170

SECCIÓN A: IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO			
Tipo de Contrato	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha	06 DICIEMBRE 2023
Número de Contrato	406-2023		
Entidad CONTRATANTE	MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA		
Nit	890.984.265-6		
Nombre e Identificación Representante de la Entidad Contratante	**JULIÁN RAMIRO ARBOLEDA MAYA** con cedula de ciudadanía N° **80.844.267** expedida en Bogotá.		
Calidad y Fundamento Jurídico en el que actúa el Representante de Contratante	Alcalde Encargado Municipal de Yondó (Antioquia), y como tal Representante Legal de la Entidad Territorial, en uso de sus facultades y funciones contenidas en el numeral 3 del artículo 313 de la Constitución Política, el Parágrafo 4 del Artículo 18 y el Artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 , las disposiciones vigentes de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Acuerdo 025 de Diciembre 20 de 2017 proferido por el Concejo Municipal de Yondó y Concepto No. 2215 de 2014 de la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, Decreto N 089 del 01 de noviembre 2023 y Decreto N 092 del 9 de noviembre.		
Lugar de Notificaciones del Contratante	Cra 55 46 A – 16, Yondó Antioquia		
CONTRATISTA	COMPUTER & ELECTRONIC CENTER S.A.S.		
Nit o C.C.	NIT 811.034.604-7		
Nombre e Identificación del Representante del Contratista	**YURLEY ALEXANDRA RODRIGUEZ CASTRO** **CC. 1.115.724.870** de Saravena		
Calidad y Fundamento Jurídico en el que actúa el Representante del Contratista	N/A		
Lugar físico y electrónico de Notificaciones del Contratista	CALLE 50 No. 53-04 BARRIO JORGE ELIECER GAITAN computerelectronic@hotmail.com 3015316116-2313305674		
SECCIÓN B: CLÁUSULAS PARTICULARES			
1. Objeto	**MANTENIMIENTO (PREVENTIVO) DE LOS AIRES ACONDICIONADOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA, ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO, PARA EL DESARROLLO EFICIENTE DE SUS FUNCIONES Y COMPETENCIAS EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA.**		
2. Obligaciones Específicas o	El servicio de mantenimiento preventivo de los aires acondicionados consta de:		

Alcance del Objeto

- Llenar ficha técnica de cada aire.
- Inspeccionar las condiciones ambientales.
- Inspeccionar estado del aire acondicionado antes de realizar el procedimiento.
- Desenergizar antes del procedimiento de mantenimiento
- Limpieza de serpentines evaporadores
- Limpieza de serpentines condensadores con liquido presión
- Limpieza de aspas de motores y blower
- Limpieza de área de trabajo
- Realizar presiones
- Ajustes de gas
- Realizar el diagnostico de aires
- Revisión de fugas de aire acondicionado
- Contar con personal idóneo en el área para realizar el mantenimiento preventivo (Un ingeniero Electrónico, 2 técnico y 1 auxiliar técnico).

Este profesional, al mismo tiempo, debe contar con la experiencia y los conocimientos pertinentes, pero, además, con las herramientas necesarias.

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

La descripción, la cantidad y el valor descrito en la siguiente tabla corresponde a las especificaciones al objeto a contratar:

DESCRIPCION	CANTIDAD	UBICACIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Mantenimiento preventivo - correctivo y Diagnostico para aires acondicionados de 9.000 BTU.	4	Transito (1) Comisaria de Familia, psicología y trabajadora Social (3)	310.000	1.240.000
Mantenimiento preventivo - correctivo y diagnóstico para aires acondicionados de 12.000 BTU.	78	Planeacion (4) Juridica (4) Control Interno (1) Agropecuaria (2) Educacion (2) Despacho (1) Porteria (1) Secretaria de Gobierno (3)	421.200	32.853.600

			Almacen (1) Recurso Humano (2) Infraestructura (5) Salud (2) Secretaria de Cultura y Deporte (6) Casa de Justicia/ Fiscalia (4) Transito (2) Vivienda (2) Comisaria de Familia (1) Inspeccion de Policia (7) Hacienda - Tesorero (1) Punto Vivi Digital (4) Bilbioteca (16) Casa de Justicia Rack (2) Parque Educativo (1) Planeacion (4)		
Mantenimiento preventivo - correctivo y diagnóstico para aires acondicionados de 24.000 BTU.	7	PLaneacion (2) Educacion (1) Insfraestructura (2) Parque Eductavio (1) Familias en Accion (1)	507.900	3.555.300	
Mantenimiento preventivo - correctivo y diagnóstico para aires acondicionados de 60.000 BTU	3	Punto Vive (1) Parque Eductativo (2)	759.300	2.277.900	
SUB TOTAL				39.926.800	
I.V.A. 19%				7586092	
VALOR TOTAL				47.512.892	

