

Código: F-ADQU-001		Formato FO-ADQU Estudios Previos	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

Documento Número: 24043

Información Presupuestal

No. CDP	VALOR	SALDO	No. NECESIDAD
4000092086	105.000.000	0	33172
4000092558	12.000.000	0	33172

1. La descripción de la necesidad que el Municipio de Medellín pretende satisfacer con la contratación:

El Plan de Desarrollo 2016 - 2019 #Medellín cuenta con vos# tiene un enfoque claro hacia el desarrollo integral de la ciudadanía, que garantiza los derechos de la población por medio de una planeación diferencial e incluyente, con perspectiva territorial y que fortalece la democracia participativa y pluralista, visualizado en:

1.3 Medellín bien administra # Fortalecer la institucionalidad, a través de un modelo de gestión efectiva y transparente que hace buen uso de los recursos públicos para servir y beneficiar a la comunidad, enmarcado en: 1.3.4 Gestión efectiva: Con este programa el Municipio de Medellín busca fortalecer la función administrativa, la cual debe estar al servicio de los intereses generales, fundamentada en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y eficiencia, con una operación centrada en los procesos y enfocada en cumplir las expectativas y necesidades de las partes interesadas, principio y fin de la gestión. Por lo tanto, se deben integrar los procesos, evaluar y establecer acciones para la mejora continua; así mismo, realizar procesos integrales de asesoría y evaluación institucional que permitan mejorar la gestión, garantizar la conservación de los aspectos fundamentales para la prestación de los servicios en cumplimiento de la misión y visión institucional; lo que implica llevar a cabo: 1.3.4.5 Gestión y conservación de activos: donde se busca que todos los instrumentos de medición sean incorporados al Programa de Aseguramiento Metrológico para garantizar la trazabilidad contra patrones nacionales e internacionales y que permanezcan en un estado ideal de conservación y funcionamiento. También mantener de forma permanente en condiciones óptimas de limpieza (asepsia) y preservación, cada uno de los lugares de trabajo (CAM y sedes externas), así como garantizar la seguridad dentro y fuera de ellos, planear, programar y ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones físicas destinadas al servicio del municipio de Medellín e impulsar y desarrollar la gestión inmobiliaria. Se deberá implementar las políticas adecuadas de planeación, construcción, mantenimiento y sostenimiento de bienes de uso público y uso fiscal del municipio de Medellín, procurando construir unos protocolos de ciudad para cada una de estas acciones.

El Alcalde de Medellín establece tareas y responsabilidades específicas a la Subsecretaría de Gestión de Bienes adscrita a la Secretaría 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 Municipio de Medellín, procurando tanto a los servidores públicos como a los usuarios en general, el adecuado funcionamiento de las

Código: F-ADQU-001		Formato	
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
		FO-ADQU Estudios Previos	Alcaldía de Medellín

Documento Número: 24043

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 específicamente a lo allí estipulado:

##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 Municipio de Medellín; Garantizar el servicio de aseo y vigilancia para los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio de Medellín o bajo su responsabilidad; Dirigir y articular las políticas para el programa de aseguramiento metrológico de los instrumentos de medición, propiedad del Municipio de Medellín; entre otras.

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

Para efectos de la contratación específica del servicio requerido el Equipo de Mantenimiento de Bienes Muebles sigue los lineamientos definidos en: El Decreto 1039 de 2016 mediante el cual se delegan competencias en materia de contratación, específicamente a la Secretaría de Suministros y Servicios, así: ##la realización de las actividades y actuaciones 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 ## y específicamente a la Subsecretaría Selección y Gestión de Proveedores, una vez cumplidos los plazos establecidos en los artículos 1 al 4 y con referencia a las dependencias relacionadas en cada uno de ellos para lo concerniente a las actividades y actuaciones en los procesos de contratación, específicamente lo definido en los siguientes términos: ##procesos de contratación de bienes y servicios transversales a las dependencias requeridoras, cuyo presupuesto oficial sea inferior a mil (1000) salarios mínimos legales mensuales vigentes#. Así mismo, lo dispuesto en el artículo octavo #la ordenación del gasto y el componente técnico de los procesos de selección contractual, se delega en cada una de las secretarías de despacho y directores de departamento administrativo de las dependencias de conformidad con el Decreto 883 de 2015.

El Decreto 1040 de 2016 donde se establece la creación de los comités para la operación, seguimiento, control y vigilancia del proceso de contratación en el Municipio de Medellín.

