CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Nro. 900.01.01.162 DE 2024

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE AMAGÁ

NIT: 890.981.732-0

CONTRATISTA: JARINSON LENARDO CALLE JIMENEZ

C.C.: 98.603.756

OBJETO: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A TODO COSTO INCLUIYENDO LOS REPUESTOS Y MANO DE OBRA DE LOS VEHÍCULOS DE LA FUERZA PÚBLICA CON RECURSOS DEL FONSET

VALOR: CATORCE MILLONES DE PESOS M/L ($14.000.000,oo)

PLAZO: OCHO (08) MESES Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO, A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II.

SUPERVISOR: Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos

En el Municipio de Amagá, Departamento de Antioquia, República de Colombia, entre los suscritos a saber, el Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos **JUAN DAVID LONDOÑO GIL**, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 98.603.576, según nombramiento 400-01-01-0001 del 02 de enero de 2024, diligencia de posesión del 02 de enero de 2024 y facultado para contratar mediante Resolución de delegación No. 400-01-01-0015 del 05 de enero de 2024 y demás disposiciones legales a la celebración del mismo y a las que se expidan durante su vigencia; y quien en adelante y para los efector jurídicos del presente contrato se denominara **EL MUNICIPIO**, por una parte; y por la otra **JARINSON LEONARDO CALLE JIMENEZ**, identificado con cédula de ciudadanía Nro. **98.603.756**, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios, número 900.01.01-162 de 2024, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A TODO COSTO INCLUIYENDO LOS REPUESTOS Y MANO DE OBRA DE LOS VEHÍCULOS DE LA FUERZA PÚBLICA CON RECURSOS DEL FONSET. SEGUNDA. ALCANCE**: En desarrollo del objeto contractual EL CONTRATISTA deberá**: 1).**

MOTOCICLETAS POLICIA NACIONAL

No.	PLACA	TIPO VEHÍCULO	MARCA	SIGLA
1	RVN-96D	MOTOCICLETA (ESTACIÓN)	YAMAHA XTZ250	381584
2	RVA-98D	MOTOCICLETA (ESTACIÓN)	YAMAHA XTZ250	381478
3	ZPY-02F	MOTOCICLETA(ESTACIÓN)	HONDA XRE300	382442
4	NJB-19C	MOTOCICLETA (ESTACIÓN)	YAMAHA XTZ250	381441

5	RVO-60D	MOTOCICLETA (SUBESTACIÓN)	YAMAHA XTZ250	381647
6	ZPY-03F	MOTOCICLETA (SUBESTACIÓN)	HONDA XRE300	382443
7	ZPY-04F	MOTOCICLETA (SUBESTACIÓN)	HONDA XRE300	382444
8	YGN-13F	MOTOCICLETA (INFANCIA)	YAMAHA XTZ250	382193
9	RRX-69D	MOTOCICLETA (SIJÍN)	YAMAHA XTZ250	380938
10	RRX-71D	MOTOCICLETA (SIJÍN)	YAMAHA XTZ250	380936

Los organismos de seguridad del estado pueden incrementar el número de vehículos relacionados, en el momento en que la entidad lo requiera durante la ejecución del contrato, previa comunicación al oferente que resulte favorecido en el presente proceso de selección. En el caso en que se incremente el número de automotores, para esto se aplicarán los mismos términos y condiciones de servicio de mantenimiento establecido en el contrato que se suscriba en el proponente adjudicado.

Los vehículos a los cuales se les prestará los servicios son los que están adscritos a la estación y la subestación de policía y los que sean autorizados por el comandante de la estación; así mismo, los del ejército nacional previamente autorizados en el comité de orden público.

