Documento Número: 39347

Información Presupuestal

No. CDP	VALOR	SALDO	No. NECESIDAD
4000119962	850.000.000	0	53002
4000120142	5.000.000	0	53002
4000120184	40.000.000	0	53002
4000120193	7.919.427	0	53002
4000120194	8.000.000	0	53002
4000120199	10.000.000	0	53002
4000120246	10.000.000	0	53002
4000120250	100.000.000	0	53002
4000120355	1.000.000	0	53002
4000120357	30.000.000	0	53002
4000120428	10.000.000	0	53002

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

El Decreto 883 de 2015 determinó el funcionamiento y definió la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para el cumplimiento de la misión y visión, con base en ello ubicó a la Secretaría de Suministros y Servicios como dependencia de apoyo del nivel central, cuya responsabilidad principal es gerenciar, la cadena de abastecimiento de los bienes y servicios requeridos en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, realizar el seguimiento, vigilancia y control al proceso contractual y asegurar la administración y mantenimiento de los bienes. Adicionalmente el Decreto 361 de 2024 "Por medio del cual se expide Decreto Único compilatorio de delegaciones en materia contractual del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, se derogan los Decretos 834 de 2021 y 100 de 2024 y se dictan otras disposiciones complementarias" reitera que la Secretaría de Suministros y Servicios, mantiene la competencia general en materia contractual para realizar las actividades y actuaciones en los procesos de contratación inherentes a las etapas de planeación, selección y ejecución en sus componentes logístico, jurídico, administrativo, financiero y contable, sin perjuicio de las delegaciones especiales que realice el Alcalde. Ahora bien, conforme a lo establecido en el Decreto en el Artículo 4. Delegación Contractual en la Secretaría de Suministros y Servicios, es competencia del Secretario de Suministros y Servicios, los procesos adelantados bajo la modalidad de licitación pública. A su vez, el 14 de julio de 2021 se promulgó el Acto Legislativo 01 de 2021, que adicionó los artículos 328 y 356 de la Constitución Política de Colombia,

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

estableciendo que "La ciudad de Medellín se organiza como Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación". De acuerdo a lo anterior, a partir de la publicación de esta circular, todas las dependencias del nivel central realizarán las actuaciones que, desde sus competencias, contempladas en el Decreto 883 de 2015, les corresponda para hacer efectivo el cambio de nombre de la entidad territorial.

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

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

Dentro de las funciones establecidas en el numeral 12 del artículo 127 del Decreto 883 de 2015, se establece que la Secretaria de suministros y Servicios tendrá entre otras, la siguiente función específica:

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

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

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

El proceso de mantenimiento de Bienes Muebles corresponde a la gestión de la Unidad de

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

Documento Número: 39347

Mantenimiento de la Subsecretaría de Gestión de Bienes, contemplando entre otras actividades la prestación del servicio de mantenimiento de mobiliario, de sistemas audiovisuales, de plotters y sistemas de impresión, de electrodomésticos y de equipos y herramientas en general, ubicados en las instalaciones del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y sus Corregimientos.

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

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

LOTE 1: Servicio de Mantenimiento a Mobiliario

- Sillas Ergonómicas y/o de madera, Sillas estilo Universitarias, Sillas de Reunión
- Tándem
- Escritorios - Mesas de Juntas y Mesas Auxiliares
- Cajoneras de pared, piso y cocinetas
- Bibliotecas
- Archivadores Rodantes (Metálicos y de Madera)
- Atriles - Astas - Percheros
- Cortinas y Persianas
- Salas y Poltronas
- Cuadros, Carteleras y Mosaicos
- Carretillas o Zorras, Carros de Alimentación, Transportadores de Aseo y Contenedores.
- Y demás bienes que no se encuentren relacionados y que hagan parte del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación ubicados en las sedes externas o internas.

En la Administración Distrital se encuentran una gran cantidad de bienes, tanto muebles como enseres, de diversos tipos. Estos bienes, debido a su especialidad, son empleados en diversas actividades, entre las cuales se incluyen aquellos que forman parte de los bienes del Centro Administrativo Distrital y de las sedes externas del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

El adecuado funcionamiento de los bienes muebles garantiza y facilita la gestión de la entidad, al mismo tiempo que ofrece a los servidores públicos espacios cómodos, equipados con muebles en condiciones óptimas, lo que favorece el desarrollo de sus tareas, preserva su integridad física y contribuye a un mejor desempeño laboral.

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

· Hewlett Packard z6100
· Hewlett Packard c1015
· Hewlett Packard t1100, incluido Escáner
· Hewlett Packard 800ps
· Hewlett Packard t1200, incluido Escáner
· Hewlett Packard 500
· Y demás plotters que no se encuentren relacionados y que hagan parte del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación ubicados en las sedes externas o internas.

IMPRESORAS

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

FOTOCOPIADORAS

Panasonic, Cannon, Ricoh, Sharp

· Y demás impresoras y fotocopiadoras que no se encuentren relacionados y que hagan parte del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación ubicados en las sedes externas o internas.

En el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, encontramos gran cantidad de plotters y sistemas de impresión que hacen parte de los bienes del centro administrativo distrital (CAD), y de las sedes externas, los cuales son de diversos tipos y marcas, que por su especialidad son utilizados en diversas actividades desarrolladas por los servidores públicos.

El funcionamiento óptimo de los plotters, las impresoras y fotocopiadoras, garantiza y facilita la gestión de la entidad, a la vez que proporciona a los servidores públicos, espacios confortables con equipos en condiciones óptimas de uso para el desarrollo de sus tareas, preservando su integridad física y mejorando su buen desempeño laboral.

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

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

· Video beam - telones - pantallas - tableros interactivos
· Cámaras de audiovideo
· Equipos de audio (consolas - parlantes - preamplificadores y amplificadores - cabinas activas bafles - micrófonos
· Estufas
· Calentador de Agua
· Fuente dispensador de agua
· Greca/Cafetera
· Hornos Microondas
· Licuadoras
· Televisores
· Ventiladores
· Lavadoras
· Secadoras
· Lavavajillas
· Fabricador de hielo
· Neveras
· Nevecones
· Refrigeradores
· Y demás electrodomésticos y audiovosuales que no se encuentren relacionados y que hagan parte del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación ubicados en las sedes externas o internas..

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

El funcionamiento óptimo de los electrodomésticos garantiza y facilita la gestión de la entidad, a la vez que proporciona a los servidores públicos, espacios confortables dotados con equipos en óptimas condiciones de uso para el desarrollo de sus tareas, preservando su integridad física y mejorando su buen desempeño laboral.

LOTE 4: Servicio de Mantenimiento Equipos y Herramientas Menor

· Taladros
· Pulidoras
· Sopladoras
· destaqueadoras
· Rotomartillo
· Taladro rotopercutor

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

- Guadañadoras
- Moto Sierras
- Sierras Circular de Mano
- Pulidora
- Polichadora
- Soldador
- Maquina selladora de boletería
- Protector de cheques
- Sello seco para cheques
- Reloj Chequeador
- Y demás bienes registrados como equipos y herramientas que no se encuentren relacionados y que hagan parte del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación ubicados en las sedes externas o internas.

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

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

CONSULTA SOBRE EXISTENCIA DE ACUERDO MARCO APLICABLE

Teniendo en cuenta el presente proceso, se eleva consulta a CCF relacionada con el Acuerdo Marco de Precios. Es por esto, que se realiza análisis a través de los siguientes link relacionados a continuación, por medio de estos se puede evidenciar que a la fecha no se encuentran acuerdos marco de precios para el tipo de mantenimiento de bienes relacionados en el presente proceso.