El Decreto 1920 de diciembre 1 de 2015 con el que se adopta el Manual de Contratación del Municipio de Medellín.

El proceso de mantenimiento de bienes muebles, corresponde a la gestión de la Unidad de Mantenimiento de Bienes Muebles de la Subsecretaría de Gestión de Bienes, contemplando entre otras actividades la prestación del servicio de mantenimiento de mobiliario del Municipio de Medellín.

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

Código: F-ADQU-001		Formato FO-ADQU Estudios Previos	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

Documento Número: 24043

Los bienes objeto del mantenimiento preventivo y correctivo, son entre otros: escritorios, sillas, bibliotecas, mesas, archivadores de madera y metálicos, muebles rodantes, persianas, cortinas, y demás registrados como mobiliario en la Unidad de Bienes Muebles y Seguros.

El funcionamiento óptimo de los bienes muebles, garantiza y facilita la gestión de la entidad, a la vez que proporciona a los servidores públicos, espacios confortables para el desarrollo de sus tareas, preservando su integridad física y mejorando su buen desempeño laboral.

FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD

Para atender este requerimiento se hace necesario contratar una persona natural o jurídica especialista en el mantenimiento preventivo y correctivo para la conservación de dichos bienes, 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. Estos bienes se encuentran ubicados en las diferentes secretarías y sedes externas del Municipio de Medellín.

Adicionalmente, con la contratación que se haga se pretende obtener las siguientes ventajas: mayor duración de los muebles e instalaciones y disminución de costos por la identificación oportuna de daños.

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

Objeto:

Servicio mantenimiento de mobiliario

Códigos UNSPSC:

Nivel	Código	Descripción
Clase	73152100	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE FABRICACIÓN

Origen de los Recursos:

Código	Descripción
001	RECURSOS ORDINARIOS FUNCIONAMIENTO

Alcance del objeto:

El mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes muebles marcados con la respectiva placa de inventario, y aquellos bienes que no estén marcados propiedad del Municipio de Medellín, y 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 CAM y sedes externas.

Código: F-ADQU-001		Formato FO-ADQU Estudios Previos	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

Documento Número: 24043

Identificación del contrato a celebrar: CM-Servicio General

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Relacionar los tres tipos de mantenimiento (el correctivo, el preventivo y el predictivo), de la mejor manera posible para permitir alargar la vida útil de los muebles, enseres, equipos y/o instalaciones.
- 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 mobiliario.

ASPECTOS TECNICOS

El proponente deberá entregar un documento con la propuesta donde se contemplen todos y cada uno de los siguientes puntos relacionados con la prestación del servicio mantenimiento de mobiliario, igualmente aportará los soportes que permitan verificar su cumplimiento.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

Mantenimiento es: #El conjunto de actividades técnicas y administrativas cuya finalidad es conservar o restituir un sistema, subsistema, instalación, planta, máquina, equipo, mueble o enser, estructura, edificio, conjunto, componente o pieza en o a la condición que la permita desarrollar su función#

Tipos de mantenimiento:

Existen tres tipos básicos de mantenimiento: el correctivo, el preventivo y el predictivo que se basan

Código: F-ADQU-001		Formato FO-ADQU Estudios Previos	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

Documento Número: 24043

en tareas distintas. 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 tres tipos de mantenimiento de la mejor manera posible para permitir alargar la vida útil de los muebles, enseres, equipos y/o instalaciones.

Específicamente y acorde a la disponibilidad de recursos con este proceso se pretende contratar los siguientes:

Mantenimiento preventivo:

El mantenimiento preventivo es un conjunto de técnicas que tiene como finalidad disminuir y/o evitar las reparaciones de muebles y enseres 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, 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 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

Código: F-ADQU-001		Formato FO-ADQU Estudios Previos	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

Documento Número: 24043

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 Aranda, 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:

- a. Realizar una inspección general del bien mueble objeto de la intervención, para diagnosticar y determinar el tipo de mantenimiento que se requiere o la actividad que deberá realizarse para dejarlo en óptimas condiciones.
- b. Efectuar el mantenimiento de las carpinterías metálicas y de madera incluyendo el suministro de manijas, herrajes y tornillería.
- c. Realizar el mantenimiento preventivo de cerraduras de muebles, incluido el suministro de repuestos y los duplicados de llaves.
- d. Realizar inspección general a las sillas en general utilizadas por los servidores de acuerdo a programación generada por el Supervisor del Contrato.
- e. Utilizar y proveer todos los equipos y las herramientas necesarias, para realizar el mantenimiento.
- f. Dentro de los costos del contrato, deberán tenerse en cuenta los gastos de desplazamiento y/o traslado de los muebles o enseres al taller del contratista, cuando se requiera, sin que esto implique un precio adicional para el Municipio.

