v. La fecha de terminación de la ejecución del contrato: Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final.

vi. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

vii. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida

En aquellos casos que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el Interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

i. Acta de liquidación

ii. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

iii. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del objeto contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

iv. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

v. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.
.

Para subcontratos

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para acreditar la experiencia de contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales, el Proponente deberá aportar los documentos que se enlistan a continuación:

i. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual deberá estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida en el Pliego de Condiciones para efectos de la acreditación de la experiencia.

ii. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal la siguiente:

Alcance del objeto ejecutado en el contrato principal.

Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad Estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

La información solicitada en el numeral ii únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad Estatal.

En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas de los numerales i y ii

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Para los siguientes niveles de subcontratación, la acreditación de la experiencia se realizará con las disposiciones establecidas en el numeral anterior. Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad Estatal y un particular.

Cuando el contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos el contratista directo hubiera certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha carga será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

EXCEPCIÓN:

No se exigirá el registro de los contratos en el RUP a las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia. En consecuencia, la verificación de la experiencia se realizará de los certificados aportados.

Si en los certificados aportados para acreditar la experiencia no se indica la clasificación de los contratos, para acreditar este requisito el proponente deberá presentar adjunto a cada certificado, el **formato Certificación Clasificación UNSPSC para Experiencia del Proponente Extranjero**, incluido en los anexos del proceso.

Toda la información económica de los contratos, requerida en el **formato Experiencia del Proponente**, deberá ser presentada en moneda legal colombiana; para el caso de contratos ejecutados en una moneda diferente a esta, se deberá seguir el procedimiento establecido en el numeral #Procedimiento para la conversión de moneda.

2**. SEDE EN EL ÁREA METROPLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ**

El proponente deberá acreditar que cuenta con domicilio principal o sucursal o agencia o

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

establecimiento de Comercio en El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, o en el Área Metropolitana del Vallé de Aburra, el presente requisito será validado con el certificado de existencia y representación legal expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta o contrato de arrendamiento vigente con duración igual o superior a la duración del contrato de mantenimiento.

3. **MANEJO Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS**

El proponente deberá presentar contrato vigente y/o certificación de contrato actualizado con fecha no menor a 30 días, suscrito con empresa apta legalmente para la correcta disposición de residuos sólidos, en los términos del Decreto 2981 del 20 de Diciembre de 2013 y demás normativa vigente en la materia, además el contrato debe estar acompañado del acto administrativo expedido por autoridad ambiental que avale a la empresa para realizar la correcta disposición de los residuos sólidos. En caso de que el contrato y/o acto administrativo pierdan su vigencia durante la ejecución del contrato, el proponente deberá suscribir carta donde se comprometa a adelantar los trámites pertinentes para garantizar la continuidad de estos.

Medio de verificación: Contrato vigente y/o certificación de contrato actualizado con fecha no menor a 30 días, suscrito con empresa apta legalmente para la correcta disposición de residuos sólidos, en los términos del Decreto 2981 del 20 de Diciembre de 2013 y demás normativa vigente en la materia, además el contrato debe estar acompañado del acto administrativo expedido por autoridad ambiental que avale a la empresa para realizar la correcta disposición de los residuos sólidos.

En caso de que el contrato y/o acto administrativo pierdan su vigencia durante la ejecución del contrato, el proponente deberá suscribir carta donde se comprometa a adelantar los trámites pertinentes para garantizar la continuidad de estos.

Como parte de la consolidación de la Política de Sostenibilidad del Distrito Especial de Ciencia y Tecnología e Innovación, una vez iniciado el contrato el contratista deberá recibir capacitación por parte de la Administración Distrital, de los lineamientos institucionales en materia de Gestión Ambiental en concordancia con la Línea Estratégica Eco ciudad.

El Medio de verificación Certificación por parte de supervisor o capacitador de que el contratista recibió por parte de la Administración Distrital, capacitación de los lineamientos institucionales en materia de Gestión Ambiental en concordancia con la Línea Estratégica Eco ciudad.

4. ANEXO CUMPLIMIENTO FICHA TÉCNICA

El proponente deberá aportar el documento en mención, con lo cual se compromete con el cumplimiento de las especificaciones técnicas del bien o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en las especificaciones técnicas.

2. Efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes muebles, previa solicitud del supervisor del contrato.

3. Entregar los equipos y demás bienes muebles, con repuestos de primera calidad, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto (certificados de garantía de calidad), y demás condiciones requeridas por la entidad en las especificaciones técnicas. Donde cada servidor que hace el requerimiento verifique el cambio real de los elementos si fueron necesarios.

4. Responder por los trabajos realizados a los equipos y herramientas en general objeto del contrato, deben ser en condiciones de oportunidad, calidad y contar con garantía.

5. Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta y la solicitud de cotización, Invitación o Pliego de Condiciones los cuales hacen parte vinculante del contrato.

6. Realizar el mantenimiento correctivo necesario para atender los desperfectos en el funcionamiento de los bienes muebles descritos en el alcance del objeto contractual a solicitud del Supervisor del contrato.

7. Recibir capacitación por parte de la Administración Distrital de los lineamientos institucionales en materia de Gestión Ambiental en concordancia con la Línea Estratégica Eco ciudad una vez iniciado el contrato, como parte de la consolidación de la Política de Sostenibilidad del Distrito Especial de Ciencia y Tecnología e Innovación. El contratista deberá presentar al supervisor del contrato la certificación correspondiente a dicha capacitación dentro del plazo de ejecución del contrato.