Links de búsqueda:
#https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del estadocolombiano/resultados?combine= Mantenimiento
#https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estadocolombiano/resultados?combine = Mobiliario
#https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estadocolombiano/resultados?combine= Plotters

Adicionalmente, también se indaga en la cartilla acuerdos marco de la tienda y los

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

respectivos objetos de cada uno de los Acuerdos.

#https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cartilla_acuerdos_marco_2024_2.pdf

Así mismo, el presente proceso es liderado por la Secretaría de Suministros y Servicios, el cual está enmarcado dentro del Plan de Desarrollo 2024 # 2027 #Medellín Te quiere# del Distrito de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín, donde se incluye lo siguiente:

PILAR 3: Creemos en la institucionalidad, en la seguridad y convivencia ciudadana.

Componente: Confianza ciudadana en la gestión pública institucional.

Programa: Gestión eficiente de bienes y servicios

No obstante, por ser un bien genérico, para la ejecución del proceso se unieron las siguientes Secretarías a través de sus recursos de inversión. Por lo que se relaciona el proyecto y su respectivo código BPIN.

Secretaría de Participación Ciudadana, Proyecto número 240192, código Bpin 2024050010240

Secretaría de Comunicaciones, Proyecto número 240223, código Bpin 2024050010115

Secretaría de Medio Ambiente, Proyecto número 240157, código Bpin 2024050010188

Secretaría de Educación, Proyecto número 240064, código Bpin 2024050010180

Secretaría de educación - Buen Comienzo, Proyecto número 240151, código Bpin 2024050010079

Secretaría de Seguridad y Convivencia, Proyecto número 240169, código Bpin 2024050010036

Departamento Administrativo Gestión Riesgo DE Desastre, proyecto número 240264, código Bpin 2024050010333

Para el caso de aquellas secretarias que aportan recursos a través de recursos de funcionamiento no se relaciona ni el proyecto ni el código BPIN, porque no aplica para estos casos.

FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD

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

Para atender los requerimientos de mantenimiento de Bienes Muebles (mobiliario, plotters y sistemas de impresión, electrodomésticos, sistemas audiovisuales y equipos y herramientas menores), el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín realizará una convocatoria pública para contratar a una persona natural o jurídica, que, de manera individual o a través de figuras asociativas contempladas en los artículos 6 y 7 de la Ley 80 de 1993, cuente con la idoneidad y experiencia necesarias para cumplir con el objeto del contrato. Este proceso se llevará a cabo mediante una Selección Abreviada por Subasta Inversa, garantizando, a través del mantenimiento preventivo y correctivo, la conservación de dichos bienes muebles y su adecuado estado de uso, dado que la planta de empleos no dispone del personal capacitado para asumir esta tarea

Los bienes sujetos a mantenimiento están ubicados en diversas dependencias del Centro Administrativo Distrital y en las sedes externas del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, tanto en la zona urbana como rural. Es decir, incluyendo los corregimientos que hagan parte del Distrito de Medellín.

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

Objeto:

Prestar el servicio de Mantenimiento de Bienes Muebles

Códigos UNSPSC:

NIVEL CÓDIGO DESCRIPCIÓN
Clase73152100 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE MANUFACTURA
Clase72152300 SERVICIOS DE CARPINTERÍA
Clase72153600 SERVICIOS DE TERMINADO INTERIOR, DOTACIÓN Y REMODELACIÓN
Clase81101700 SERVICIOS DE INGENIERÍA ELÉCTRICA
Clase81112300 MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE HARDWARE DE COMPUTADOR

Origen de los Recursos:

Código Descripción
001 RECURSOS ORDINARIOS DE FUNCIONAMIENTO
002 RECURSOS ORDINARIOS DE INVERSIÓN

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

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

Objeto:
Prestar el servicio de mantenimiento de bienes muebles.

Códigos UNSPSC:

Nivel	Código	Descripción
Clase	72152300	SERVICIOS DE CARPINTERÍA
Clase	72153600	SERVICIOS DE TERMINADO INTERIOR, DOTACIÓN Y REMODELACIÓN
Clase	73152100	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE MANUFACTURA
Clase	81101700	SERVICIOS DE INGENIERÍA ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA
Clase	81112300	MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE HARDWARE DE COMPUTADOR
Clase	C19	CATEGORIZACION MUNICIPIO DE MEDELLIN BIENES Y SERVICIOS DE OFICINA

Origen de los Recursos:

Código	Descripción
001	RECURSOS ORDINARIOS FUNCIONAMIENTO
002	RECURSOS ORDINARIOS INVERSIÓN

Alcance del objeto:

Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes relacionados en los lotes del proceso y demás bienes no incluidos que hagan parte del Distrito Administrativo Distrital, con el fin de garantizar y preservar el confort de los puestos de trabajo y demás espacios destinados a la labor y bienestar de los servidores públicos. Esto implica asegurar que el mobiliario, los equipos y demás elementos se encuentren en condiciones óptimas de funcionamiento y seguridad, promoviendo un entorno laboral que favorezca la productividad, el bienestar de los empleados y un desempeño eficiente de las tareas asignadas.

Los bienes a intervenir están clasificados en los siguientes Lotes:

LOTE 1: Servicio de Mantenimiento a Mobiliario
LOTE 2: Servicio de Mantenimiento a Plotters y Sistemas de Impresión
LOTE 3: Servicio de Mantenimiento Electrodomésticos (Eléctricos, Electrónicos, Electromecánicos, Gasodomésticos y Sistemas Audiovisuales)
LOTE 4: Servicio de Mantenimiento Equipos y Herramientas Menor

Identificación del contrato a celebrar:

Especificaciones esenciales:

OBJETIVO GENERAL

Garantizar y facilitar la gestión de la entidad, a la vez que proporciona a los servidores públicos, espacios confortables dotados con bienes muebles en condiciones óptimas de uso para el desarrollo de sus tareas, preservando su integridad física y mejorando su buen desempeño laboral.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Realizar mantenimiento (correctivo y preventivo), con acciones que permitan alargar la vida útil de los bienes muebles.
Asegurar la disponibilidad y rendimiento de los elementos que se tienen a disposición para ejecutar las labores de la entidad.
Reducir el riesgo de fallo del bien mueble o enser.
Garantizar que los muebles y enseres permanezcan en un estado ideal de conservación y funcionamiento.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DESCRIPCIÓN GENERAL

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

Tipos de mantenimiento:

Dentro de los principales tipos básicos de mantenimiento, está el correctivo y el

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

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

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

A continuación, se relaciona de manera general, los aspectos generales de cada uno de estos tipos de mantenimiento, así:

Mantenimiento preventivo:

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

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

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

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

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

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

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

sustituciones periódicas, etc.

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

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

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

El mantenimiento preventivo deberá comprender como mínimo, lo siguiente:

Aspectos Generales:

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

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

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

Se deberá comunicar al supervisor del contrato, el remplazo de cualquier elemento del equipo intervenido.

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

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

Dentro de los costos del contrato, deberán tenerse en cuenta los gastos de desplazamiento

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

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

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

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

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

Se deberá comunicar al supervisor del contrato, el remplazo de cualquier elemento del equipo intervenido.

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

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

LOTE 1: Servicio de Mantenimiento a Mobiliario

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

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

Adicionalmente, llevar a cabo el mantenimiento de aquellos bienes no contemplados inicialmente.

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

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

Adicionalmente, llevar a cabo el mantenimiento de aquellos bienes no contemplados inicialmente.