Entre otras que surjan en la ejecución de los mantenimientos respectivos y acordes a los fabricantes o los manuales de usuario.

Mantenimiento correctivo:

Es aquel en que solo se interviene el bien una vez presentada la falla o daño. Este tipo de mantenimiento, aplicado en muchas situaciones, tiene como principal ventaja la reducción de costos de inspecciones y reparaciones.

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

Código: F-ADQU-001		Formato FO-ADQU Estudios Previos	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

Documento Número: 24043

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, 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 mueble o enser sin aumentar su fiabilidad es por ello 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:

- a. Los correctivos son mantenimientos eventuales que debe atender el contratista por desperfectos en el funcionamiento del bien mueble o enser objeto del servicio solicitado y previo conocimiento del Supervisor del contrato.
- b. El contratista debe estar en capacidad de suministrar todos los insumos, elementos y repuestos que serán utilizados durante el mantenimiento y reparaciones, todos estos valores deberán estar incluidos en el valor unitario del mantenimiento ofertado.
- c. En caso de requerir repuestos, se cotizara a precios de mercado y estará sujeto a la autorización del cambio por parte del Supervisor del contrato.
- d. El contratista se obliga a presentar cotización por cada trabajo para aquellos muebles o enseres que requieran mantenimientos correctivos, donde se indique actividades a realizar y repuestos a cambiar.

La cotización debe ser desagregada por la actividad que se ejecutará sobre el mueble o enser objeto del mantenimiento con el valor unitario respectivo.

Las cotizaciones no podrán tardar más de dos (2) días hábiles, contados a partir de la fecha de diagnóstico del bien.

- e. Dentro de los costos del contrato, deberán tenerse en cuenta los gastos de desplazamiento y/o traslado de los muebles o enseres al taller del contratista, cuando se requiera, sin que esto implique un precio adicional para el Municipio.

Código: F-ADQU-001		Formato FO-ADQU Estudios Previos	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

Documento Número: 24043

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

El Municipio de Medellín, se reserva el derecho de solicitar cambios o reparaciones no contemplados previamente, en caso de presentarse esta situación, el contratista debe entregar 3 cotizaciones, solicitara dos (2) cotizaciones a personas o empresas idóneas para el suministro del bien o la prestación del servicio requerido, y anexar su propia cotización la cual deberá entregarse al Supervisor del contrato a más tardar dentro de los días (2) hábiles siguientes al requerimiento y será este quien autorice y ordene el cambio o la reparación.(El contratista entregara 3 cotizaciones).

Para las tres cotizaciones que presente el contratista se hace necesario que se presenten las 3 cotizaciones, y el costo depende del mantenimiento efectuado, realizando el desglose de las actividades y elementos utilizados con su respectivo valor, entre ellos se encuentran:

- Ajuste y mantenimiento general
- Tapizada de sillas universitarias
- Cambio de Bisagras en cajoneras
- Cambio de rieles para archivadores de madera o metálicos
- Suministro e instalación de tiraderas y / o maniguetas para archivador rodante
- Desinstalar e instalar estanterías - cuadros - carteleras, etc.
- Y todos aquellos bienes que requieran de mantenimiento y no se encuentra en el listado, y es entregado al contratista para que se realice el mantenimiento.

El proveedor debe garantizar el cumplimiento de las siguientes acciones por parte del personal técnico:

Manejo de las herramientas eléctricas y el uso adecuado de las conexiones en caso de requerirlas.

Manejo de las recomendaciones de Salud Ocupacional cuando se requiera ejecutar las labores en lugares que impliquen riesgos (altura) por el lugar donde se encuentran ubicados los muebles objeto de la intervención.

Con el fin de realizar seguimiento a las labores realizadas y tomar los correctivos pertinentes sobre los muebles o enseres intervenidos, el contratista deberá remitir al Supervisor del contrato un informe 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

Código: F-ADQU-001		Formato	
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
		FO-ADQU Estudios Previos	Alcaldía de Medellín

Documento Número: 24043

- Tareas realizadas
- Necesidades de cambio de partes o repuestos
- Sugerencias y recomendaciones

2. TIEMPO DE SERVICIO O RESPUESTA

Atender el requerimiento que le haga el Supervisor del contrato dentro de las doce (12) horas siguientes al reporte.