TIPOS DE MANTENIMIENTO

PREVENTIVO:

El Mantenimiento Preventivo comprende las revisiones periódicas, inspección, ajuste, cambio de piezas menores, de las motocicletas y debe incluir como mínimo las siguientes actividades:

- Sincronización: bujías, filtro de gasolina, filtro de aire, líquido lavador de inyectores
- Revisión general del sistema de frenos: disco de frenos delanteros, campanas, guaya freno de mano, pastillas delanteras, pastillas traseras o bandas, líquido de frenos.
- Diagnóstico y chequeo de todo el sistema eléctrico.
- Revisión y ajuste de dirección: caja de dirección, terminales de dirección, tijeras de dirección completas.
- Engrase rodamientos, terminales y rotulas de dirección completas.
- Lubricantes y lavado: lavado general y motor, cambio de aceite motor, cambio filtro de aceite, cambio filtro de aire, cambio filtro combustible
- La Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos establecerá la periodicidad con que se debe realizar cada una de las actividades de mantenimiento preventivo, de acuerdo con los servicios requeridos por cada vehículo.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

Si en el desarrollo del mantenimiento preventivo, se detectan fallas, se deberá realizar el mantenimiento correctivo correspondiente; reponiendo aquellas partes que sean necesarias para la puesta en funcionamiento del vehículo. Igualmente, en el caso de fallas diferentes a las detectadas durante el mantenimiento preventivo, se debe prestar

el servicio de reparación de forma inmediata, una vez la empresa sea notificada por escrito, por parte del supervisor.

El mantenimiento correctivo consiste en la reposición de piezas dañadas, por repuestos que sean necesarios para la correcta operación de los vehículos y que hayan fallado por desgaste natural de las mismas, por causas imputables al clima, condiciones del terreno o en desarrollo de alguna actividad inherente a su función.
Los repuestos que sean objeto de cambio, serán originales de primera calidad y no remanufacturados; excepcionalmente se podrán usar repuestos homologados que cumplan con las especificaciones técnicas del repuesto que se requiera y sobre el que el contratista otorgue garantía.

Una vez el supervisor, solicite el servicio de mantenimiento correctivo, el contratista le informará las necesidades de repuestos o insumos, así como especificación de costos y solamente procederá a la realización del mantenimiento correctivo cuando medie autorización escrita del supervisor del contrato.

El contratista deberá sustituir los elementos que resulten defectuosos en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contados a partir del recibo del vehículo y de la notificación efectuada por el supervisor del contrato de manera escrita.

- El Proponente deberá contar (en calidad de arrendamiento, propietario, leasing o préstamo) con un Taller; de su empresa o establecimiento de comercio dentro del perímetro urbano del Municipio de Amaga; El anterior requisito se verificará por parte de la Administración Municipal y servirá como punto de operaciones.

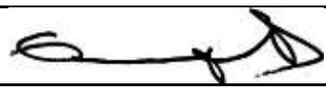
TERCERA. VALOR Y FORMA DE PAGO. El valor del presente contrato corresponde a la suma de **CATORCE MILLONES DE PESOS M/L ($14.000.000,oo),** EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato así**: PAGOS PARCIALES** contra entrega del Suministro recibido a entera satisfacción, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin, como son: Certificado de recibido a satisfacción suscrito por el supervisor designado, Factura debidamente especificada y que cumpla con los requisitos de Ley; el contratista también deberá adjuntar con la factura la constancia del pago de los aportes al sistema de seguridad social, parafiscales y cuota de aprendizaje (si aplica), esto en cumplimiento de la ley 789 de 2002 y del artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Si las facturas no han sido bien elaboradas o no se acompañan de los documentos que la respalden, los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la cuenta o factura o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del PROVEEDOR, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **PARÁGRAFO: El municipio tiene quince (15) días hábiles para realizar el pago una vez entregado los documentos en su totalidad en la secretaria de hacienda. CUARTO**. **DURACIÓN DEL CONTRATO.** La duración del presente contrato será **OCHO (08) MESES** y/o hasta agotar presupuesto, a partir de la firma del Acta de Inicio en la plataforma del secop II. **QUINTA**: **OBLIGACIONES DE LAS PARTES:** Son obligaciones del **CONTRATISTA**. **1)** Suscribir conjuntamente con el supervisor el acta de inicio una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. **2)** Si dentro de los tres (3) días calendario siguiente a la celebración del contrato y la aprobación de las garantías, si las hubiere, el contratista seleccionado no ha procedido con la suscripción del acta de inicio, la entidad contratante expedirá un acto administrativo de trámite a través del cual ordenará la iniciación de la ejecución del contrato. **3)** Diligenciar los formatos dispuestos por esta entidad pública para el desarrollo de actividades de notificaciones, comunicaciones, pagos, requerimientos u otras actividades contractuales. **4)** Ejecutar el contrato de buena fe,