NOTA: El presente contrato al tratarse de mantenimiento preventivo, no incluye repuestos que se tengan que adquirir, en caso que el contratista evidencie la necesidad deberá informar al supervisor del contrato para que se tenga en cuenta en futuras

	contrataciones, en caso que el contratista decida de manera unilateral comprar los repuestos e instalarlos, asume todos los costos y exime a la entidad de retribuir desembolsar el valor de los repuestos.
3. Plazo	Diez (10) días contados desde la suscripción del acta de inicio, sin exceder la vigencia 2023
4. Disponibilidad Presupuestal	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL NÚMERO: SHM0001335 FECHA: 29/11/2023 VALOR: $ 50.000.000,00 CINCUENTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE
5. Valor	CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS **($47.512.892,00)**
6. Forma de pago	Pago por avances porcentuales, con previa presentación de informe de las actividades realizadas y soportadas, acreditación del pago de la seguridad social, informe de supervisión, informe de terminación y recibo final, certificación de satisfacción y acta de terminación y liquidación.
7. Garantía	El Municipio de Yondó (Antioquia), ha determinado no recurrir a la constitución de garantías, teniendo en cuenta que los pagos a realizar al Contratista se encuentran supeditados a la presentación de informe de gestión y supervisión que den cuenta del cumplimiento del objeto contractual. Adicionalmente, deberá incluirse dentro de los Contratos la ***Cláusula de Indemnidad***, conforme a la cual se pacte la obligación del contratista de mantener libre al Municipio de Yondó (Antioquia) de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes
8. Cuenta Bancaria	La que informe el contratista al momento de presentar las respectivas cuentas de cobro ante la Secretaría de Hacienda Municipal
SECCIÓN C: CLÁUSULAS ESTÁNDAR	
9. Obligaciones Generales del Contratante	▪ Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato ▪ Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción. ▪ Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. ▪ Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. ▪ Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
10. Obligaciones Generales del Contratista	A. EL / LA CONTRATISTA se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas. 1)

	tiene el carácter de confidencial. Aunado a lo anterior, el Contratista se obliga a mantener la reserva de la información privilegiada que obtenga en razón a la ejecución de sus actividades contractuales, manteniendo el debido decoro, respeto y prudencia en las publicaciones o comentarios que realice en las redes sociales o en mecanismos de difusión de información, a no ser que se trate de pronunciamientos autorizados de carácter oficial.
11. Derechos del Contratante	▪ Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual. ▪ Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato. ▪ Revisar, rechazar, corregir o modificar las Actas y solicitar las correcciones o modificaciones que la prestación del servicio necesite. ▪ Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal.
12. Derechos del Contratista	▪ Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en el presente Contrato. ▪ El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Contratante.
13. Declaraciones del contratista	▪ Conoce y acepta los Documentos del Proceso. ▪ Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Municipio de Yondó respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. ▪ se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. ▪ que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad ni conflicto de intereses. ▪ está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. ▪ el valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato ▪ el contratista es una entidad independiente del Municipio de Yondó, y en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. el/la contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio de Yondó, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. ▪ Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por