3. SITIO DE LOS TRABAJOS

Los bienes muebles, están localizados en el Centro Administrativo Municipal La Alpujarra de la ciudad de Medellín, ubicado en la calle 44 No. 52-165 y en las sedes externas ubicadas en las diferentes comunas y corregimientos de la ciudad. Por lo tanto, estará a cargo del contratista cualquier gasto por desplazamiento al sitio de los trabajos.

Para la realización de este contrato de mantenimiento se requiere que el proponente acredite la ubicación de la empresa o taller (dirección y teléfono) de tal forma que se pueda verificar las condiciones del espacio de trabajo durante la etapa de verificación con ello garantiza la respuesta o atención oportuna de requerimientos.

El contratista deberá tener sede ubicada dentro del Área Metropolitana.

4. RECURSO HUMANO

Para la realización de este contrato de mantenimiento se requiere que el proponente acredite mediante relación que presente con la propuesta que cuenta dentro de su equipo de trabajo con el personal idóneo para prestar el servicio (especialidad y experiencia) y/o demostrar mediante contratos realizados para el mantenimiento preventivo y correctivo objeto de esta contratación.

La Alcaldía de Medellín se reserva el derecho de solicitar las certificaciones e identificación, del personal técnico del contratista, cuando un trabajo especial así lo amerite.

Para garantizar la presencia del personal técnico requerido en el desarrollo del contrato, el Supervisor verificará la presencia de los mismos 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.

5. ELEMENTOS OBJETO DEL MANTENIMIENTO

El contratista deberá garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles y enseres en las sedes donde se encuentren ubicados o en la empresa o taller propio dependiendo

Código: F-ADQU-001		Formato FO-ADQU Estudios Previos	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

Documento Número: 24043

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.

Anexo listado de posibles enseres para la realización de mantenimientos, igualmente para aquellos bienes que no se encuentran en el listado y se requieran la realización de mantenimiento, este se realizara, previa presentación de las 3 cotizaciones.

6. SEGURIDAD INDUSTRIAL

La Alcaldía 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 utilizar el equipo de seguridad adecuado para la ejecución de los trabajos.

Manejo de las recomendaciones de Salud Ocupacional 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.

7. GARANTIA COMERCIAL

Los repuestos (partes, accesorios) suministrados, deben contar con una garantía directa del fabricante mínima de tres (3) meses, a partir de la fecha de recibo a satisfacción.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- b. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en las especificaciones técnicas.
- c. Efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes muebles y enseres, previa solicitud del supervisor del contrato.
- d. Entregar los equipos 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.
- e. 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.
- f. Realizar el mantenimiento correctivo, eventualmente durante la vigencia del contrato, deberá atenderse por desperfectos en el funcionamiento de equipos y herramientas en general, entre otros; que hacen parte del mobiliario del Municipio de Medellín y de las Sedes Externas, a solicitud del Supervisor.

Código: F-ADQU-001		Formato FO-ADQU Estudios Previos	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

Documento Número: 24043

Los requerimientos de mantenimientos preventivos y correctivos deben ser atendidos dentro de las siguientes doce (12) horas de recibida la solicitud o reporte por parte del supervisor.

- g. 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.
- h. Sostener los precios de los mantenimientos ofertados dentro del plazo de ejecución del contrato.
- i. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Municipio de Medellín por conducto del Supervisor
- j. Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales y contratación de aprendices, durante todo el tiempo de ejecución del contrato y acreditar estar a paz y salvo cada vez que se lo requiera el Municipio de Medellín, por cuanto es un requisito previo para los pagos de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- k. Garantizar en forma ineludible el compromiso con el Municipio de Medellín en el sentido de no propiciar ningún cambio en los mantenimientos ofertados.
- l. Asignar una persona de contacto permanente para la ejecución del contrato.
- m. El contratista deberá estar disponible durante su jornada laboral ya sea en CAM o en las sedes externas donde se requiera el servicio según su complejidad.
- n. Contar con la mano de obra necesaria para garantizar el cumplimiento de las actividades que se requieran para prestar el servicio de mantenimiento según el objeto del contrato. La Alcaldía de Medellín se reserva el derecho de solicitar las certificaciones e identificación del personal técnico del contratista, cuando un trabajo especial así o amerite.
- o. Las facturas deberán ser soportadas con el respectivo numero del caso y la especificación de las acciones realizadas al bien mueble, con la cotización respectiva y la relación resumen con los siguientes datos:

Número del Caso
Placa de inventario
Descripción del bien mueble
Actividad Realizada
Fecha de ejecución
Valor unitario
Valor Total

- p. Garantizar espacio disponible para la ejecución de los servicios, dicho espacio o sede deberá estar ubicado dentro del Área Metropolitana.
- q. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.