en forma idónea y oportuna el objeto del contrato, sin perjuicio de la interventoría y vigilancia que efectúe el municipio a la ejecución del contrato, evitando la configuración de situaciones que impliquen retardos en el cumplimiento de las prestaciones contractuales. **5)** Para efectos del pago que se cause con ocasión de la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar la siguiente información: **6)** Informe de ejecución del contrato en el cual se detalle el estado de cumplimiento de cada una de las obligaciones específicas. Sí el contratista lo desea, podrá utilizar el formato dispuesto por esta entidad pública. **7)** Copia de la planilla de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social. **8)** Informe de actividades de! periodo de ejecución contractual sobre el cual se presentará la solicitud de pago. **9)** Cuenta de cobro, factura o documento equivalente según el régimen tributario al cual pertenezca el contratista. **10)** Asumir bajo su costo y riesgo todos los costos en que incurra para la ejecución del contrato. **11)** Cumplir con la propuesta presentada, en todas y cada una de sus partes. **12)** Cuando se presente algún rechazo generalizado del hospedaje, este deberá ser reportado para el respectivo cambio de habitación, previa evaluación y seguimiento del contratista y el supervisor del contrato. **13)** El contratista deberá disponer de la capacidad logística y humana adecuada que le permita cumplir a cabalidad el objeto del contrato. **14)** Dar estricto y oportuno cumplimiento a lo consagrado en el ART.1 parágrafo 2, de la ley 828 de 2003, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Art. 23 y demás normas concordantes, relacionadas con los pagos al sistema integral de seguridad social (salud, pensión, y ARP) y aportes parafiscales, según el caso. **15)** Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar con ocasión del contrato. **16)** Las demás que surjan en desarrollo y ejecución del contrato y que tenga relación con el objeto contractual. De otro lado serán obligaciones de **EL MUNICIPIO**. **a).** Cumplir con la obligación de pago en los términos y condiciones establecidas. **b)** Brindar apoyo al contratista en el ejercicio del cumplimiento del objeto contractual, facilitando su acceso y disponiendo de los espacios necesarios para el cabal cumplimiento de su trabajo. **c)** Coordinar, vigilar y hacer el seguimiento a la ejecución del objeto del contrato. **d)** Requerir al contratista para que adopte las medidas correctivas pendientes cuando surjan fallas en el cumplimiento del objeto contractual. **e)** Velar por el cuidado y la conservación de los bienes públicos que le sean encomendados para el cumplimiento de sus actividades. **f)** Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente. **g)** Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución. **SEXTA. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO.** EL MUNICIPIO puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el CONTRATISTA cumpla con el objeto del presente Contrato. **SÉPTIMA. CADUCIDAD.** La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por EL MUNICIPIO cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. **OCTAVA. MULTAS.** En caso de que el CONTRATISTA se constituya en mora o incumpla injustificada y parcialmente alguna de las obligaciones que asume en virtud del presente contrato, el Municipio podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por el 0.5% del valor total del contrato sin exceder el 10% del valor del mismo y sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal, o de la declaratoria de caducidad del contrato. **NOVENA. CLÁUSULA PENAL.** En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, o declaratoria de caducidad éste pagará al MUNICIPIO a título de pena una suma equivalente al 10% del valor total del contrato y su valor se imputará al de los perjuicios que reciba el Municipio por su incumplimiento. **DÉCIMA. GARANTÍAS. DE CUMPLIMIENTO** correspondiente al 20% del valor del contrato y su vigencia cubrirá el plazo del contrato y seis (6) meses más. **DE CALIDAD DEL SERVICIO** correspondiente al 20%, del valor del contrato y su vigencia cubrirá el plazo del