8. Presentar plan de manejo de residuos especiales y/o peligrosos generados durante las actividades del contrato de acuerdo a la normatividad vigente para cada caso, presentando los certificados de disposición y/o tratamiento (con gestores acreditados por la autoridad ambiental) de estos residuos.

9. Presentar plan de manejo de residuos aprovechables que se generen producto de las actividades de mantenimiento de los bienes muebles, de acuerdo a las iniciativas de recuperación y aprovechamiento vigentes que realice el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

10. Informar mensualmente el manejo que se viene dando a los residuos, documento que hace parte de los anexos de la factura de cobro; y cada vez que tengan el certificado de la empresa responsable de recoger los residuos, enviarlo al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, a través del supervisor.

Nota:

Los residuos aprovechables y no aprovechables que resulten después de realizar los mantenimientos a los bienes deberán ser recolectados por el contratista y retirados de las instalaciones del CAD y SEDES Externas, y llevados al lugar que tenga destinado el contratista para su bodegaje.

- No se podrán utilizar las instalaciones del CAD y Sedes Externas como bodegas.

13. Registrar y actualizar mensualmente toda la documentación requerida (facturas, registro de pago, documentos en caso de presentarse adición o ampliación) en la plataforma SECOP II; en caso de presentarse dificultades, informar al supervisor o al personal encargado de la plataforma, con el fin de resolver el inconveniente presentado.

14. Programar la atención de los requerimientos dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al reporte; pero para aquellos requerimientos donde el mantenimiento es correctivo y presenten fallas de funcionamiento, se deben atender de manera inmediata, una vez se haga la solicitud de los mismos por parte del supervisor.

15. Reemplazar o restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los repuestos o materiales que resulten defectuosos o de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos, sin costo adicional para la entidad.

16. Sostener los precios de los mantenimientos ofertados dentro del plazo de ejecución del contrato.

17. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín por conducto del Supervisor.

18. Cumplir con el pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias, de sus empleados / contratistas, durante la vigencia del contrato.

19. Garantizar en forma ineludible el compromiso con el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en el sentido de no propiciar ningún cambio en los mantenimientos ofertados.

20. Asignar una persona de contacto permanente para la ejecución del contrato en la parte administrativa de la ejecución.

21. El contratista deberá estar disponible para atender cualquier requerimiento referente a los mantenimientos al igual que el personal que realizará dichas actividades durante la jornada laboral del CAD y/o de las sedes externas donde se requiera la prestación del servicio según su complejidad. (Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 5:30 p.m. y viernes de 7:30 a.m. a 4:30 p.m.), y de manera esporádica atender por fuera de los horarios establecidos de acuerdo con la necesidad urgente del mantenimiento.

22. Contar con la mano de obra necesaria y permanente para garantizar el cumplimiento de las actividades que se requieran para prestar el servicio de mantenimiento según el objeto del contrato.

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, se reserva el derecho de solicitar las certificaciones e identificación del personal técnico del contratista, cuando un trabajo especial así lo amerite.

23. Entregar certificados de manejo de residuos acorde a lo que establece la norma

24. Conservar una sede en la ciudad de Medellín o en cualquiera de los Municipios del Área Metropolitana con capacidad tanto administrativa como operativa para atender la ejecución del contrato hasta su liquidación.

25. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo por parte de los trabajadores o subcontratistas durante el desempeño de las actividades objeto del contrato; cuando se requiera ejecutar las labores en lugares que impliquen riesgos (altura) por el lugar donde se encuentran ubicados los equipos objeto de la intervención. - Ley 1562 de 2012 Sistema de Riesgos Laborales, y demás normatividad vigente relacionada; Igualmente; seguir los lineamientos definidos en la Circular de SG- SST, la resolución 312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015.

26. Entregar mensualmente con los documentos para el pago los registros con el número de casos de bienes muebles, donde se incluya nombre del bien mueble, numero del caso, placa, fecha de solicitud y fecha de entrega.

27. Para el lote de electrodomésticos cada vez que se haga mantenimiento a las neveras, congeladores y /otro, se debe entregar listado de refrigerante aplicado y cantidad en kilogramos.

Esta solicitud hace parte del proceso de cuantificación de la huella de carbono del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, de conformidad con la norma NTC ISO 14064-1 con orientación a nivel de organizaciones en alineación con la Línea Estratégica Ecociudad del Plan de Desarrollo Municipal # Medellín Futuro 2020-2023Se conserva hasta que se publique nuevo plan de Desarrollo del Distrito

28. Presentar mensualmente, certificado de pago de la seguridad social y certificado de parafiscales del personal técnico que realice trabajos especiales, y no hagan parte del personal vinculado a la empresa.

29. Garantizar que en caso de que se requiera desplazar un bien mueble de la sede del Distrito a la sede del contratista o viceversa, el vehículo utilizado para su desplazamiento cuente con póliza de Responsabilidad civil extracontractual que proteja al Distrito de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.

30. Presentar el Certificado y/o constancia de la autoevaluación de estándares mínimos del SGSST expedida por su ARL vigente, donde se acredite el nivel de cumplimiento de la resolución 0312 de 2019 y su respectivo plan de mejoramiento.

31. Cumplir todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto de este.

OBLIGACIONES DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN

1. Cancelar al Contratista el valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago establecida. O cuando el contratista presente las facturas en las fechas establecidas por el distrito para realizar pagos.

2. Asignar Supervisor para vigilar el desarrollo y ejecución del contrato.

3. Suministrar la información que requiera EL CONTRATISTA en ocasión a la ejecución del presente contrato.

4. Coordinar con el contratista la ejecución de las actividades de mantenimiento a través del contrato suscrito para tal fin.