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

1. Revisión, ajuste y limpieza del sistema eléctrico.
2. Revisión, ajuste y limpieza del sistema mecánico.
3. Revisión de señales (alarmas) visuales y/o acústicas.
4. Verificar medición de temperatura.
5. Revisión fijación de tapas.
6. Revisión de empaques.
7. Revisión conexión a tierra y cableado en general.
8. Limpieza de filtros.
9. Revisión estado de piñones (engranajes), bandas y/o poleas.
10. Chequeo de partes y componentes.
11. Revisión de circuitos y controles electrónicos.
12. Revisión de funcionamiento general.
13. Revisión de cargador y baterías.
15. Revisión indicadores, pantallas y displays.
16. Chequeo de tarjetas electrónicas.
17. Revisión de enchufe y base de enchufe.

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

18. Revisión controles eléctricos.
19. Chequeo de generador de frecuencia.
20. Revisión interruptores y fusibles.
21. Revisión descarga interna de la energía.
22. Revisión cable de red.
23. Revisión de bombilla.
24. Lubricación.

Adicionalmente, llevar a cabo el mantenimiento de aquellos bienes no contemplados inicialmente.

LOTE 4: Servicio de Mantenimiento Equipos y Herramientas Menor

1. Limpieza general
2. Diagnóstico de fallas
3. Inspección visual general
4. Revisión, ajuste y limpieza del sistema eléctrico.
5. Revisión, ajuste y limpieza del sistema mecánico.
6. Revisión de señales (alarmas) visuales y/o acústicas.
7. Verificar medición de temperatura.
8. Revisión fijación de tapas.
9. Revisión de empaques.
10. Limpieza área de contacto de terminales
11. Revisión conexión a tierra y cableado en general.
12. Limpieza de filtros.
13. Revisión estado de piñones (engranajes), bandas y/o poleas según aplique
14. Revisión del nivel y estado del aceite
15. Revisión de desplazamiento y funcionamiento de topes
16. Chequeo de cables
17. Chequeo de partes y componentes.
18. Revisión de circuitos y controles electrónicos.
19. Revisión de funcionamiento general.
20. Revisión de motor.
21. Revisión de cargador y baterías.
22. Revisión indicadores, pantallas y displays.
23. Chequeo de tarjetas electrónicas.
24. Revisión de enchufe y base de enchufe.
25. Revisión controles eléctricos.
26. Chequeo de generador de frecuencia.
27. Revisión de válvulas de seguridad
28. Revisión de fugas
29. Revisión de flujo
30. Chequeo indicador de presión

31· Revisión interruptores y fusibles.
32· Revisión descarga interna de la energía.
33· Revisión de chupas.
34· Revisión de válvulas
35· Revisión de válvulas chequeo de entrada y salida
36· Ajuste a punto cero (0)
37· Chequeo puntos de apoyo
38· Revisión de bombilla.
39· Revisión compresor de aire
40· Chequeo micronebulizador
41· Revisión teclas de mandos de control
42· Revisión de impresora
43· Lubricación.

Adicionalmente, llevar a cabo el mantenimiento de aquellos bienes no contemplados inicialmente.

Mantenimiento correctivo:

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

Es evidente que sólo se aplicará en aquellas situaciones en que los elementos sean de bajo costo y baja criticidad de funcionamiento. Este mantenimiento por tanto resulta ideal en casos en que la restitución o reparación no afecte en gran medida el servicio prestado por la Entidad o cuando la puesta en práctica de un sistema más complejo resulte menos rentable que una práctica correctiva. El mantenimiento correctivo, sin embargo, no debe estar exento de tareas rutinarias de engrase, lubricación y/o sustitución de componentes que permitan alargar la vida útil del bien, a menos que se trate de una instalación o componente en las fases finales de su vida útil.

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

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

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

(frecuencias de mantenimiento modificadas acorde a la presentación de fallas).

Características o condiciones del mantenimiento correctivo:

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

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

REPUESTOS

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

En caso de no encontrarse el repuesto en el tarifario, el contratista debe entregar tres (03) cotizaciones de los repuestos requeridos, una propia y las dos (02) restantes deben corresponder a personas o empresas idóneas para el suministro de los repuestos, las tres cotizaciones (03) requeridas se deberán entregar al supervisor del contrato a más tardar dentro de los dos (02) días hábiles al requerimiento y será este quien autorice en cambio del repuesto.

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

Las cotizaciones deberán presentarse en pesos colombianos. Será responsabilidad del contratista realizar los análisis correspondientes antes de la presentación de la cotización, con el fin de evitar un desequilibrio económico debido a la constante fluctuación de la tasa

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

de cambio.

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

Siempre cada una de las cotizaciones deberá desglosar los repuestos a reemplazar en el bien mueble objeto del mantenimiento, especificando el valor unitario de cada uno. Las cotizaciones deberán entregarse en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, contados a partir de la fecha del diagnóstico del bien.

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

Nota:

Las ofertas económicas deberán presentarse en pesos colombianos. Será responsabilidad del contratista realizar los análisis correspondientes antes de la presentación de la cotización, con el fin de evitar un desequilibrio económico debido a la constante fluctuación de la tasa de cambio.

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

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

En caso de que ocurra un accidente durante la ejecución del mantenimiento por parte del personal responsable del contratista, en el cual se cause daño al bien mueble debido a alguna maniobra, el contratista será responsable de cubrir los gastos de reparación o de entregar un bien nuevo con características similares o superiores. Esta acción deberá llevarse a cabo en un plazo máximo de dos (2) días hábiles después del incidente.

Aplicar las recomendaciones estipuladas en la Ley 1562 de 2012 Sistema de Riesgos Laborales, e igualmente; seguir los lineamientos definidos en la Circular de SG-SST, la resolución 312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015.

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

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

la relación de los mantenimientos realizados, detallando:

· Fecha del mantenimiento
· Identificación del bien
· Ubicación (sede y dependencia)
· Identificación del usuario responsable por parte del Distrito (nombre, cédula y cargo)
· Personal del contratista que realizó el mantenimiento (nombre, cédula y cargo)
· Descripción del estado inicial y final con su respectivo registro fotográfico (estado inicial y estado final)
· Tareas realizadas
· Necesidades de cambio de partes o repuestos
· Sugerencias y recomendaciones

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

Nota:

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

TIEMPO DE SERVICIO O RESPUESTA

Los requerimientos de mantenimiento preventivo o correctivo solicitados por el Supervisor del contrato deben ser inspeccionados y programados para su atención dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al reporte. En el caso de mantenimiento correctivo que implique fallas en el funcionamiento, estos deben ser atendidos dentro de las 24 horas siguientes a la solicitud del Supervisor, con el objetivo de realizar una reparación inmediata o un primer diagnóstico para su solución. Si no es posible efectuar la reparación inmediata debido a la necesidad de reemplazar piezas o de obtener aprobación para la adquisición de repuestos por parte del Supervisor, el contratista deberá seguir el procedimiento de cotización establecido en el pliego de condiciones."

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

SITIO DE LOS TRABAJOS

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

Por lo tanto, estará a cargo del contratista cualquier gasto por desplazamiento a los diferentes sitios de trabajo, así como el traslado del bien a la sede o taller del contratista cuando sea necesario.

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

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

RECURSO HUMANO

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

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

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

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

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

Nota:

El Contratista deberá garantizar la continuidad de las actividades del contrato asegurando que el trabajo se realice de manera constante y sin interrupciones.

No se aceptará como justificación que el personal no pueda cumplir con las actividades dentro del horario establecido debido a tareas ajenas al contrato. Se debe garantizar la presencia y disponibilidad del personal para realizar las labores que se definan dentro del contrato de manera continua y conforme a lo estipulado.

El contratista deberá garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles en las sedes donde estén ubicados. Si es necesario, y según la complejidad de la labor a realizar, los bienes deberán ser trasladados a la empresa, taller u oficina ubicada dentro del Área Metropolitana. Este mantenimiento se llevará a cabo teniendo en cuenta las características específicas de cada bien, tanto en su estructura como en el servicio que prestan.