	Desarrollar y ejecutar con diligencia y de acuerdo a la propuesta presentada, las actividades señaladas en el objeto contractual. 2) Rendir informe de gestión al momento de la realización de los pagos o cada vez que se le solicite, al supervisor del contrato, para que el mismo expida la certificación en la conste su veracidad. 3) Cumplir a cabalidad los requisitos necesarios para la ejecución del contrato y suscribir el acta de cumplimiento de los mismos. 4) Suscribir junto con el contratante dentro del término pactado, el acta de liquidación del contrato. 5) Cumplir con las actividades señaladas en el alcance del objeto, así como las incluidas a título de especificaciones técnicas en el Estudio Previo respectivo. 6) Rendir informes mensuales a su supervisor de las actividades asignadas dentro de la ejecución del contrato. 7). Acreditar el pago mensual de la seguridad social dentro de la ejecución del contrato. 8). Las demás que sean necesarias con el fin de dar total cumplimiento al objeto del contrato. B. EL / LA CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. C. EL / LA CONTRATISTA se abstiene de ceder parcial y/o totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO DE YONDÓ. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el MUNICIPIO DE YONDÓ está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al MUNICIPIO DE YONDÓ de la misma y solicitar su consentimiento. D. EL / LA CONTRATISTA se obliga a indemnizar al MUNICIPIO DE YONDÓ con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. EL / LA CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. EL / LA CONTRATISTA mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se origine en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. EL / LA CONTRATISTA será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o los empleados de sus subcontratistas, al MUNICIPIO DE YONDÓ en la ejecución del objeto del presente Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley. E. En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada

	escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a las direcciones indicadas en el encabezado del presente contrato.
14. Cláusulas excepcionales al Derecho Común	Con fundamento en la ley 80 de 1993 (en particular sus artículos 14 al 19), y de las normas que la modifiquen, en el presente contrato se pactan expresamente las facultades excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad. Por expresa prohibición legal, esta cláusula no aplica cuando se trata de contratos interadministrativos; de empréstito, donación, arrendamiento y en los contratos que tengan por objeto actividades comerciales o industriales, o que tengan por objeto el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas, contratos de seguro tomados por las entidades estatales. Por ausencia de autorización legal, esta cláusula no aplica para consultorías, comodato, leasing etc.
15. Multas	En caso de incumplimiento a las obligaciones del/la Contratista derivadas del presente contrato, el MUNICIPIO DE YONDÓ puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: por el incumplimiento de cualquier obligación contractual, el contratista se hará acreedor a una multa equivalente hasta por el cinco por ciento (5%) del valor básico del contrato. En el caso de que el Contratista se haga acreedor a cualquiera de las multas por incumplimiento, su valor será tomado de cualquier saldo a favor del Contratista o cubierto por la Garantía de Cumplimiento y en ningún caso su aplicación será entendida por el Contratista como liberatoria o atenuante de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato. Las multas se causan por el simple incumplimiento sin que el Contratante tenga que demostrarlo y los perjuicios que por ello se causen al Contratante, podrán hacerse efectivos en forma separada. El procedimiento de imposición de multas será el establecido por el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. La aplicación de la multa como consecuencia del incumplimiento de cualquier obligación contractual no agota la posibilidad de volverla a aplicar si se presenta nuevamente el incumplimiento de esa o de cualquier otra obligación.
16. Cláusula penal	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL/LA CONTRATISTA debe pagar al MUNICIPIO DE YONDÓ, a título de indemnización, una suma equivalente una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el MUNICIPIO DE YONDÓ adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

17. Anexos o Documentos integrantes del contrato	Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: ▪ Los estudios previos. ▪ Invitación a presentar oferta. ▪ La oferta presentada por el Contratista. ▪ Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales.
18. Requisitos de perfeccionamiento y ejecución	El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral.
19. Solución de Controversias	Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Contratante con ocasión de la firma, ejecución, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente.
20. Lugar de ejecución y domicilio contractual	Municipio de Yondó (Antioquia).

POR EL MUNICIPIO DE YONDÓ	POR (EL/LA) CONTRATISTA
JULIÁN RAMIRO ARBOLEDA MAYA C.C. N° **80.844.267** de Bogotá. Alcalde (E) Municipal de Yondó Antioquia Decreto Nº089 del 01 de noviembre 2023 y Decreto Nº092 del 09 de noviembre	Yurley Rodriguez **COMPUTER & ELECTRONIC CENTER S.A.S.** **NIT 811.034.604-7** **YURLEY ALEXANDRA RODRIGUEZ CASTRO** **CC. 1.115.724.870** de Saravena
Reviso: Deivi Díaz Rivera	
Proyecto: Rubén Darío Rincón Claro	

	MUNICIPIO DE YONDÓ NIT: 890984265-6		
	GESTIÓN DE GOBIERNO	Código:	F-GGO-OAJ-25
	DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR (A)	Fecha de Aprobación:	30/07/2021
		Version:	0
		Página:	1 de 2