5. Brindar apoyo y acompañamiento durante la ejecución del contrato.

6. Coordinar con las dependencias distritales, las actividades requeridas para la adecuada realización del mantenimiento.

7. Verificar el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.

8. Recibir de parte de los servidores públicos que hicieron el requerimiento la constancia del

cambio real de los elementos si fueron necesarios según el mantenimiento realizado.

9. Realizar seguimiento permanente a todas las obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto de este.

10. Verificar la presentación del Certificado y/o constancia de la autoevaluación de estándares mínimos del SGSST expedida por su ARL vigente, donde se acredite el nivel de cumplimiento de la resolución 0312 de 2019 y su respectivo plan de mejoramiento.

11. El distrito deberá entregar certificación de capacitación de los lineamientos institucionales en materia de Gestión Ambiental en concordancia con la Línea Estratégica Eco ciudad. Dicha certificación será entregada por el capacitador quien verifica que el contratista recibió por parte de la Administración Distrital la capacitación en los lineamientos institucionales en materia de Gestión Ambiental en concordancia con la Línea Estratégica Eco ciudad

3. Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.

El numeral 2° del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, establece que serán causales para optar a la modalidad de selección abreviada las siguientes:

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.

Entiéndase por bienes y servicios de características técnicas uniformes, según el inciso 6 del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, aquellos bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición, y a los que se refiere el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, es decir aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para el presente proceso de contratación, dada la naturaleza del bien y/o servicio requerido, se debe acudir a la modalidad de selección abreviada mediante subasta inversa, reglada por el artículo

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

2.2.1.2.1.2.2 a 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, haciendo uso de la herramienta dispuesta en SECOP II para tal fin.

ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES AL PRESENTE PROCESO

Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados entre Estados, los cuales incluyen obligaciones y derechos en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes de bienes y servicios del Estado con el que se firma el Acuerdo Comercial, Los Acuerdos Comerciales son aprobados e incorporados en la normativa colombiana por medio de una Ley de la República.

En Colombia, las Entidades Estatales deben cumplir en sus Procesos de Contratación con las obligaciones incluidas en los Acuerdos Comerciales.

Cualquier proponente tiene el derecho a exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales cuando estos son aplicables a los Procesos de Contratación. Este también es un derecho de los proponentes frente a los Procesos de Contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales.

Algunas de las disposiciones contenidas en los Acuerdos Comerciales están incorporadas en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, como por ejemplo las modalidades de selección, las reglas de publicidad en el SECOP, los Planes Anuales de Adquisiciones y avisos de convocatoria, así como la posibilidad de realizar convocatorias limitadas a Mipyme. Los Acuerdos Comerciales establecen reglas adicionales relacionadas por ejemplo con el trato nacional y los plazos mínimos para la presentación de las ofertas.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, y acorde con lo expresado por la Agencia Nacional de Contratación Pública en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación # CCE-EICP-MA-03 V1.24-11-2021 publicado en el Portal Único de Contratación Colombia Compra Eficiente, De conformidad con dicho Manual y teniendo en cuenta el valor del presente contrato y en atención a los montos mínimos (umbrales) previstos en ellos para su aplicación de acuerdo con el objeto contractual, para el presente proceso se dará aplicación al Acuerdo comercial suscrito con:

- Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala)
- Decisión 439 de 1998 - Comunidad Andina

POSIBILIDAD DE LIMITAR PROCESO A MIPYMES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, por medio del cual se

modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, #las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación (#)".Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Una vez verificados los requisitos exigidos por este artículo, se concluye que el presente proceso de contratación es posible de ser limitado a MIPYMES, toda vez que el valor de cada lote del proceso, no supera el umbral establecido por la citada norma, el cual equivale a $ 478.341.759, según el valor establecido por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo # MINCIT, como el valor tope para que un proceso de selección de contratación pueda ser limitados a MIPYMES, el cual tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre del año 2024.

En consecuencia, los interesados deben manifestar su interés para que el proceso sea limitado a Mipyme, dentro del término para formular observaciones, señalado en el cronograma del presente proceso, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

La solicitud para limitación a Mipyme, debe ser enviada como observación a través de la Plataforma Secop II junto con los documentos que acrediten la condición de Mipyme, que se señala en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 el cual fue modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2022.

POSIBILIDAD DE LIMITAR PROCESO A MIPYMES NACIONALES DOMICILIADAS EN ANTIOQUIA

De acuerdo a lo señalado en el Parágrafo 1° del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 las entidades podrán realizar las convocatorias limitadas que beneficien a las Mipymes del ámbito municipal o departamental correspondiente al de la ejecución del contrato en concordancia con lo señalado en el inciso primero del mismo artículo, condicionado al hecho de que previo a la Resolución de

apertura del proceso respectivo, se haya manifestado el interés del número plural de Mipymes que haya sido determinado en el reglamento, garantizando en todo caso la satisfacción de las condiciones técnicas y económicas requeridas en la contratación y, realizarse la selección de acuerdo con las modalidades de selección a las que se refiere el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

De acuerdo a lo anterior, si la Entidad verifica que se cumplen con los dos requisitos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, podrá decidir si limita la convocatoria a las Mipymes nacionales domiciliadas en el municipio o departamento en el que se ejecutará el contrato, de acuerdo con lo establecido en artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015, siendo esta decisión discrecional de la Entidad, la cual se encuentra justificada en los criterios técnicos y económicos, analizados en los estudios del sector.