Ver Anexos:

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

Lote 1: Servicio de Mantenimiento a Mobiliario. ·

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

Y demás bienes que no se encuentren relacionados y que hagan parte del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación ubicados en las sedes externas o internas.

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

Lote 2: Servicio Mantenimiento Plotters e Impresoras

Plotters:

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

Y demás plotters que no se encuentren relacionados y que hagan parte del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación ubicados en las sedes externas o internas.

Impresoras Matriz de puntos:

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

Fotocopiadoras:

Panasonic, Cannon, Ricoh, Sharp · Fax Térmico

Y demás sistemas de Impresión que no se encuentren relacionados y que hagan parte del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación ubicados en las sedes externas o internas.

Nota: Existe tarifario de repuestos

Lote 3: Electrodomésticos, eletrodomésticos - eléctricos - electrónicos o gasodomésticos y sistemas audiovisuales
Video beam - telones - pantallas - tableros interactivos
Cámaras fotográficas
Cámaras de audiovideo
Equipos de audio (consolas # parlantes # preamplificadores y
Amplificadores # cabinas activas-bafles-micrófonos
Estufas
Calentador de Agua
Fuente dispensador de agua
Greca/Cafetera
Hornos Microondas

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

Licuadoras
Televisores
Ventiladores
Lavadoras
Secadoras
Lavavajillas
Fabricador de hielo
Neveras
Nevecones
Refrigeradores

Y demás bienes registrados como electrodomésticos y audiovisuales que no se encuentren relacionados y que hagan parte del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación ubicados en las sedes externas o internas.

Nota: Existe tarifario de repuestos

Lote 4: Servicio de Mantenimiento Equipos y Herramientas Menores

Taladros
Pulidoras
Sopladoras
destaqueadoras
Rotomartillo
Taladro rotopercutor
Guadañadoras
Moto Sierras
Sierras Circular de Mano
Pulidora
Polichadora
Soldador
Maquina selladora de boletería
Protector de cheques
Sello seco para cheques
Reloj Chequeador

Y demás equipos herramientas Menores que no se encuentren relacionados y que hagan parte del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación ubicados en las sedes externas o internas.

Nota: Existe tarifario de repuestos

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

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

RELACIÓN DE MARCAS DE LOS EQUIPOS

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

SEGURIDAD INDUSTRIAL

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

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

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

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

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

GARANTIA COMERCIAL

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

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

a partir de la entrega del bien a quien solicitó el servicio, de acuerdo a lo señalado en el inciso 6 del artículo 8 de la Ley 1480 de 2011.

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

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

REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

EXPERIENCIA GENERAL:
Para la verificación de la experiencia se tomarán los contratos ejecutados por el proponente, ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal que estén registrados en el RUP, de los cuales el proponente deberá relacionar en el formato Experiencia del Proponente, aquellos con los que pretende acreditar las condiciones exigidas en este pliego. No se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos que no estén registrados en el RUP.

Para ser considerado hábil el proponente deberá acreditar hasta cinco (5) contratos ejecutados para cada uno de los lotes o el lote en el que se presente, debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes, identificados en el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel, en al menos uno de los códigos mencionados a continuación, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades contemplen #el servicio de mantenimiento de Mobiliario, servicio de mantenimiento plotters y sistemas de impresión, servicio de mantenimiento de impresoras y fotocopiadoras, electrodomésticos y equipos y herramientas menor# La sumatoria de ellos deberán ser iguales o superiores a 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV de cada lote al que se presente.

Códigos UNSPSC

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

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

EXPERIENCIA GENERAL PROPONENTE PLURAL:

El proponente plural deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas anteriormente, mediante contratos debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) en los códigos solicitados.

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

EXPERIENCIA GENERAL DIFERENCIAL

Con fundamento en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18 respecto de las Mipyme, del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos. En este sentido, para el presente proceso se establece el criterio diferencial descrito a continuación únicamente para la experiencia general:

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

EXPERIENCIA PARA MIPYME

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 Decreto 1860 de 2021, el proponente individual o plural que cuente con la calidad de Mipyme deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas en la Experiencia General, no obstante, podrá acreditar experiencia hasta un contrato adicional al exigido, además, la sumatoria de estos contratos deberá ser igual o superior a 10% menos de lo exigido frente al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

El valor para acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales

Vigentes (SMMLV). En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato.

ACREDITACIÓN DE CONDICIÓN DE MIPYME.

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

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

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

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

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

NOTA 1: Las entidades sin ánimo de lucro, diferentes a las establecidas en el Decreto 142 de 2023 no serán consideradas para la aplicación de este criterio diferencial, toda vez que el Decreto 142 de 2023 definió dicho tratamiento únicamente para las cooperativas y entidades de la economía solidaria, las asociaciones conformadas por sujetos de especial protección constitucional, asociaciones de pequeños productores locales y productores locales agropecuarios cuyos sistemas productivos pertenezcan a la Agricultura. Campesina, Familiar y Comunitaria, catalogadas como Mipymes. Así de acuerdo con la normativa vigente, las entidades sin ánimo de lucro que no se encuentren en la anterior categoría no serán consideradas para la aplicación de este criterio diferencial, toda vez que no persigue el reparto de utilidades entre sus miembros, sino que su objeto está destinado a realizar una actividad de interés general sin esperar a cambio un reparto de ganancia en proporción a sus utilidades.

CERTIFICACIONES

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

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

En caso de que la certificación inicial no incluya la descripción del alcance del proyecto, o algún otro campo aquí solicitado, se podrá acompañar con una certificación adicional (igualmente suscrita por el respectivo contratante), donde se pueda verificar claramente cualquiera de los requisitos faltantes, para poderlo tener en cuenta en la evaluación de la experiencia.
En caso de no contar con certificaciones, la experiencia se puede acreditar mediante copia del contrato acompañada de acta de liquidación o terminación, siempre y cuando estén firmados por las personas competentes.

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

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

- El proponente deberá diligenciar el Anexo Experiencia del Proponente, y adjuntar las especificaciones técnicas.

ANOTACIONES GENERALES PARA LA EXPERIENCIA
Características de los contratos presentados para acreditar la experiencia exigida
Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir, adicional a lo ya indicado, las siguientes características:

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

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

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

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

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

Consideraciones para la validez de la experiencia requerida

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

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

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

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

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

Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que

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

recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

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

Acreditación de la experiencia requerida

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

Contratante

Objeto del contrato

Principales actividades ejecutadas

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

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

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

Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida

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

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

acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

Acta de liquidación

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

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

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

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

Para subcontratos

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

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

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

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

Alcance del objeto ejecutado en el contrato principal.

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

Estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

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

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

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

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

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

EXCEPCIÓN:

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

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

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

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

EL PROPONENTE DEBERÁ ACREDITAR LOS SIGUIENTES REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO:

SEDE EN EL ÁREA METROPLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ

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

MANEJO Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

Teniendo en cuenta el Acuerdo 016 el proponente deberá presentar contrato vigente y/o certificación de contrato actualizado con fecha no menor a 30 días, suscrito con empresa apta legalmente para la correcta disposición de residuos sólidos, en los términos del Decreto 2981 del 20 de Diciembre de 2013 y demás normativa vigente en la materia, además el contrato debe estar acompañado del acto administrativo expedido por autoridad ambiental que avale a la empresa para realizar la correcta disposición de los residuos sólidos. En caso de que el contrato y/o acto administrativo pierdan su vigencia durante la ejecución del contrato, el proponente deberá suscribir carta donde se comprometa a adelantar los trámites pertinentes para garantizar la continuidad de estos. Medio de verificación: Contrato vigente y/o certificación de contrato actualizado con fecha no menor a 30 días, suscrito con empresa apta legalmente para la correcta disposición de residuos sólidos, en los términos del Decreto 2981 del 20 de Diciembre de 2013 y demás normativa vigente en la materia, además el contrato debe estar acompañado del acto administrativo expedido por autoridad ambiental que avale a la empresa para realizar la correcta disposición de los residuos sólidos.