contrato y seis (6) meses más. **SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE LOS PAGOS DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Esta garantía estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de la garantía no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato **DÉCIMA PRIMERA. SITUACIÓN JURÍDICA DEL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA no se considera para ningún efecto como funcionario o empleado del MUNICIPIO**,** sino como contratista independiente, sin derecho a reclamar prestación laboral alguna a su favor. **DÉCIMA SEGUNDA. CESIONES.** EL CONTRATISTA no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO. **DÉCIMO TERCERA. INDEMNIDAD.** EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a EL MUNICIPIO 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. Igualmente lo mantendrá indemne de cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen 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. **DÉCIMO CUARTA. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **DÉCIMO QUINTA. LIQUIDACION:** de acuerdo a lo establecido en el artículo 217 del decreto 019 de 2012 esta no será necesaria en los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, y en aras a la forma de pago establecida de la cual se colige que no existe ningún riesgo para el erario de la entidad contratante. **DÉCIMO SEXTA.** Las controversias o diferencias que surjan entre EL CONTRATISTA y EL MUNICIPIO con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, 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, y de no ser posible, a través de los procedimientos y acciones **DÉCIMA SÉPTIMA. NOTIFICACIONES.** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: A EL MUNICIPIO: Nombre: **Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos**, Palacio Municipal de Amagá, Calle 51 50-76, Código Postal: 055840, Tel: 847 49 07 - E-mail: gobierno@amaga-antioquia.gov.co. **DÉCIMO OCTAVA. SUPERVISIÓN.** La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor DEL MUNICIPIO, estará a cargo del **Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos o quien haga sus veces** –. **DÉCIMO NOVENA. ANEXOS DEL CONTRATO.** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: **1.** Los estudios previos. **2.** La oferta presentada por el Contratista a la cual se anexan los documentos legales del CONTRATISTA. **3.** Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. **4.** Certificado de disponibilidad presupuestal. **5.** Los demás que se produzcan en la ejecución del contrato y que legalmente corresponde. **VIGÉSIMA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes y para su ejecución la aprobación de la garantía de cumplimiento y suscripción del acta de inicio. **VIGÉSIMA PRIMERA. APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente Contrato con cargo al **certificado de disponibilidad presupuestal No. 0038 del 19 de enero de 2024 del Rubro 2.3.2.02.02.009** que se adjunta. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor, a las apropiaciones presupuestales y al PAC dispuesto por la Secretaría de Hacienda municipal.

VIGÉSIMA SEGUNDA. CONFIDENCIALIDAD. 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 tiene el carácter de confidencial. **VIGÉSIMA TERCERA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL**. Se fija como domicilio contractual para todos los efectos legales el Municipio de Amagá.

ESTE DOCUMENTO SE ENTENDERÁ FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR LAS PARTES UNA VEZ SE APRUEBE EN LA PLATAFORMA DE SECOP II LA FASE CORRESPONDIENTE.

Proyectó y Revisó	**NOMBRE**	**FIRMA**	**FECHA**
	Juan David Londoño Gil Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos		Abril 2024
Aprobó	Gabriel Jaime Uribe Botero Jefe Oficina Asesora Jurídica		Abril 2024
Los arriba firmantes declaran que han revisado el documento y se encuentra ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto bajo el principio de responsabilidad se presenta para firma.			