Consecuentemente a lo anteriormente señalado y teniendo en cuenta los criterios técnicos y económicos analizados en el estudio del sector, el presente proceso será limitado a MIPYMES NACIONALES DOMICILIADAS EN ANTIOQUIA, una vez verificados los requisitos de los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, esto es que se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, que se acredite en debida forma la calidad de MIPYME y que tratándose de personas jurídicas, las solicitudes sean realizadas por las Mipyme cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

BIENES NACIONALES RELEVANTES CON MIRAS A DETERMINAR CUANDO UN SERVICIO ES NACIONAL

De acuerdo a la especialidad del presente contrato y de conformidad con los criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 y lo previsto en el Anexo "ANÁLISIS DE BIENES NACIONALES RELEVANTES" se establece por parte del Comité de Estructuración y Evaluación Contractual con el apoyo de la Unidad de Abastecimiento Estratégico y sus categorizadores que para el presente proceso no existen bienes nacionales relevantes, con miras a determinar cuando un servicio es nacional, de acuerdo a la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 680 de 2021, como primer criterio de desempate previsto en el numeral 35 de la Ley 1069 de 2020 y de acuerdo a lo señalado en el numeral uno del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021.

GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Según el inciso 3 del Artículo 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto 1082 de 2015, el valor de la garantía de seriedad de la oferta que presenten los proponentes en la subasta inversa y en el concurso de méritos debe ser equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación, garantía que el oferente deberá otorgar a favor del Distrito Especial de Ciencia,

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

Tecnología e Innovación de Medellín, , como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento del ofrecimiento, la cual tendrá una vigencia de tres (3) meses contados desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Debe ser presentada por los oferentes al momento de presentar la oferta. La garantía de seriedad de oferta tiene carácter sancionatorio. Lo anterior significa que al hacerse exigible la entidad contratante debe recibir la totalidad del valor asegurado sin necesidad de demostrar los perjuicios causados por las conductas objeto de la cobertura (excepción al principio indemnizatorio del seguro). Con esta garantía se protege a la entidad contratante de la ocurrencia de uno de los siguientes Riesgos:

a. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
b. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o la suscripción se prorrogue, siempre que la misma no sea inferior a tres (3) meses.
d. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

ESTIMACION DEL VALOR DE LAS GARANTIAS DEL CONTRATO

En aplicación del Artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de contratación se exigirá una garantía de cumplimiento el cual comprende los amparos de cumplimiento, Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales y calidad, la cual se justifica en la medida que el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, necesita que el riesgo de incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como el incumplimiento tardío o su cumplimiento defectuoso, cuando éstos son imputables al contratista, o la imposición de multas o cláusula penal pecuniaria, estén cubiertos, pues, de presentarse un incumplimiento en alguna de las obligaciones contractuales por parte del contratista, estos representan un entorpecimiento de las labores cotidianas en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

La suficiencia de la garantía de cumplimiento del contrato, que ampara el Cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la cual se justifica en la medida que el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín necesita que el riesgo de incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como el incumplimiento tardío o su cumplimiento defectuoso, cuando éstos son imputables al contratista, o la imposición de multas o cláusula penal pecuniaria, se estima en un 10 % del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y por el tiempo estipulado para la liquidación del mismo, el cual se estima en 6 meses, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que para aquellos contratos inferiores a 1.000.000 SMMLV, se debe establecer como mínimo un valor no inferior al 10 % del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y por el tiempo estipulado para la liquidación del mismo.

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

La suficiencia de la Garantía de Calidad del servicio de qué trata el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015, se estima de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato de acuerdo a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.16 del mismo Decreto, por lo cual el valor de dicha garantía se estima en un 10 % del valor del contrato y con una vigencia que abarca el plazo señalado para la ejecución del contrato y 6 meses adicionales más.

Respecto a la suficiencia de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales, el valor de la garantía no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más de acuerdo a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015.

La suficiencia de la garantía de responsabilidad extracontractual, de la cual trata el artículo 2.2.1.2.3.1.8. del Decreto 1082 de 2015, la cual la Entidad Estatal debe exigir en los contratos de obra, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los Riesgos del contrato y que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista o de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado, el valor de dicha garantía se estima en 200 SMMLV, de acuerdo a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.17. del mismo Decreto, que señala que este es el valor estimado para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.

Antes de proceder con la aprobación de las respectivas pólizas, la Entidad en cumplimiento de las directrices impartidas por la Circular Conjunta 001 del 20 de agosto de 2021, expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente y con el fin de verificar la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte de las garantías que amparan los contratos estatales, deberá confirmar el origen, características y elementos relevantes de la póliza que ampara el contrato a celebrar, a través de los medios electrónicos designados por las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia. Del mencionado acto de consulta, la Entidad dejará constancia expresa en el expediente contractual.

DELEGACION ESPECIAL PARA LA FIRMA DEL PRESENTE CONTRATO

El Decreto 834 de 2021, modificado a su vez por el Decreto 100 del 2 de febrero de 2024, publicado en la Gaceta oficial da la Alcaldía de Medellín, el día 8 de febrero de 2024, fecha en que empieza a regir, mantuvo la competencia general en materia de contratación a la Secretaria de Suministros y Servicios , pero delego a la subsecretaria de Selección y Gestion de Proveedores en las etapas de planeación y selección los procesos de selección de mínima cuantía, los acuerdos marco de precios, los procesos de selecciones abreviadas consagradas en el literal h) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, subasta inversa cuando la misma no supere la menor cuantía de la Entidad y la

contratación directa, cuando estos procesos no cuenten delegación especial, delegando a su vez en la Subsecretaria de Ejecución de la Contratación en etapa de ejecución y liquidación, los procesos de competencia de la Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores, sin perjuicio de la facultad sancionatoria la cual continuará en el despacho del Secretario de Suministros y Servicios.