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

Como parte de la consolidación de la Política de Sostenibilidad del Distrito Especial de Ciencia y Tecnología e Innovación, una vez iniciado el contrato el contratista deberá recibir capacitación por parte de la Administración Distrital, de los lineamientos institucionales en

materia de Gestión Ambiental en concordancia con la Línea Estratégica Eco ciudad.

ANEXO CUMPLIMIENTO FICHA TÉCNICA.

El proponente deberá aportar el documento anexo #FORMATO CUMPLIMIENTO DE LA FICHA TÉCNICA#, con lo cual se compromete con el cumplimiento de las especificaciones técnicas del bien o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

 # OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas en el anexo.

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

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

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

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

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

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

8. Cumplir con el pago de salarios. / honorarios y demás obligaciones laborales, así como

los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.

9. Cumplir con el protocolo de bioseguridad registrado y aprobado por la ARL del contratista. Así mismo, el contratista deberá garantizar durante toda la ejecución del contrato la aplicación de las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores y de toda la cadena de producción, transporte y distribución.

10. Cumplir con las disposiciones las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución.

11. Cumplir con las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) por parte del contratista.

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

13. Cumplir con la correcta disposición de residuos sólidos, en los términos del Decreto 1713 del 6 de agosto de 2002 y demás normativa vigente en la materia.

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

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

Nota:

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

16. Como parte de la consolidación de la Política de Sostenibilidad del Distrito Especial de Ciencia y Tecnología e Innovación, una vez iniciado el contrato el contratista deberá recibir capacitación por parte de la Administración Distrital, de los lineamientos institucionales en

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

materia de Gestión Ambiental en concordancia con la Línea Estratégica Eco ciudad.

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

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

19. 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.

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

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

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

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

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

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

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

27. Conservar una sede en la ciudad de Medellín o en cualquiera de los Municipios del

Área Metropolitana con capacidad tanto administrativa como operativa para atender la ejecución del contrato hasta su liquidación.

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

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

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

31. Cumplir con el proceso de cuantificación de la huella de carbono del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, de conformidad con la norma NTC ISO 14064-1 con orientación a nivel de organizaciones en alineación con la Línea Estratégica Ecociudad del Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027- Medellín te quiere.

Igualmente, se debe tener en cuenta que "El Protocolo de Montreal establece la eliminación gradual del R-22, el cual es un refrigerante que agota la capa de ozono. Por lo tanto, para Colombia mediante la Resolución 0634 del 2022 expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, se entiende prohibida la fabricación e importación de equipos y productos que contengan y/o requieran para su operación o funcionamiento las sustancias controlada en los Anexos A, B, C, E y F del Protocolo de Montreal en los que se encuentra el Gas R-22.
Como el objetivo es proteger la capa de ozono mediante la reducción y eliminación de las sustancias que la dañan, para las labores de mantenimiento de equipos que contengan el Gas R-22, se debe sustituir por alguno de los siguientes gases, siempre y cuando cumplan la función objeto del contrato:
R # 410A.
R # 407C.
R # 427A.
Freon 407A
Estos gases minimizan los impactos ambientales asociados a los equipos utilizados para la refrigeración y por tal razón se hace necesario utilizarlos, este requerimiento es de vital importancia ya que aporta a dar cumplimiento no solo a la normativa ambiental vigente en esta materia, sino que también le apunta al cumplimiento de los compromisos adoptados

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

por el distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en el marco de la Certificación Carbono Neutro bajo la NTC ISO 14064-1.

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Brindar apoyo y acompañamiento durante la ejecución del contrato.
6. Coordinar con las dependencias distritales, las actividades requeridas para la adecuada realización del mantenimiento.

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

8. Recibir de parte de los servidores públicos que hicieron el requerimiento la constancia del cambio real de los elementos si fueron necesarios según el mantenimiento realizado.

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

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

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

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

12. Solicitar con los documentos de pago todos los certificados ambientales requeridos.

3. Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.
El numeral 2° del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, establece: Serán causales de selección abreviada las siguientes:

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

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

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

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 310 de 2021 Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente.

Con el fin de contratar la prestación del servicio de mantenimiento de bienes muebles, y en cumplimiento del Decreto 310 de 2021, la entidad realizó la consulta pertinente de los Acuerdos Marco de Precios vigentes, publicados en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; una vez finalizada dicha consulta el Distrito Especial de Medellín no encontró algún acuerdo marco de precios o cualquier instrumento de agregación a la demanda que pueda satisfacer la necesidad del presente proceso cuyo objeto es "Prestar servicio de mantenimiento de bienes muebles".

En este sentido, la entidad en cumplimiento de lo establecido en la Circular 008 de diciembre 30 de 2022, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, envío solicitud a Colombia Compra Eficiente, solicitando la inclusión de este servicio determinado.

Por ello y de acuerdo con lo establecido en la Circular mencionada en el entendido de que solicitar la estructuración de un acuerdo marco de precios no implica la existencia posterior inmediata del mismo, la entidad estatal se encontrará habilitada para -en el entretanto- adelantar el procedimiento de selección a través del cual satisfaga su necesidad, empleando cualquiera de los mecanismos consagrados por la normatividad vigente en la materia, según corresponda.

De acuerdo con lo anterior, y ya que el presente proceso no puede adelantarse a través de un Acuerdo Marco de Precios, el presente proceso de contratación se adelantará a través de la modalidad de selección abreviada mediante subasta inversa, reglamentada por los artículos 2.2.1.2.1.2.2 al 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, haciendo uso de la herramienta dispuesta en la plataforma SECOP II.

APLICACIÓN DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA COMERCIAL

Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados entre Estados, que tienen como fin incrementar el intercambio de bienes, servicios y otorgar seguridad jurídica a las inversiones, a partir de obligaciones y derechos que se incorporan en los mismos, en diversas disciplinas, incluyendo la relacionada con las compras públicas. En dichos acuerdos existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes de bienes y servicios del Estado con el que se firma el Acuerdo Comercial.

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

En Colombia, los Acuerdos Comerciales son aprobados e incorporados en la normativa colombiana por medio de una Ley de la República y las Entidades Estatales deben cumplir en sus Procesos de Contratación con las obligaciones incluidas en los Acuerdos Comerciales suscritos por Colombia.

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

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

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, y acorde con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación publicado en el Portal Único de Contratación Colombia Compra Eficiente, y teniendo en cuenta el valor del presente contrato de MIL SETENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE PESOS ($ 1.071.919.427) y en atención a los montos mínimos (umbrales) previstos en ellos para su aplicación de acuerdo con el objeto contractual, para el presente proceso se darán aplicación a los Acuerdos comerciales suscritos con Triángulo del Norte (Guatemala), y la Decisión 439 de 1998 de la CAN.

CONVOCATORIA LIITADA A MIPYME.

De acuerdo a lo señalado en el artículo 5 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas o Mipymes que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran requisitos tales como que el valor del proceso sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y a que se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme

colombianas o dos (2) Mipymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas o colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación, así como la forma de acreditar que se tiene el tamaño empresarial.