Cuando aplique, el contratista se obliga a presentar evidencia de un Programa de Aseguramiento

Código: F-ADQU-001		Formato FO-ADQU Estudios Previos	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

Documento Número: 24043

Metrológico al interior de la empresa para los equipos de medición que utilice en la ejecución del contrato. Los requisitos mínimos son:

- r. Evidencia de personal capacitado en las actividades que ejecuta para dar cumplimiento al objeto del contrato.
- s. Hoja de vida de los instrumentos y equipos utilizados en las actividades que se ejecutan para dar cumplimiento al objeto del contrato.
- t. Cronograma de actividades Metrológicas (Mantenimientos preventivos, correctivos y Calibraciones cuando aplique). El supervisor revisará las evidencias correspondientes durante la ejecución del contrato.

9. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE MEDELLIN

- a. Cancelar al Contratista el valor del contrato, de acuerdo a la forma de pago establecida.
- b. Asignar Supervisor para vigilar el desarrollo y ejecución del contrato.
- c. Suministrar la información que requiera EL CONTRATISTA en ocasión a la ejecución del presente contrato.
- d. Coordinar con el contratista la ejecución de las actividades de mantenimiento a través del contrato suscrito para tal fin.
- e. Apoyo y acompañamiento durante la ejecución del contrato.
- f. Coordinar con las dependencias municipales, las actividades requeridas para la adecuada realización del mantenimiento.
- g. 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.

10. FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN le cancelará al CONTRATISTA el valor total del contrato, mediante pagos parciales, previa verificación 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.

Para el efecto, el contratista deberá entregar cada que se le efectúe el pago relación en donde se detallen los productos entregados.

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

- u. Archivo #Reporte Control de Ejecución# con las cantidades ejecutadas durante el periodo de cobro.
- v. Archivo #Planilla de nómina # Contrato Laboral# en formato Excel en la periodicidad de pago

Código: F-ADQU-001		Formato FO-ADQU Estudios Previos	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

Documento Número: 24043

establecida por el contratista, para el periodo de ejecución y cobro.

w. Archivo #Planilla de honorarios # Contrato Prestación de Servicios# en formato Excel en la periodicidad de pago establecida por el contratista, para el periodo de ejecución y cobro.

x. Archivo en PDF del documento soporte de pago de nómina/honorarios, el cual puede ser: Archivo de #Planilla de nómina#, firmado por los trabajadores, archivo de #Planilla de honorarios# firmado por los contratistas, colillas de pago, transferencia electrónica de la entidad bancaria, comprobante del cheque de cada empleado contratista.

y. Planilla integrada de liquidación de aportes (PILA) a la seguridad social, de el o los periodos de cobro, de todos los empleados a cargo del contratista que tienen relación directa con la ejecución del contrato, en formato Excel, con el respectivo soporte de pago.

z. Planillas integradas de liquidación de aportes (PILA) a la seguridad social, del o los periodos de cobro, de cada uno de los contratistas que tienen relación directa con la ejecución del contrato, en formato Excel, con el respectivo soporte de pago.

Distribución del PAC

OBJETO CONTRATO VALOR TOTAL DEL CONTRATO

Servicio mantenimiento de mobiliario \$117.000.000

Marzo

Abril \$13.000.000

Mayo \$25.500.000

Junio \$16.500.000

Julio \$14.000.000

Agosto \$12.500.000

Septiembre \$12.000.000

Octubre \$ 8.500.000

Noviembre \$ 8.000.000

Diciembre \$ 7.000.000

11. RELACIÓN DE MUEBLES Y ENSERES

ITEMARTÍCULO ACTIVIDAD

1 SILLA ERGONOMICA Y/O MADERA

Tapizada completo silla ergonómica (espaldar - asiento)
 Cambio de perilla del asiento silla ergonómica
 Cambio del interno del asiento
 Cambio del interno del espaldar
 Cambio de perilla del espaldar
 Cambio de perilla del contacto permanente
 Cambio de cubierta telescópica
 Cambio de t y platina espaldar

Código: F-ADQU-001		Formato FO-ADQU Estudios Previos	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