En razón de lo anterior y teniendo en cuenta que la menor cuantía para el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para el presente año, corresponde a la suma de MIL TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS ($1.300.000.000) según Circular número SSS 202460000006 del 11 de enero de 2024 expedida por la Secretaría de Suministros y Servicios, el presente proceso de selección abreviada por el mecanismo de subasta inversa es de competencia de la Subsecretaria de Selección y Gestion de Proveedores en las etapas de planeación y selección, por lo cual el presente contrato será suscrito de manera electrónica en la plataforma transaccional SECOP II, por la subsecretaría de Selección y Gestion de Proveedores.

CEEC

Mediante acta del CIP Nº 1 del 4 de enero de 2024, se designó el Comité de Estructuración y Evaluación de la Contratación, de que trata el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015, atendiendo al número de necesidad 50568, el cual está conformado así:

Técnico: Liliana Maria Duque Henao
Logístico: Nelson Darío Cifuentes
Jurídico: Freddy Orlando Romero Lujan

4. El análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato, indicando con precisión las variables consideradas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de los costos para la entidad asociados a la realización del proceso de selección y a la ejecución del contrato.

Acorde con la información registrada por el rol técnico, el presente proceso contractual tiene como objeto "Prestar el servicio de mantenimiento de Bienes Muebles", con él que se garantice a través del mantenimiento preventivo y correctivo la conservación y funcionamiento de los bienes muebles.

Dicho proceso, según especificaciones técnicas y el estudio de costos realizado por la Secretaria de Suministros y Servicios, cuenta con un presupuesto oficial de OCHOCIENTOS ONCE MILLONES OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M.L. ($811.083.764), IVA incluido, distribuidos así;

LOTE 1 - $286.583.764

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

LOTE 2 - $236.500.000
LOTE 3 - $248.000.000
LOTE 4 - $ 40.000.000

Ver archivo DISTRIBUCION PPTO POR SECRE EP 37093, hoja LOTES A CONTRATAR

El presupuesto oficial corresponde a la asignación de recursos de: Secretaría de Suministros y Servicios, Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, Gerencia Etnias, Secretaría de Medio Ambiente, Secretaría de Participación Ciudadana, Secretaria de Seguridad y Convivencia y Secretaria de Hacienda, aportan, para atender la demanda de los requerimientos de mantenimiento de los bienes muebles objeto de intervención.

LOTE 1	SUMINISTROS Y SERVICIOS	$ 240.083.764
	GERENCIA ETNIAS	$ 6.500.000
	PARTICIPACION CIUDADANA	$ 15.000.000
	INCLUSIÓN SOCIAL, FAMILIA Y DERECHOS HUMANOS	$ 5.000.000
	SECRETARIA DE HACIENDA	$ 20.000.000
LOTE 2	SUMINISTROS Y SERVICIOS	$ 165.000.000
	GERENCIA ETNIAS	$ 1.500.000
	SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	$ 70.000.000
LOTE 3	SUMINISTROS Y SERVICIOS	$ 236.000.000
	INCLUSION SOCIAL, FAMILIA Y DERECHOS HUMANOS	$ 10.000.000
	GERENCIA ETNIAS	$ 2.000.000
LOTE 4	SUMINITROS Y SERVICIOS	$ 10.000.000
	MEDIO AMBIENTE	$ 30.000.000

Ver archivo DISTRIBUCION PPTO POR SECRE EP 37093, hoja DISTRIBUCION RECURSOS POR SECRETARIA

Para determinar el valor de los tarifarios de los mantenimientos preventivos y correctivos de repuestos del proceso, se solicitó cotizaciones en la plataforma SECOP II a través de RFI, y a través de correos electrónicos.

ANÁLISIS DE RFI

Se publicó el RFI con las condiciones técnicas requeridas, de acuerdo con el objeto y el alcance del presente proceso, el 14 de diciembre de 2023, con fecha de presentación de ofertas el 20 de diciembre de la misma anualidad; según la clasificación de naciones unidas el RFI se direccionó a 4297 posibles oferentes, de los cuales fue visto por tres ejecutando cancelación de participación; y

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

como resultado se tuvo que no se presentaron ofertas..

Se concluye que al no recibir respuesta de RFI y cotizaciones por correos, y no ser posible realizar análisis de precios comparativos, se decide tomar los valores presupuestados por la Entidad del año inmediatamente anterior (2023), y actualizarlos con el porcentaje de la inflación acumulada al 31 de diciembre del año 2023 (9.28%).

(Ver archivo PROPUESTA ECONOMICA A OFERTAR TARIFARIOS AÑO 2024)

IMPUESTOS TASAS Y CONTRIBUCIONES

Entre los impuestos, tasas y contribuciones que estarán a cargo del proponente seleccionado, a manera de enunciado, están los siguientes:

Impuesto a la Ventas IVA: Este objeto corresponde a una prestación de un servicio y está gravado con el impuesto a las ventas - IVA a la tarifa del 19%.

Impuesto de Industria y Comercio: Correspondiente al dos por mil (2 x 1000) del valor total del contrato. Esta retención no se puede tener en cuenta como elemento estructural de los costos ya que el artículo 115 del Estatuto Tributario establece que es deducible en un 100% al igual que el impuesto de Avisos y Tableros

Retención en la Fuente: Corresponde al pago anticipado del Impuesto de Renta. Esta retención no se puede tener en cuenta como elemento estructural de los costos porque no se entiende como un impuesto sino un pago anticipado de la renta.

Estampilla "Universidad de Antioquia, de Cara al Tercer Siglo de Labores": correspondiente al uno por ciento (1%) del valor total del contrato de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital Número 093 de 2023.