En virtud de lo anterior, y teniendo en cuenta que el valor de cada uno de los lotes del presente proceso de contratación se encuentra por debajo del monto establecido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (MINCIT) como umbral para procesos limitados a MIPYMES, es de $533.287.768, valor que está vigente hasta el 31 de diciembre de 2025, según lo dispuesto por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

En consecuencia y considerando que se han cumplido los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo tercero del Decreto 1860 de 2021, para que el proceso sea limitado a MIPYMES Nacionales, y dentro del plazo establecido para la formulación de observaciones en el cronograma del presente proceso, se procederá a limitar el proceso a MIPYMES NACIONALES DOMICILIADAS EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA. Esta decisión se basa en lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015, y en que la Entidad consideró conveniente tal limitación, según lo establecido en el estudio del sector y los Estudios Previos del presente proceso, siendo esta una decisión potestativa de la Entidad.

La solicitud para limitación a Mipyme, debe ser enviada como observación a través de la Plataforma Secop II junto con los documentos que acrediten la condición de Mipyme, de la siguiente forma:

i. Las personas naturales, mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

ii. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

NOTA: Las entidades sin ánimo de lucro, diferentes a las establecidas en el Decreto 142 de 2023 no serán consideradas Mipymes, dado que el Decreto 142 de 2023 definió dicho tratamiento únicamente para las cooperativas y entidades de la economía solidaria, las asociaciones conformadas por sujetos de especial protección constitucional, asociaciones de pequeños productores locales y productores locales agropecuarios cuyos sistemas productivos pertenezcan a la Agricultura. Campesina, Familiar y Comunitaria, catalogadas como Mipymes. Así de acuerdo con la normativa vigente, las entidades sin ánimo de lucro que no se encuentren en la anterior categoría no serán consideradas Mipymes, toda vez que no persigue el reparto de utilidades entre sus miembros, sino que su objeto está destinado a realizar una actividad de interés general sin esperar a cambio un reparto de ganancia en proporción a sus utilidades.

ESTIMACION DEL VALOR DE LAS GARANTIAS DEL CONTRATO

El artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 dispone que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

De acuerdo con la Guía de garantías en procesos de contratación, expedida por Colombia Compra Eficiente, las garantías son instrumentos de cobertura de algunos Riesgos comunes en Procesos de Contratación, y es responsabilidad de la entidad estatal identificar desde la planeación, las garantías a solicitar de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones del contrato.

De acuerdo con la guía mencionada, en las modalidades de selección de contratación directa y mínima cuantía, así como en la contratación de seguros, la Entidad Estatal debe justificar la necesidad de exigir o no la constitución de garantías. En las demás modalidades de selección son obligatorias las garantías de seriedad de la oferta y cumplimiento.

De conformidad con lo anterior, el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín exigirá las siguientes garantías:

Calidad del Servicio:

Cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado por el contratista, el valor de la garantía debe ser el diez por ciento (10%) del

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

valor del contrato con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más, a través de la exigencia de la póliza de seguro que ampare la calidad del servicio, se pretenden cubrir los perjuicios derivados de la prestación deficiente del objeto del contrato que surjan con posterioridad a la terminación del contrato.

Cumplimiento:

El amparo de cumplimiento del contrato cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado, los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales, además de esos riesgos, este amparo comprenderá el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado.
Así, el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015 La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.

Pago salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:

El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales, legales e indemnizaciones laborales, debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. El valor de la misma se estima en un cinco por ciento (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más.

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:

El amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes tiene por objeto cubrir a la entidad por los perjuicios imputables al contratista garantizado por los siguientes hechos:
a. La mala calidad o las deficiencias técnicas de los bienes o equipos suministrados por el contratista, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato.

b. El incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo.
El valor asegurado es determinado por la entidad pública contratante, teniendo en cuenta el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato. La administración puede fijar libremente la vigencia del amparo, pero el plazo mínimo debe cubrir el lapso en que, de acuerdo con la legislación civil o comercial, el contratista debiera

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

responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.
Es obligatorio en los contratos de compraventa y suministro, lo anterior sin perjuicio del análisis del riesgo que realicen las entidades estatales en otro tipo de contratos. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.

Garantía de Seriedad de la Oferta:

El oferente deberá otorgar a favor del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento del ofrecimiento, una garantía, por valor del diez por ciento (10%) del valor de la oferta, con una vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha y hora de cierre del proceso de contratación, que en todo caso debe cubrir hasta la aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de esta etapa contractual.

DELEGACION ESPECIAL PARA LA FIRMA DEL PRESENTE CONTRATO

El Decreto compilatorio 0361 del 09 de mayo de 2024, publicado en la Gaceta oficial de la Alcaldía de Medellín el día 15 de mayo de 2024, fecha en que empieza a regir, mantuvo la competencia general en materia de contratación a la Secretaria de Suministros y Servicios, pero delegó a la subsecretaria de Selección y Gestión de Proveedores en las etapas de planeación y selección los procesos de selección de mínima cuantía, los acuerdos marco de precios, e instrumentos de agregación de demanda y bolsa de productos, los procesos de selecciones abreviadas consagradas en el literal h) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, subasta inversa cuando la misma no supere la menor cuantía de la Entidad y la contratación directa de los literales c), e), g) y h) del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007.

Por lo tanto como el valor a contratar es de MIL SETENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE PESOS ($ 1.071.919.427) que no supera la menor cuantía del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, se realizará este proceso de contratación mediante la modalidad Selección Abreviada causal subasta inversa es de competencia de la subsecretaria de Selección y Gestión de Proveedores de la secretaría de Suministros y Servicios en la aprobación conjuntamente con la dependencia ordenadora del gasto del comunicado de la aceptación de la oferta, la resolución de adjudicación, la minuta electrónica y los actos contractuales de la ejecución y liquidación, por lo cual el presente contrato será suscrito de manera electrónica en la plataforma transaccional SECOP II.

COMITÉ DE ESTRUCTURACIÓN Y EVALUACIÓN CONTRACTUAL

En este orden de ideas, la necesidad quedó aprobada mediante Acta 003, del Comité Interno de Planeación; de igual manera quedo establecido dentro de la misma el Comité de Estructuración y Evaluación Contractual CEEC, integrado por los siguientes profesionales:

Rol Técnico: Liliana María Duque Henao
Rol Logístico: Paula Andrea Martinez Serna
Rol Jurídico: Sandro Adolfo Paniagua Florez

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

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

Dicho proceso según especificaciones técnicas y el estudio de costos realizado por la Secretaría de Suministros y Servicios, cuenta con un presupuesto oficial de MIL SETENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE PESOS M.L. ($$ 1.071.919.427), IVA incluido, distribuidos así:

LOTES A CONTRATAR	VALOR
Lote 1	$343.419.427
Lote 2	$360.000.000
Lote 3	$346.500.000
Lote 4	$22.000.000

TOTAL - MIL SETENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE PESOS M.L. ($1.071.919.427), IVA incluido

El presupuesto oficial corresponde a la asignación de recursos de las siguientes Secretarías: Secretaría de Suministros, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Participación Ciudadana, Secretaría de Comunicaciones, Secretaría de Medio Ambiente, Secretaría de Educación, Secretaría de educación - Buen Comienzo, Secretaría de Salud, Secretaría de Seguridad y Convivencia, Dagred, Secretaría de Movilidad.

Lote 1: $343.419.427 distribuidos en las siguientes Secretarías.

Secretaria de Suministros y Servicios	$290.000.000
Secretaria de Hacienda	$20.000.000
Secretaria de Participación Ciudadana	$8.000.000
Secretaria de Comunicaciones	$5.000.000
Secretaria Medio Ambiente	$7.919.427
Secretaria de Educación	$10.000.000
Secretaria de Educación- Buen Comienzo	$500.000
Secretaria de Salud	$2.000.000

Lote 2: $360.000.000 distribuidos en las siguientes Secretarías.