Documento Número: 24043

Cambio del contacto permanente
 Cambio del plato metálico
 Cambio de base o araña
 Cambio de rodachinas (juego completo de 5 rodachinas)
 Cambio de cruceta
 Cambio del cilindro hidráulico
 Cambio de aleta
 Suministro e instalación de descansabrazos (par)
 Desinstalación
 Tapizada completo silla madera (espaldar - asiento)
 Raspar-pulir y pintar silla de madera

2 SILLAS ESTILO UNIVERSITARIO

Cambio tabla de apoyo (con cambio de sistema ecualizable de ser necesario)
 Raspar - pulir y pintar

3 ESCRITORIOS, MESAS DE JUNTAS Y AUXILIARES

Raspar
 Pulir
 Pintar

4 CAJONERA DE PARED Y DE PISO/ CAJONERAS DE COCINETAS

Cambio de soporte metálico si se requiere
 Cambio del sistema seguro
 Suministro e instalación de chapa con 2 llaves
 Cambio de rieles (par)
 Suministro e instalación de tiraderas

5 BIBLIOTECA

Raspar-pulir y pintar
 Suministro e instalación de chapas con 2 llaves
 Suministro e instalación de tiraderas

6 ARCHIVADOR (Rodante- Metalico- Madera)

Desinstalar e instalar cada cuerpo
 Reparación de cadenas
 Reparación y/o Tensionar cadena
 Raspar-pulir y pintar (Archvador de Madera)
 Cambio de chapas con 2 llaves
 Ajuste del sistema seguro

7 TANDEM

Soldada de patas

Código: F-ADQU-001		Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

FO-ADQU Estudios Previos

Documento Número: 24043

Cambio tubo del asiento
Retoque de pintura
Cambio de tapicería del asiento
Cambio de tapicería del espaldar
Suministro de deslizadores plásticos

8 ATRIL

Raspar, Pulir, Pintar

9 BASE DE ASTA Y ASTA

Raspar, Pulir, Pintar

10 CORTINAS Y PERSIANA

Lubricación, Reparación, Ajustes

11 PERCHERO

Raspar, Pulir, Pintar

12 SALAS Y POLTRONAS

Raspar, Pulir, Pintar
Tapizar Completo

13 CUADROS Y CARTELERAS

Enmarcar

14 MOSAICO

Fabricar el mosaico
Suministro de laminillas en bronce con su respectivo nombre
Letras en bronce
Reparación de un mosaico
Instalación de fotos
Suministro e instalación de vidrio
Fabricación de escudo del Municipio

15 CARRETILLA O ZORRA

Cambio de ruedas (2)
Cambio de pasadores
Cambio de arandelas

16 CARRO PARA TINTOS

Cambio de ruedas (4)
Cambio de pasadores
Cambio de arandelas

Código: F-ADQU-001		Formato FO-ADQU Estudios Previos	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

Documento Número: 24043

Raspar, Pulir, Pintar

12. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para evaluar la experiencia se tomarán los contratos ejecutados y registrados por el proponente en el RUP, de los cuales el proponente deberá relacionar en el Formulario Experiencia del proponente aquel con los que pretende acreditar las condiciones exigidas en este pliego 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, cuyo objeto o alcance contemple Servicio de mantenimiento de Mobiliario. La sumatoria de ellos deberán ser iguales o superiores al 100% del presupuesto oficial y 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 mantenimientos de mobiliario de los siguientes códigos así:

Nivel	Código	Descripción
Clase	73152100	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE FABRICACIÓN

El proponente plural deberá acreditar experiencia hasta tres (3) contratos ejecutados, debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) en los códigos 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 a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) y cuya sumatoria sea 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.

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

El artículo 2, numeral 2 de la Ley 1150 de 2007, contempla la Selección Abreviada como una modalidad de contratación pública, prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

En las subastas inversas para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a que se refiere el inciso 2° del Literal a) del numeral 2° del artículo

Código: F-ADQU-001		Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

FO-ADQU Estudios Previos

Documento Número: 24043

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.

El artículo 2.2.1.2.1.2.1. De la subsección 2 del Decreto 1082 de 2015, determina qué deben indicar los pliegos de condiciones para la modalidad de selección abreviada, desarrollando el procedimiento en el artículo 2.2.1.2.1.2.2.