Gravamen a los movimientos financieros: Equivalente al cuatro por mil (4 x 1000) del valor total del contrato. Para la Formulación de la Propuesta se debe tener en cuenta la deducción del 50% de que trata el Artículo 115 del Estatuto Tributario.

Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor: Equivalente al dos por ciento (2%) del valor total del contrato antes de IVA, de conformidad con el Acuerdo Distrital Número 093 de 2023.

Tasa Prodeporte y Recreación: Equivalente al uno punto tres por ciento (1,3%) del valor total del contrato de conformidad con el Acuerdo Distrital Número 093 de 2023.

Estampilla para la Justicia Familiar: Equivale al 2% del valor bruto del contrato (valor sin IVA) de cada pago o abono de los contratos y las adiciones de los mismos que suscriba Distrito Especial de

Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital Número 093 del 2023.

En todo caso, corresponde al contratista sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.

ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizara por el VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL POR LOTE, conforme a los valores unitarios obtenidos luego de finalizado el certamen de subasta por lote y será a MONTO AGOTABLE

Finalizado el Evento de Subasta Electrónica en el caso que la hubiera o con las ofertas presentadas al momento de la apertura del sobre económico si no hubiera subasta o no se presentaren lances durante la misma, la Administración Distrital procederá a distribuir el precio final de la oferta del proponente ganador en cada lote, proporcionalmente en cada uno de los ítems, con base en el descuento total obtenido respecto del presupuesto oficial de cada lote.

FORMA DE PAGO:

EL Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín le cancelará al CONTRATISTA el valor total del contrato, mediante pagos parciales mes vencido, teniendo presente que es a demanda y de acuerdo a la ejecución del periodo, previa verificación por parte del supervisor, y del pago de aportes de salud y pensión, que se encuentra a paz y salvo por concepto de aportes en salud y pensión y riesgos laborales en la cuenta bancaria que para tal fin reporte el contratista; igualmente mediante la presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizada y firmada por las partes y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor, e información solicitada por el supervisor.

Es requisito indispensable para efectuar los pagos, que el contratista envíe al supervisor la siguiente información:

- Factura y/o documento equivalente a cuenta de cobro.
- Aprobación de las cotizaciones enviadas por el contratista, y que deben ser aprobadas por el supervisor, correspondientes a aquellos elementos o repuestos que no se encuentran en el tarifario.
- Caso número con firma de recibo a satisfacción.
- Planilla integrada de liquidación de aportes (PILA) a la seguridad social, del o los periodos de cobro, de todos los empleados a cargo del contratista que tienen relación directa con la ejecución del contrato.
- Certificado de aportes a parafiscales, y pago de la seguridad social, firmado por el representante legal o Revisor Fiscal.
- Certificado de aportes a parafiscales, y pago de la seguridad social, firmado por el representante legal o Revisor Fiscal, para el personal que ejecuta labores especiales y no están

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

registradas en la empresa.
- Certificados del manejo de los residuos, expedido por la empresa que realiza el manejo y disposición de dichos elementos (de acuerdo a las fechas de recolección), y para los demás meses entregar certificado firmado por el contratista donde indique cual es el manejo que se le está dando a los residuos.
- El certificado debe especificar el manejo de los residuos resultantes de los mantenimientos realizados en la Alcaldía de Medellín.
- Para el primer pago que se presente, se debe anexar el contrato actualizado que se tiene para el manejo y disposición de residuos.
- Informe de las actividades realizadas - las pendientes por realizar # fechas de entregas de los bienes que requieren tiempos de entregas largos por consecuciones de repuestos, etc.

DISTRIBUCIÓN DEL PAC

LOTE 1 - Suministros y Servicios - $240.083.764

Abril	$60.000.000
Mayo	$50.000.000
Junio	$40.000.000
Julio	$20.000.000
Agosto	$20.000.000
Septiembre	$15.000.000
Octubre	$10.000.000
Noviembre	$10.083.764

- Secretaría de Hacienda - $20.000.000

Abril	$ 10.000.000
Mayo	$ 5.000.000
Junio	$ 5.000.000

- Gerencia Etnias - $6.500.000

Abril	$3.000.000
Mayo	$2.000.000
Junio	$1.500.000

- Participación Ciudadana - $15.000.000

Mayo	$3.750.000
Junio	$1.875.000
Julio	$1.875.000
Agosto	$1.875.000

Septiembre $1.875.000
Octubre $1.875.000
Noviembre $1.105.912
Diciembre $ 769.088

- Inclusión Social - $10.000.000

Abril $5.000.000
Mayo $5.000.000

LOTE 2 - Suministros y Servicios - $165.000.000

Abril $50.000.000
Mayo $40.000.000
Junio $30.000.000
Julio $20.000.000
Agosto $10.000.000
Septiembre $ 10.000.000
Octubre $ 5.000.000

- **Gerencia Etnias - $1.500.000**

Abril $750.000
Mayo $750.000

-Seguridad y convivencia - $70.000.000

Abril $20.000.000
Mayo $10.000.000
Junio $10.000.000
Julio $10.000.000
Agosto $10.000.000
Septiembre $10.000.000

LOTE 3 - Suministros y Servicios - $236.000.000

Abril $60.000.000
Mayo $60.000.000
Junio $40.000.000
Julio $30.000.000
Agosto $25.000.000