Secretaria de Suministros y Servicios	$260.000.000
Secretaria de Seguridad y Convivencia	$100.000.000

Lote 3: $346.500.000 distribuidos en las siguientes Secretarías.

Secretaria de Suministros y Servicios	$290.000.000
Secretaria de Hacienda	$10.000.000
Secretaria de Comunicaciones	$5.000.000
Secretaria de Salud	$3.000.000
Secretaria de Educación # Buen Comienzo	$500.000
Departamento Administrativo Gestión Riesgo de Desastres	$30.000.000
Secretaria de Movilidad	$8.000.000

Lote 4: $22.000.000 distribuidos en las siguientes Secretarías.

Secretaria de Suministros y Servicios	$10.000.000
Secretaria de Hacienda	$10.000.000
Secretaria de Movilidad	$2.000.000

Para determinar el valor de los tarifarios de los mantenimientos preventivos y correctivos de repuestos del proceso, se solicitó cotizaciones mediante la plataforma SECOP II a través de RFI, así como por correo electrónico.

Una vez transcurrido el plazo para que los posibles oferentes enviaran la información, se recibieron cotizaciones de tres (3) proveedores: Sertecopy, Equiparo y Tapicería Apolo, esta última únicamente para el lote de Mobiliario.

En cuanto a la invitación realizada por correo electrónico, no se recibió respuesta de ningún oferente.

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

Una vez recibida las cotizaciones se procedió a realizar un análisis exhaustivo y comparativo de las ofertas presentadas, tomando también como referencia el precio adjudicado para el año 2024. En este contexto, en algunos casos se observó una diferencia considerable entre los precios adjudicados el año anterior y los precios propuestos en el RFI, ya que, en algunos casos, los precios adjudicados para 2024 resultaron ser más altos que los ofertados según el RFI, mientras que en otros casos sucedió lo contrario, precios más bajos en el presupuesto adjudicado respecto a las cotizaciones recibidas. De acuerdo con esto, se procedió a realizar un análisis detallado para cada lote, con el fin de determinar los precios de la siguiente manera:

Lote 1. Servicio mantenimiento mobiliario

Conforme a lo propuesto en el párrafo anterior, se realizó el siguiente análisis.

1. Se calcularon promedios entre los precios más uniformes propuestos en el RFI y el precio adjudicado para la vigencia 2024.
2. Se descartó el precio adjudicado el año anterior y se calculó un promedio entre los precios ofertados en el RFI.
3. Se seleccionó el precio con el que se adjudicó el contrato el año pasado, sin considerar los precios ofrecidos en el RFI.

NOTA: Es importante destacar que, la entidad tomó como referencia el precio del presupuesto del año anterior toda vez que se evidencia que algunos elementos a la fecha presentan precios inferiores, lo cual resulta coherente con el comportamiento de la economía que evidencia signos de estabilización y los indicadores económicos apuntan a una desaceleración de la inflación y a una moderada recuperación de la economía.

Lote 2. Servicio mantenimiento plotters y sistemas de impresión

Conforme a lo propuesto en el párrafo anterior, se realizó el siguiente análisis.

1. Se calcularon promedios entre los precios más uniformes propuestos en el RFI y el precio adjudicado para la vigencia 2024.
2. Se descartó el precio adjudicado el año anterior y se calculó un promedio entre los precios ofertados en el RFI.
3. Se seleccionó el precio con el que se adjudicó el contrato el año pasado, sin considerar los precios ofrecidos en el RFI.

NOTA: Es importante destacar que, la entidad tomó como referencia el precio del presupuesto del año anterior toda vez que se evidencia que algunos elementos a la fecha presentan precios inferiores, lo cual resulta coherente con el comportamiento de la economía que evidencia signos de estabilización y los indicadores económicos apuntan a

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

una desaceleración de la inflación y a una moderada recuperación de la economía.

Lote 3. Servicio de Mantenimiento Electrodomésticos

Conforme a lo propuesto en el párrafo anterior, se realizó el siguiente análisis.

1. Se calcularon promedios entre los precios más uniformes propuestos en el RFI y el precio adjudicado para la vigencia 2024.
2. Se descartó el precio adjudicado el año anterior y se calculó un promedio entre los precios ofertados en el RFI.
3. Se seleccionó el precio con el que se adjudicó el contrato el año pasado, sin considerar los precios ofrecidos en el RFI.

NOTA: Es importante destacar que, la entidad tomó como referencia el precio del presupuesto del año anterior toda vez que se evidencia que algunos elementos a la fecha presentan precios inferiores, lo cual resulta coherente con el comportamiento de la economía que evidencia signos de estabilización y los indicadores económicos apuntan a una desaceleración de la inflación y a una moderada recuperación de la economía.

Lote 4. Servicio de Mantenimiento Equipos y Herramientas Menor

Para este lote se recibió un presupuesto a través del RFI. Dado que no se cuenta con un valor de referencia establecido para este lote en la vigencia de 2024, se optó por considerar el valor ofertado en la cotización presentada. Esta decisión se tomó con el fin de poder proceder con la evaluación de la oferta. Por lo tanto, el precio propuesto en el RFI será utilizado como base para la determinación del valor final en este caso.

IMPUESTOS TASAS Y CONTRIBUCIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Estampilla para la Justicia Familiar: Equivale al 2% del valor bruto del contrato (valor sin IVA) de cada pago o abono de los contratos y las adiciones de los mismos que suscriba Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital Número 093 del 2023.

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

ADJUDICACIÓN

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

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

FORMA DE PAGO:

EL Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín le cancelará al CONTRATISTA el valor total del contrato, mediante pagos parciales mes vencido, teniendo presente que es a demanda y de acuerdo a la ejecución del periodo, previa verificación por parte del supervisor, y del pago de aportes de salud y pensión, que se encuentra a paz y

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

salvo por concepto de aportes en salud y pensión y riesgos laborales en la cuenta bancaria que para tal fin reporte el contratista; igualmente mediante la presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizada y firmada por las partes y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor, e información solicitada por el supervisor.

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

- Factura y/o documento equivalente a cuenta de cobro.
- Aprobación de las cotizaciones enviadas por el contratista, y que deben ser aprobadas por el supervisor, correspondientes a aquellos elementos o repuestos que no se encuentran en el tarifario.
- Caso número con firma de recibo a satisfacción.
- Planilla integrada de liquidación de aportes (PILA) a la seguridad social, del o los periodos de cobro, de todos los empleados a cargo del contratista que tienen relación directa con la ejecución del contrato.
- Certificado de aportes a parafiscales, y pago de la seguridad social, firmado por el representante legal o Revisor Fiscal.
- Certificado de aportes a parafiscales, y pago de la seguridad social, firmado por el representante legal o Revisor Fiscal, para el personal que ejecuta labores especiales y no están registradas en la empresa.
- Certificados del manejo de los residuos, expedido por la empresa que realiza el manejo y disposición de dichos elementos (de acuerdo a las fechas de recolección), y para los demás meses entregar certificado firmado por el contratista donde indique cual es el manejo que se le está dando a los residuos.
- El certificado debe especificar el manejo de los residuos resultantes de los mantenimientos realizados en la Alcaldía de Medellín.
- Para el primer pago que se presente, se debe anexar el contrato actualizado que se tiene para el manejo y disposición de residuos.
- Informe de las actividades realizadas - las pendientes por realizar # fechas de entregas de los bienes que requieren tiempos de entregas largos por consecuciones de repuestos, etc.

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

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

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

No obstante, lo anterior, se deben verificar los requisitos habilitantes estipulados en el numeral 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, los cuales son la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización, que debe cumplir el proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente. Para ello se tendrá en cuenta lo establecido en el numeral mencionado, el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el manual expedido por la Agencia Nacional para la Contratación - Colombia Compra Eficiente.

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
JURIDICA	0001	Carta de presentación de la propuesta	ANEXAR DOCUMENTO DILIGENCIADO Y FIRMADO.
JURIDICA	0002	Acta de conformación de la Unión Temporal, Consorcios u otra	ADJUNTE EL FORMATO DE ACTA DE CONFORMACIÓN DE LA UNIÓN TEMPORAL, CONSORCIOS U OTRA EN CASO DE APLICAR
JURIDICA	0003	Autorización de la junta o asamblea de socios	ADJUNTE EL FORMATO DE LA AUTORIZACIÓN

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
			DE LA JUNTA O ASAMBLEA DE SOCIOS EN CASO DE APLICAR
JURIDICA	0004	Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguri	ADJUNTE EL FORMATO DE CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL SUSCRITO POR REVISOR FISCAL O REPRESENTANTE LEGAL SEGÚN APLIQUE
JURIDICA	0005	Certificación Responsabilidad Fiscal	SERÁ VERIFICADO POR LA ENTIDAD (WWW.CONTRALORIAGEN.GOV.CO)
JURIDICA	0007	Certificado de antecedentes disciplinarios	SERÁ VERIFICADO POR LA ENTIDAD (WWW.PROCURADURIA.GOV.CO)
JURIDICA	0008	Certificado de Existencia y Representación Legal	ADJUNTE CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y

Documento Número: 39347

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
			REPRESENTACIÓN LEGAL, LEGIBLE Y CON FECHA DE EXPEDICIÓN NO SUPERIOR A MAYOR A 30 DÍAS CALENDARIO.
JURIDICA	0009	Fotocopia Registro Único Tributario (RUT)	ADJUNTAR DOCUMENTO ACTUALIZADO Y LEGIBLE AL MOMENTO DE LA ADJUDICACIÓN, CON UN TIEMPO NO MAYOR A 30 DÍAS DE IMPRESIÓN.
JURIDICA	0010	Garantía de seriedad de la propuesta	ADJUNTAR CONFORME A LO ESTIPULADO EN EL DOCUMENTO PLIEGO DE CONDICIONES
JURIDICA	0015	Certificado antecedentes judiciales	DEL REPRESENTANTE LEGAL. SERÁ VERIFICADO POR LA ENTIDAD (WWW.POLICIA.GOV.CO)
JURIDICA	0026	Fotocopia cédula ciudadanía	APORTAR

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
		representante legal	COPIA LEGIBLE Y AMPLIADA AL 150%
JURIDICA	0033	Inscripción Registro Único de Proponentes - RUP	ADJUNTE INSCRIPCIÓN DEL REGISTRO ÚNICO - RUP - LEGIBLE Y EN FIRME. CON FECHA DE EXPEDICIÓN NO SUPERIOR A 30 DÍAS CALENDARIO PREVIO A LA FECHA DE CIERRE DEL PROCESO.
JURIDICA	0042	Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	DEL REPRESENTANTE LEGAL. SERÁ VERIFICADO POR LA ENTIDAD (WWW.POLICIA.GOV.CO).
JURIDICA	0046	Fotocopia cédula ciudadanía de Revisor Fiscal	CUANDO SUSCRIBA EL CERTIFICADO DE PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL
JURIDICA	0047	Fotocopia Tarjeta Profesional de Revisor Fiscal	ADJUNTAR FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
			DEL REVISOR FISCAL SI SUSCRIBE EL CERTIFICADO DE PAGO DE LOS APORTES PARAFISCALES
JURIDICA	0048	Certificado de la Junta Central de Contadores	ADJUNTAR CERTIFICADO DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES SI SUSCRIBE EL CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES. CON FECHA DE EXPEDICIÓN NO SUPERIOR A TRES MESES.
JURIDICA	0054	Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam)	APORTAR DOCUMENTO VIGENTE A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
LOGISTICA	0006	Índice de liquidez igual o superior a	IGUAL O SUPERIOR A 1,3. INFORMACIÓN QUE SERÁ VERIFICADA EN EL RUP
LOGISTICA	0008	Índice de endeudamiento igual o inferior a	IGUAL O INFERIOR A 0.70.

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
			INFORMACIÓN QUE SERÁ VERIFICADA EN EL RUP
LOGISTICA	0026	Clasificación RUP	DE CONFORMIDAD A LO DEFINIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES
LOGISTICA	0027	Razón de cobertura de intereses	MAYOR O IGUAL A 1. INFORMACIÓN QUE SERÁ VERIFICADA EN EL RUP
LOGISTICA	0028	Rentabilidad del Patrimonio	MAYOR O IGUAL AL 0.04 INFORMACIÓN QUE SERÁ VERIFICADA EN EL RUP
LOGISTICA	0029	Rentabilidad del Activo	MAYOR O IGUAL AL 0.02 INFORMACIÓN QUE SERÁ VERIFICADA EN EL RUP
TECNICA	0029	Registro especial nacional del ministerio de la salud	DILIGENCIAR EN LA PLATAFORMA SECOP II
TECNICA	0055	Anexo Cumplimiento de las especificaciones técnicas y obliga	DILIGENCIAR EL FORMATO DE CUMPLIMIENTO FICHA TÉCNICA

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	6	MESES
0005	CUMPLIMIENTO	10,00	6	MESES
0003	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADO	10,00	6	MESES
0008	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5,00	3	AÑOS

8. Elementos descriptivos del Contrato a celebrar

Bien o servicio objeto del contrato:

Prestar el servicio de mantenimiento de bienes muebles.

Valor estimado del contrato (valor del presupuesto oficial):

$ 1.071.919.427

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

Pago Parcial

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

Clase : Supervisión

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

Documento Número: 39347

Tipo : E

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

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

Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín

Duración o Plazo de ejecución del contrato:

265.0 Días Calendario

Multas:

Las multas se impondrán unilateralmente mediante acto administrativo, cuando el contratista incumpla parcialmente cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, para lo cual el contratista autoriza expresamente al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín # Secretaría de Suministros y Servicios a descontar el valor de la multa de cualquier suma que el Municipio le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato cuando estas hayan sido pactadas. 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. El valor de las multas será proporcional al valor del contrato y a los perjuicios que sufra el Distrito Especial, sin exceder del cinco por mil (5x1000) del valor total del contrato cada vez que se impongan. En ningún caso la aplicación de la multa será entendida como liberatoria o atenuante de cualquiera de las obligaciones del contratista adquiridas en virtud del contrato, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos; además, los perjuicios que el contratista le cause al Distrito - Secretaría de Suministros y Servicios podrán hacerse efectivos en forma separada.

Cláusula Penal Pecuniaria:

Esta cláusula se hará exigible unilateralmente sin necesidad de declaratoria judicial, cuando a juicio del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín # Secretaría de Suministros y Servicios y previo informe de la Interventoría, el contratista incurra en incumplimiento grave y severo del contrato. Esta cláusula se impondrá de manera unilateral a través de acto administrativo, para lo cual el contratista autoriza expresamente descontar el valor de la cláusula penal de cualquier suma que el Municipio le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato, en caso de que la misma haya sido pactada. 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. La presente cláusula tendrá un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y se considera como pago parcial de los perjuicios causados al Distrito Especial de Medellín.

Plan de Desarrollo:

Creemos en la educaci¢n y en las oportunidades para el biene

Creemos en la institucionalidad, en la seguridad y convivenc

Creemos en la sostenibilidad ambiental y en el bienestar ani

_____
Liliana Maria Duque Henao
Profesional Universitario - Técnico

_____
Sandro Adolfo Paniagua Florez
Profesional Universitario - Jurídico

_____
Paula Andrea Martinez Serna
Contratista - Logístico