Teniendo en cuenta que los bienes que requiere la Alcaldía de Medellín- Secretaría de Suministros y Servicios se tratan de bienes con características técnicas uniformes que ostentan las mismas especificaciones técnicas con independencia de su diseño o de sus características descriptivas y que poseen idénticos patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, la Administración Municipal en virtud de los principios de transparencia y responsabilidad que rigen la contratación estatal, acude en esta oportunidad a la modalidad de selección abreviada mediante subasta inversa.

APLICACIÓN DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA COMERCIAL

La Sección 4 del Decreto 1082 de 2015 se refiere a la regulación sobre acuerdos comerciales, lo cual es desarrollado en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación expedido por la Agencia de Contratación pública Colombia Compra Eficiente.

El artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015, establece que cuando un proceso de contratación está cobijado por uno o varios acuerdos o tratados Internacionales en materia comercial, debe ajustarse el cronograma a los plazos establecidos en ellos.

De conformidad con dicho Manual, para el presente proceso se dará aplicación a los acuerdos comerciales con el triángulo norte (únicamente con el Salvador y Guatemala) y a la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN. Igualmente, si se cumplen con las condiciones establecidas para limitar el proceso de selección sólo a Mipymes, no se podrá dar aplicación a los acuerdos comerciales, de acuerdo con la excepción 14.

LIMITACIÓN A MIPYME

El artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 establece obligatoriedad de limitar la convocatoria a Mipymes con mínimo un (1) año de existencia, siempre que se presenten por lo menos tres (3) manifestaciones de interés para tal efecto, siempre y cuando la cuantía del proceso no supere los \$377.066.000.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 decreto 1082 de 2015, el proceso de contratación, ES SUCEPTIBLE DE SER LIMITADO A MIPYMES.

Código: F-ADQU-001		Formato FO-ADQU Estudios Previos	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

Documento Número: 24043

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ESTRUCTURACIÓN Y EVALUACIÓN CONTRACTUAL

Designados como integrantes de este CEEC, los siguientes profesionales:

Liliana Maria Duque Henao. Rol Técnico. Profesional Universitario- Subsecretaría de Gestión de Bienes, Secretaría de Suministros y Servicios.

Julia María Lopera Ramírez. Rol Logístico. Profesional Universitario de la Secretaría de Suministros, Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores.

Giovanna Estupiñan Mendoza. Rol Jurídico. Profesional de la Secretaría de Suministros, Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores.

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.

ANALISIS ECONOMICO

Presupuesto oficial: 117.000.000 incluido IVA

El estudio de mercado para definir presupuesto oficial se realizó solicitando cotizaciones a empresas del sector y el presupuesto más IPC del año 2017 se optó por este último siguiendo la recomendación del gestor financiero del proceso, puesto que las cotizaciones presentaban unas diferencias bastante considerables.

Ver documento estudio de mercado.

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

De conformidad con el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para el presente proceso de contratación, al tratarse de una adquisición de bienes y/o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, el único factor de evaluación y de selección será el menor precio ofrecido.

No obstante lo anterior, de acuerdo al numeral 1 del mismo artículo, la capacidad jurídica y las

Código: F-ADQU-001		Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
		FO-ADQU Estudios Previos	

Documento Número: 24043

condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, con excepción de lo previsto en el numeral 4 del artículo en mención (procesos de selección para consultorías).

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
JURIDICA	0001	Carta de presentación de la propuesta	DILIGENCIAR Y FIRMAR FORMATO
JURIDICA	0002	Acta de conformación de la Unión Temporal, Consorcios u otra	APORTAR DOCUMENTO EN CASO DE APLICAR
JURIDICA	0003	Autorización de la junta o asamblea de socios	APORTAR DOCUMENTO EN CASO DE APLICAR
JURIDICA	0004	Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguri	APORTAR DOCUMENTO SUSCRITO POR EL REVISOR FISCAL O EL REPRESENTANTE LEGAL SEGUN APLIQUE
JURIDICA	0005	Certificación Responsabilidad Fiscal	SERA VERIFICADO POR LA ENTIDAD- CONTRALORIA
JURIDICA	0007	Certificado de antecedentes disciplinarios	SERA VERIFICADO

Código: F-ADQU-001		Formato	
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
		FO-ADQU Estudios Previos	Alcaldía de Medellín

Documento Número: 24043

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
			POR LA ENTIDAD- PROCURADURIA
JURIDICA	0008	Certificado de Existencia y Representación Legal	APORTAR DOCUMENTO CON FECHA DE EXPEDICION NO SUPERIOR A 30 DIAS CALENDARIO
JURIDICA	0009	Fotocopia Registro Único Tributario (RUT)	APORTAR DOCUMENTO CON FECHA DE GENERACION NO SUPERIOR A 30 DIAS CALENDARIO
JURIDICA	0010	Garantía de seriedad de la propuesta	APORTAR DOCUMENTO
JURIDICA	0011	Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades	DILIGENCIAR Y FIRMAR FORMATO
JURIDICA	0015	Certificado antecedentes judiciales	SERA VERIFICADO POR LA ENTIDAD- POLICIA
JURIDICA	0024	Condición de MIPYME	APORTAR DOCUMENTOS EN CASO DE APLICAR
JURIDICA	0026	Fotocopia cédula ciudadanía representante legal	APORTAR DOCUMENTO LEGIBLE AMPLIADO AL 150%

Código: F-ADQU-001		Formato	
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
		FO-ADQU Estudios Previos	Alcaldía de Medellín

Documento Número: 24043

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
JURIDICA	0033	Inscripción Registro Único de Proponentes - RUP en firme	APORTAR DOCUMENTO EN FIRME CON FECHA DE EXPEDICION NO SUPERIOR A 30 DIAS CALENDARIO
JURIDICA	0038	Compromiso Anticorrupción	DILIGENCIAR Y FIRMAR FORMATO
JURIDICA	0042	Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	SERA VERIFICADO POR LA ENTIDAD- POLICIA
JURIDICA	0046	Fotocopia cédula ciudadanía de Revisor Fiscal	APORTAR DOCUMENTO LEGIBLE AMPLIADO AL 150%
JURIDICA	0047	Fotocopia Tarjeta Profesional de Revisor Fiscal	APORTAR DOCUMENTO LEGIBLE AMPLIADO AL 150%
JURIDICA	0048	Certificado de la Junta Central de Contadores	APORTAR DOCUMENTO
TECNICA	0004	Conformidad con las especificaciones técnicas	DILIGENCIAR Y FIRMAR FORMATO
TECNICA	0007	Propuesta económica	DILIGENCIAR EN LA PLATAFORMA DE SECOP II
TECNICA	0024	Certificados de experiencia	APORTAR DOCUMENTOS

Código: F-ADQU-001		Formato FO-ADQU Estudios Previos	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

Documento Número: 24043

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
LOGISTICA	0006	Índice de liquidez igual o superior a	1.80
LOGISTICA	0008	Índice de endeudamiento igual o inferior a	0.56
LOGISTICA	0027	Razón de cobertura de intereses	3
LOGISTICA	0028	Rentabilidad del Patrimonio	0.08
LOGISTICA	0029	Rentabilidad del Activo	0.04
JURIDICA			

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
0002	CALIDAD DEL SERVICIO	10,00	4	MESES
0005	CUMPLIMIENTO	10,00	4	MESES

8. Elementos descriptivos del Contrato a celebrar

Bien o servicio objeto del contrato:

Servicio mantenimiento de mobiliario

Valor estimado del contrato (valor del presupuesto oficial):

\$ 117.000.000

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

Página 22 de 24

Código: F-ADQU-001		Formato FO-ADQU Estudios Previos	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

Documento Número: 24043

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	TODOS	42880352	DUQUE HENAO LILIANA MARIA	liliana.duque@medellin.gov.co
Apoyo	SUPLENTE	43027911	LOPEZ LOAIZA MARTA ELENA	marta.lopez@medellin.gov.co

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

Municipio de Medellín

Duración o Plazo de ejecución del contrato:

255.0 Días Calendario

Multas:

En el evento en que EL CONTRATISTA incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN.

El valor de las multas, no podrá exceder el cinco por mil (5 x 1000) del valor total del contrato cada vez que se impongan.

Para la imposición de las multas, EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN dará aplicación al debido proceso.

Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte del MUNICIPIO DE MEDELLÍN, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del contrato, y 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.

Página 23 de 24

Código: F-ADQU-001		Formato	
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
		FO-ADQU Estudios Previos	Alcaldía de Medellín

Documento Número: 24043

La imposición de multas no libera al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

Cláusula Penal Pecuniaria:

Se estipula una clausula penal a favor del municipio de Medellín equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria del incumplimiento del contrato. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude a EL CONTRATISTA, si la hubiere, o de la garantía de cumplimiento constituida, y 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.

Plan de Desarrollo:

Hilda Sofia Gomez Munera
Profesional Universitario - Logístico

Liliana Maria Duque Henao
Profesional Universitario - Técnico

Giovanna Isabel Estupiñan Mendoza
Contratista - Jurídico