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

Septiembre $15.000.000
Octubre $ 6.000.000

- Gerencia Etnias - $2.000.000

Abril $1.000.000
Mayo $1.000.000

- Inclusión Social - $10.000.000

Abril $5.000.000
Mayo $5.000.000

LOTE 4 - Suministros y Servicios - $10.000.000

Abril $5.000.000
Mayo $5.000.000

- Medio Ambiente - $30.000.000

Abril $8.000.000
Mayo $6.000.000
Junio $5.000.000
Julio $3.000.000
Agosto $2.000.000
Septiembre $1.500.000
Octubre $1.500.000
Noviembre $1.500.000
Diciembre $1.500.000

TOTAL: OCHOCIENTOS ONCE MILLONES OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M.L. ($811.083.764), IVA incluido
Ver archivo DISTRIBUCION PPTO POR SECRE EP 37093, hoja DISTRIBUCION DEL PAC

El código C19 que aparece en los códigos UNSPSC con descripción CATEGORIZACION MUNICIPIO DE MEDELLIN BIENES Y SERVICIOS DE OFICINA, es una codificación de manejo interno, por lo tanto, no estará incluida en los Pliegos de Condiciones.

5. La justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable.

En las subastas inversas para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

uniformes y de común utilización a que se refiere el inciso 2° del Literal a), del numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, se tendrá como único criterio de evaluación el precio. En caso de que estos bienes o servicios estén sometidos a situaciones de control de precios mínimos, la entidad estatal deberá valorar la facilidad de llevar a cabo una subasta inversa, o aplicar la modalidad de selección que corresponda.

Sin embargo, La administración Distrital , verificará la capacidad jurídica, la experiencia, capacidad financiera y de organización, que dé certeza de que los proponentes cuentan con la organización e infraestructura que permita el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato , de acuerdo a lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el manual expedido por la Agencia Nacional para la Contratación Colombia Compra Eficiente, esto es, se verificará la capacidad jurídica, capacidad financiera y la capacidad organizacional del proponente.

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
JURIDICA	0001	Carta de presentación de la propuesta	DILIGENCIAR Y FIRMAR FORMATO ANEXO
JURIDICA	0002	Acta de conformación de la Unión Temporal, Consorcios u otra	SI HAY LUGAR A ELLO
JURIDICA	0003	Autorización de la junta o asamblea de socios	SI HAY LUGAR A ELLO
JURIDICA	0004	Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguri	SUSCRITO POR EL REVISOR FISCAL, O REPRESENTANTE LEGAL, SEGÚN APLIQUE
JURIDICA	0005	Certificación Responsabilidad Fiscal	SERÁ VERIFICADO POR EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

Documento Número: 37093

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
			INNOVACIÓN DE MEDELLÍN
JURIDICA	0007	Certificado de antecedentes disciplinarios	SERÁ VERIFICADO POR EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN
JURIDICA	0008	Certificado de Existencia y Representación Legal	CON FECHA DE EXPEDICIÓN NO SUPERIOR A 30 DÍAS CALENDARIO
JURIDICA	0010	Garantía de seriedad de la propuesta	SEGÚN PLIEGO DE CONDICIONES
JURIDICA	0015	Certificado antecedentes judiciales	SERÁ VERIFICADO POR EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN
JURIDICA	0020	Registro Mercantil	EN CASO DE APLICAR, SEGÚN PLIEGO DE CONDICIONES
JURIDICA	0024	Condición de MIPYME	EN CASO DE APLICAR, SEGÚN PLIEGO DE

Documento Número: 37093

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
			CONDICIONES
JURIDICA	0026	Fotocopia cédula ciudadanía representante legal	LEGIBLE
JURIDICA	0033	Inscripción Registro Único de Proponentes - RUP	SEGÚN PLIEGO DE CONDICIONES
JURIDICA	0042	Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	SERÁ VERIFICADO POR EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN
JURIDICA	0047	Fotocopia Tarjeta Profesional de Revisor Fiscal	LEGIBLE, EN CASO QUE APLIQUE
JURIDICA	0048	Certificado de la Junta Central de Contadores	VIGENTE, EN CASO QUE APLIQUE
JURIDICA	0049	Sede en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá	SEGÚN PLIEGO DE CONDICIONES
JURIDICA	0054	Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam)	SEGÚN PLIEGO DE CONDICIONES
TECNICA	0007	Propuesta económica	SEGÚN PLIEGO DE CONDICIONES
TECNICA	0024	Certificados de experiencia	SEGÚN PLIEGO DE CONDICIONES
TECNICA	0052	Contrato actualizado para el manejo de los residuos	SEGÚN PLIEGO DE CONDICIONES

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

Documento Número: 37093

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
LOGISTICA	0006	Índice de liquidez igual o superior a	MAYOR O IGUAL A 1
LOGISTICA	0008	Índice de endeudamiento igual o inferior a	MENOR O IGUALA 0.7
LOGISTICA	0027	Razón de cobertura de intereses	MAYOR O IGUAL A 1.5
LOGISTICA	0028	Rentabilidad del Patrimonio	MAYOR O IGUAL A 0.11
LOGISTICA	0029	Rentabilidad del Activo	MAYOR O IGUAL A 0.05
JURIDICA	0052	Cert. Revisor Fiscal para S.A. conste si es abierta_cerrada	ADJUNTAR CERTIFICADO SEGÚN PLIEGO

TIPO CRITERIO	CRITERIO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO	PUNTAJE MÁX
PRECIO	0006	Menor Precio Subasta Inversa		

6. El soporte que permita la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato:

RIESGO	DESCRIPCIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
0099	Véase análisis de riesgos adjunto		

7. El análisis que sustenta la exigencia de los mecanismos de cobertura que garantizan las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar:

AMPARO	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	DUR.ADIC.	PERIODO
0005	CUMPLIMIENTO	10,00	6	MESES
0002	CALIDAD DEL SERVICIO	10,00	6	MESES
0008	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5,00	3	AÑOS
0009	RESPONSABILIDAD	200,00	0	

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

	EXTRACONTRACTUAL (EXPRESADA EN SMMLV)			
0013	SERIEDAD DE LA OFERTA	10,00	0	

8. Elementos descriptivos del Contrato a celebrar

Bien o servicio objeto del contrato:

Prestar el servicio de mantenimiento de bienes muebles.