SECCIÓN A: IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO			
Tipo de CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS	Fecha del CONTRATO y del presente documento:	06/12/2023
Número de CONVENIO	406-2023		
Entidad CONTRATANTE	MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA		
Nit	890.984.265-6		
Nombre e Identificación Representante de la Entidad Contratante	**JULIÁN RAMIRO ARBOLEDA MAYA** con cedula de ciudadanía N° **80.844.267** expedida en Bogotá.		
Calidad y Fundamento Jurídico en el que actúa el Representante de Contratante	Alcalde Encargado Municipal de Yondó (Antioquia), y como tal Representante Legal de la Entidad Territorial, en uso de sus facultades y funciones contenidas en el numeral 3 del artículo 313 de la Constitución Política, el Parágrafo 4 del Artículo 18 y el Artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 , las disposiciones vigentes de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Acuerdo 025 de Diciembre 20 de 2017 proferido por el Concejo Municipal de Yondó y Concepto No. 2215 de 2014 de la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, Decreto N 089 del 01 de noviembre 2023 y Decreto N 092 del 9 de noviembre		
DIRIGIDO A:	**JULIÁN RAMIRO ARBOLEDA MAYA**_identificada con la Cédula de Ciudadanía No. **80.844.267,** expedida en Bogotá. Secretario de Gobierno municipio de Yondó		
CONTRATISTA	**COMPUTER & ELECTRONIC CENTER S.A.S.**		
Naturaleza Jurídica	Persona Natural	Persona Jurídica X	Consorcio o U.T.
Nit o C.C.	NIT 811.034.604-7		
Nombre e identificación del Repte. del Contratista (si aplica)	**YURLEY ALEXANDRA RODRIGUEZ CASTRO** **CC. 1.115.724.870** de Saravena		
SECCIÓN B: DESIGNACIÓN SUPERVISOR(A)			
DESIGNACIÓN	Le informo que ha sido designado como SUPERVISOR del CONTRATO de la referencia, de conformidad con lo establecido en los respectivos Estudios Previos, así como en la ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.		
OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR	La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del CONTRATO. Obligaciones generales: Efectuar la vigilancia, control y seguimiento a la ejecución del CONTRATO para asegurar el logro exitoso de los objetivos y finalidades que se persiguen, en los términos, condiciones y especificaciones pactadas; como garantía del buen uso, manejo e inversión de los dineros públicos y demás recursos del Estado que se han puesto a disposición del contratista. Obligaciones específicas: ▪ Gestionar de manera oportuna los requisitos que apliquen para la suscripción del Acta de Inicio (Registro Presupuestal, Aprobación de Pólizas) ▪ Remitir a la Oficina Jurídica el Acto de Inicio con sus anexos, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción. ▪ Remitir a la Oficina Jurídica todos los documentos elaborados durante la ejecución del CONTRATO, incluyendo modificatorios, actas, suspensiones, reanudaciones, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción. ▪ Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones contenidas en el pliego de condiciones o invitación y sus adendas (cuando aplique), propuesta, CONTRATO; e informar en caso de incumplimiento.		

	▪ Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del CONTRATO y de los cronogramas previstos en el CONTRATO, gestionando oportunamente las modificaciones, prórrogas y ajustes necesarios para el cumplimiento de la finalidad del CONTRATO. ▪ Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso. ▪ Advertir oportunamente los riesgos que puedan afectar la eficacia del CONTRATO y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de riesgos y el manejo dado a ellos en los documentos del proceso. ▪ Verificar durante la ejecución del CONTRATO que el contratista mantenga el personal ofertado, incluyendo el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de su oferta (cuando aplique en procesos competitivos). ▪ Identificar e informar a las partes las necesidades de cambio o ajuste. ▪ Gestionar aprobación de las actualizaciones de las pólizas de los CONTRATO s, sus modificaciones y prórrogas. ▪ Las demás contenidas en el Manual de Contratación del Municipio de Yondó, el Manual de Supervisión e Interventoría del Municipio de Yondó, y la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los CONTRATO suscritos por las Entidades Estatales (expedido por Colombia Compra Eficiente), los cuales son conocidos y aplicados por el supervisor.
	JULIÁN RAMIRO ARBOLEDA MAYA C.C. N° **80.844.267** expedida en Bogotá. Alcalde Encargado Municipal de Yondó Antioquia
Reviso: Deivi Díaz Rivera	
Proyecto: Rubén Darío Rincón Claro	