Valor estimado del contrato (valor del presupuesto oficial):

$ 811.083.764

Forma de pago (incluyendo el anticipo o pago anticipado en caso de que se requiera):

Pago Parcial

Supervisión o Interventoría:
El seguimiento y control de la ejecución del contrato resultante de este proceso se realizará según lo estipulado en el plan, así:

Clase : Supervisión
Tipo : B

DESIGNACION	COMPONENTE	IDENTIFICACION	NOMBRE	E-MAIL
Supervisor	LIDER	42880352	DUQUE HENAO LILIANA MARIA	liliana.duque@medellin.gov.co
Apoyo	SUPLENTE	15511648	DUQUE GOMEZ LIBORIO DE JESUS	liborio.duque@medellin.gov.co

Lugar de Ejecución (Sitio de entrega de los bienes o servicios):

Distrito Especial de Ciencia, Tecnologia e Innovación de Medellín

Duración o Plazo de ejecución del contrato:

265.0 Días Calendario

Multas:

En caso de mora o de incumplimiento de las obligaciones parcial o total, LA ENTIDAD podrá imponer a EL CONTRATISTA, multas sucesivas por la suma equivalente al 0.5% del valor del contrato, por cada día de mora o incumplimiento, sin que el valor total de las mismas superen la suma equivalente al 10 % del valor total del contrato.

EL CONTRATISTA autoriza a LA ENTIDAD para descontar y tomar el valor de las multas, una vez en firme la decisión que las impone, de cualquier suma que se le adeude, sin perjuicio de que LA ENTIDAD las haga efectivas por jurisdicción coactiva o ante las autoridades judiciales.

El pago o la deducción de dichas multas no exoneran AL CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades que emanan del contrato. Para la aplicación de cualquier sanción contractual de las previstas en el contrato y en la ley, se adelantará previamente el procedimiento establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, previos los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato, de acuerdo con lo previsto en el Manual de Contratación y Supervisión adoptado por la Entidad.

Contractualmente, se pactan las siguientes causales de multa:
a. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes al perfeccionamiento del contrato dentro del plazo establecido para ello, y/o mora o incumplimiento injustificado en la entrega de los documentos necesarios para la ejecución del mismo.
b. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a ampliar en valor y/o en plazo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar.
c. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar los trabajos, según el caso, en la fecha determinada.
d. Por cambios en las especificaciones, sin previa autorización del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, lo cual no exonera al Contratista de la obligación de cumplir con el objeto y alcance del objeto señalado en el contrato.
e. Por mora o incumplimiento sistemático y reiterado de los requisitos de seguridad industrial e higiene, o de las instrucciones del supervisor al respecto, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito.
f. Por cada día de retraso en la entrega de los productos señalados en el contrato.
g. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes. En este caso, el Distrito elaborará la liquidación de oficio.
h. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones o de las órdenes de la supervisión, que afecte el contrato.
i. Por el incumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, con base en los salarios presentados en la propuesta, se impondrán multas sucesivas hasta que cese el incumplimiento, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar y del informe ante el Ministerio de Protección Social.

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

j. Por incumplimiento de cualquiera de los requisitos enunciados en las Especificaciones Técnicas.
k. Por cada día calendario transcurrido a partir del tercer día hábil siguiente al momento en que se verifique la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista, sin que esta haya sido notificada a la Entidad.
l. Por incumplimiento de las demás obligaciones previstas en el contrato.

La administración Distrital podrá efectuar AL CONTRATISTA las comunicaciones previstas en el proceso sancionatorio a través de cualquier medio idóneo que garantice la recepción por parte del CONTRATISTA.

Para dichos efectos será válido el envío de correo electrónico con confirmación de recibo a la dirección electrónica indicada por el proponente en su propuesta. Podrá también emplearse el envío mediante correo certificado dirigido a la dirección que se indica en la propuesta o a la última que haya indicado EL CONTRATISTA a la administración Distrital o personalmente con constancia de recibo del representante legal, tratándose de persona jurídica, o de la respectiva persona natural.

Cláusula Penal Pecuniaria:

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones del presente Contrato por parte de EL CONTRATISTA, el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín cobrará a título de pena, una sanción pecuniaria equivalente al 10% del valor total del presente contrato, suma que se tendrá como pago parcial de los perjuicios que reciba. El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, podrá descontar de las sumas que adeude a EL CONTRATISTA el valor previsto en esta cláusula, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, cobrándose directamente. Si esto no fuere posible podrá hacerlo por vía arbitral. Si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO PRIMERO. El valor de la cláusula penal que se haga efectivo se considerará como pago parcial, pero no definitivo de los perjuicios ocasionados al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, pudiendo esta reclamar, por la vía arbitral, los perjuicios que excedan del monto de la cláusula penal.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La aplicación de la cláusula penal podrá hacerse efectiva en los eventos aquí señalados, sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal por parte de EL CONTRATISTA.

Plan de Desarrollo:

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

Documento Número: 37093

Ecociudad

Gobernanza y Gobernabilidad

_____
Liliana Maria Duque Henao
Técnico

_____
Freddy Orlando Romero Lujan
Profesional Universitario - Jurídico

_____
Nelson Dario Cifuentes Osorio
Profesional Universitario - Logístico

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia