20250711125742161122212 8
COMUNICACIONES OFICIALES DESPACHADAS
Julio 11, 2025 12:57
Radicado 00-022128

ORDEN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

12001

Medellín,

Señor
JUAN CAMILO TOBON MISAS
Cédula No. 71.746.760
Representante legal
SEILAM S.A.S NIT: 890.928.722-2
Dirección: Carrera 81 A 30 AA 10 – Medellín
Teléfono: 4487845 - 3007192189
Correo: seilam.laboratorio@gmail.com

Orden de Aceptación: CMC 269 de 2025
Necesidad: 4352

Asunto: Comunicación de aceptación de la oferta.

Respetado Señor Juan Camilo.

De conformidad con lo dispuesto en la ley 1150 de 2007 modificada por la ley 2069 de 2020 y el Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, le informamos que la oferta presentada por la empresa de la cual es usted representante legal, ha sido aceptada expresa e incondicionalmente por **EL ARÉA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ**, por haber cumplido con todos los requisitos establecidos en la invitación pública y su expresa aceptación de los términos y condiciones de la misma, para ejecutar el objeto: *"Suministro de reactivos y calibración de equipos para análisis in situ, además del servicio de muestras con el análisis de laboratorio de calidad de agua en las instalaciones del parque metropolitano de las aguas".*

PRIMERO – OBJETO: SUMINISTRO DE REACTIVOS Y CALIBRACIÓN DE EQUIPOS PARA ANÁLISIS IN SITU, ADEMÁS DEL SERVICIO DE MUESTRAS CON EL ANÁLISIS DE LABORATORIO DE CALIDAD DE AGUA EN LAS INSTALACIONES DEL PARQUE METROPOLITANO DE LAS AGUAS.

1.1 ALCANCE – ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA:

1.1.1. SUMINISTRO INSUMOS Y EQUIPOS:

Realizar el suministro de insumos de reactivos requeridos para las muestras de las piscinas, e insumos de limpieza y almacenaje de sondas usadas en el Parque Metropolitano de las Aguas:

ITEM	CÓDIGO	REACTIVO	UNIDAD	PARAMETRO A MEDIR	CANTIDAD
1		Agua Desionizada	BOTELLA X 4 L	Limpieza de Sondas	1
		Solución Electrolítica (3M KCl)	BOTELLA X 50 mL	Almacenamiento de las membranas de sondas para pH	1
	LaMotte (ref. 6903A)	Tabletas de prueba de cloro libre DPD 1. LaMotte	Unidad	Cloro libre	3.800
	LaMotte (ref. 6197A)	Tabletas de prueba de cloro total DPD 3. LaMotte	Unidad	Cloro Total	3.800

ITEM	CÓDIGO	REACTIVO	UNIDAD	PARAMETRO A MEDIR	CANTIDAD
	LaMotte (ref. 6915A)	Tabletas de prueba de pH rojo fenol. LaMotte	Unidad	PH	3.800
	LaMotte (ref. 3920A)	Tabletas de prueba de alcalinidad. LaMotte	Unidad	Alcalinidad	600
	LaMotte (ref. 6996A)	Tabletas de prueba de ácido cianúrico. LaMotte	Unidad	Ácido Cianúrico	600
	LaMotte (ref. 6846A)	Tabletas de prueba de dureza cálcica. LaMotte	Unidad	Dureza cálcica	600

1.1.2. MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN EQUIPOS:

Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de medición que tiene el Parque de las Aguas junto con la debida calibración de estos por un ente certificado.

ITEM	CÓDIGO	EQUIPO	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	Cantidad
2	HACH HQ40D	Multiparámetro portátil	UNIDAD	Mantenimiento preventivo	1
	HACH HQ40D	Multiparámetro portátil	UNIDAD	Calibración	1
	HANNA HI 98121	Medidor de bolsillo	UNIDAD	Mantenimiento preventivo	1
	HANNA HI 98121	Medidor de bolsillo	UNIDAD	Calibración	1
	HACH 2100Q y 2100P	Turbidímetro	UNIDAD	Mantenimiento preventivo	2
	HACH 2100Q y 2100P	Turbidímetro	UNIDAD	Calibración	2
3	Equipos en general		X 30% del mantenimiento preventivo	Mantenimiento correctivo	1

1.1.3. TOMA DE MUESTRAS Y ANÁLISIS AGUA DE PISCINAS:

El contratista deberá desarrollar la toma de muestras en cada una de las piscinas y zonas húmedas del Parque Metropolitano de las Aguas y analizarlas en laboratorio para determinar la calidad del agua destinada a la recreación del Parque Metropolitano de las Aguas, piscinas, fuente interactiva, andenes de tránsito interno de los cerramientos, baños, duchas, vestidores, lavapiés y zonas húmedas de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Resolución 1618 de mayo 07 de 2010, Resolución 1547 de septiembre 04 de 2020, la circular 000188 de abril 29 de 2014 de la Seccional de Salud, y la resolución S2018060366702 de noviembre de 2018 de la Gobernación de Antioquia.						
ITEM	**ZONA DE MUESTRA**	**CANTIDAD DE ZONAS**	**TIPO DE MUESTRA**	**N. DE MUESTRAS**	**FREC.**	**No. de Muestreos según frecuencia**
4		6	**Microbiológicos** (De conformidad con la resolución 2115 de 2007)			

Resolución 1618 de mayo 07 de 2010, Resolución 1547 de septiembre 04 de 2020, la circular 000188 de abril 29 de 2014 de la Seccional de Salud, y la resolución S2018060366702 de noviembre de 2018 de la Gobernación de Antioquia.							
	Zonas Húmedas Piscinas del Parque Metropolitano de las Aguas (6 piscinas: Recreativa, olas, pozo, infantil, rio lento, fuente interactiva)		**Colimetría**	Coliformes totales	1 (una muestra en cada piscina)	mensual	36
				Escherichia coli.	1 (una muestra en cada piscina)	mensual	36
			Recuento de heterótrofos (UFC/mL)		1 (una muestra en cada piscina)	mensual	36
			Análisis de Pseudomonas (aerouginosa)		1 (una muestra en cada piscina)	mensual	36
			%IRAPI (índice de riesgo del agua de la piscina). Se requiere conocer las características microbiológicas, la concentración residual del desinfectante, el índice de saturación y otras características físicas analizadas).		1 índice mensual por piscina	mensual	36
			Fisicoquímicos				
			Cloro residual libre		1 (una muestra en cada piscina)	mensual	36
			Cloro Combinado		m 1 (una muestra en cada piscina)	mensual	36
			PH		1 (una muestra en cada piscina)	mensual	36
			Hierro Total (Fenantrolina)		1 (una muestra en cada piscina)	mensual	36
			Alcalinidad total		1 (una muestra en cada piscina)	mensual	36
			- Alcalinidad a la fenolftaleína		1 (una muestra en cada piscina)	mensual	36
			- Alcalinidad a los bicarbonatos		1 (una muestra en cada piscina)	mensual	36
			- Alcalinidad a los carbonatos		1 (una muestra en cada piscina)	mensual	36
			- Alcalinidad a los hidróxidos		1 (una muestra en cada piscina)	mensual	36
			Conductividad		1 (una muestra en cada piscina)	mensual	36
			ORP (potencial de oxido reducción)		1 (una muestra en cada piscina)	mensual	36
			Dureza total		1 (una muestra en cada piscina)	mensual	36
			- Dureza cálcica		1 (una muestra en cada piscina)	mensual	36
			Ácido Cianúrico		1 (una muestra en cada piscina)	mensual	36
			Turbiedad		1 (una muestra en cada piscina)	mensual	36
			Temperatura		1 (una muestra en cada piscina)	mensual	36
			Amonio		m 1 (una muestra en cada piscina)	mensual	36

Resolución 1618 de mayo 07 de 2010, Resolución 1547 de septiembre 04 de 2020, la circular 000188 de abril 29 de 2014 de la Seccional de Salud, y la resolución S2018060366702 de noviembre de 2018 de la Gobernación de Antioquia.						
			Aluminio	1 (una muestra en cada piscina)	mensual	36
			Índice de Langelier (saturación o cosmetológico): Tº, PH, Dureza cálcica y Alcalinidad).	1 (una muestra en cada piscina)	mensual	36
			color real (UC)	1 (una muestra en cada piscina)	mensual	36
5	Muestra acueducto aleatoriamente	1	**Microbiológicos** (De conformidad con la resolución 2115 de 2007)			
			Colimetría – Coliformes totales	1 (una muestra en cada piscina)	mensual	6
			Colimetría – Escherichia coli.	1 (una muestra en cada piscina)	mensual	6
			Recuento de heterótrofos (UFC/mL)	1 (una muestra en cada piscina)	mensual	6
			Análisis de Pseudomonas (aerouginosa)	1 (una muestra en cada piscina)	mensual	6
			Fisicoquímicos			
			Cloro residual libre	1 (una muestra en cada piscina)	mensual	6
			Cloro Combinado	1 (una muestra en cada piscina)	mensual	6
			PH	1 (una muestra en cada piscina)	mensual	6
			ORP (potencial de oxido reducción)	1 (una muestra en cada piscina)	mensual	6
			Temperatura	1 (una muestra en cada piscina)	mensual	6
6	Zonas de tránsito interno de cerramiento y andenes.	6	Recuento de mohos y levaduras en superficie (UFC)	Una por zona	mensual	36
7	Lavapiés	8	Recuento de mohos y levaduras en superficie (UFC)	Una por zona	mensual	48
8	Baños, duchas y vestidores	12	Recuento de mohos y levaduras	Una por zona	mensual	72

Nota 1: Es necesario dar cumplimiento por buenas prácticas lo expresado en el Artículo 11 de la Resolución 1618 de 2010, el cual debe estar acreditado el Laboratorio por el Organismo Nacional de Acreditación – ONAC.

Nota 2: Los resultados de todos los análisis deberán ser entregados mensualmente y una copia de publicación para el público en general tal como se expresa en el Parágrafo 2 del Artículo 12 de la Resolución 1618 de 2010, como una buena práctica y procesos de calidad para el Parque Metropolitano de las Aguas.

1.1.4. TOMA DE MUESTRAS Y ANÁLISIS AGUA RESIDUALES DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO:
Realizar la Toma de Muestras y Análisis de Laboratorio de Aguas Residuales a la entrada y salida del Sistema de Tratamiento y su Planta de Tratamiento de Aguas Residuales bajo las condiciones del Permiso de Vertimientos por la Resolución 160AN-RES2102-1128 del 26 de febrero de 2021, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Análisis Fisicoquímicos de Agua Residual. Según resolución 631 de 2015.						
ITEM	ZONA DE MUESTRA	CANTIDAD DE ZONAS	TIPO DE MUESTRA	N. DE MUESTRAS	FRECUENCIA	No. de Muestreos según frecuencia
9	Planta de tratamiento Siguiendo lo requerido por la autorización expedida por Corantioquia 160AN-RES2102-1128	1	Mediante el muestreo compuesto proporcional al caudal a 8 horas con 26 alícuotas cada 20 min.	Realizar un muestreo compuesto a la entrada y un muestreo compuesto a la salida.	Previa programación con el supervisor designado	2 visita
			DBO5	una muestra compuesta a la entrada y una muestra compuesta a la salida.	Previa programación con el supervisor designado	2 visita
			DQO	una muestra compuesta a la entrada y una muestra compuesta a la salida.	Previa programación con el supervisor designado	2 visita
			Sólidos suspendidos	una muestra compuesta a la entrada y una muestra compuesta a la salida.	Previa programación con el supervisor designado	2 visita
			Sólidos totales	una muestra compuesta a la entrada y una muestra compuesta a la salida.	Previa programación con el supervisor designado	2 visita
			Grasas y aceites	una muestra compuesta a la entrada y una	Previa programación con el supervisor designado	2 visita

Análisis Fisicoquímicos de Agua Residual. Según resolución 631 de 2015.						
				muestra compuesta a la salida.		
			PH y T°, oxígeno disuelto y Caudal (medidos en el sitio) a la Entrada y a la salida del sistema de tratamiento.	25 muestras de cada parámetro: tanto a la entrada como a la salida del sistema (De acuerdo con los tiempos de las alícuotas)	Previa programación con el supervisor designado	2 visit a

Se requiere que la toma de muestras y el análisis de laboratorio se ejecute bajo las siguientes consideraciones:

a) Los laboratorios que realizan los análisis deben estar acreditados por el IDEAM de acuerdo con los parámetros requeridos en los análisis como también en las tomas de las respectivas muestras.

b) El muestreo y la caracterización se debe realizar por cada vertimiento puntual, realizado a un cuerpo de agua. La caracterización debe ser representativa de las descargas de aguas residuales que se generan, bajo condiciones normales de uso, por ello deben seguir las siguientes disposiciones:

- Realizar el muestreo compuesto durante ocho (8) horas, tomando alícuotas cada 20 minutos como mínimo. El día y las horas se concertarán con el supervisor del contrato.
- Los parámetros que deben analizarse son acordes a la legislación al respecto y la resolución 160AN-RES2102-1128 del 26 de febrero de 2021, expedida por la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia.
- La preservación adecuada de una muestra es necesaria para mantener sus características entre la hora de toma de ésta y el análisis posterior en el laboratorio. Para ello, se tendrán en cuenta los protocolos establecidos por el IDEAM para la toma de las muestras.

c) Informe de caracterización de las Aguas Residuales a presentar deberá contener como mínimo los siguientes ítems:

- Información general.
- Descripción del proceso que se realiza en el Parque Metropolitano de las Aguas.
- Volumen de agua de consumo durante el día de muestreo.
- Relación de los caudales vertidos durante el período de evaluación.
- Descripción del Sistema de Tratamiento de aguas residuales existente.
- Descripción del proceso de toma de muestras, período del muestreo, método de aforo empleado, frecuencia de la toma de muestras y los datos de campo correspondientes a Temperatura, Caudal y PH.
- Reporte de los resultados del laboratorio donde se analizaron las muestras.
- Análisis e interpretación de resultados.
- Cálculo de las cargas contaminantes, conclusiones y recomendaciones.
- Anexo en original de los datos y observaciones obtenidas en el trabajo de campo.

d) Si la empresa proponente no cumple con el certificado por el laboratorio IDEAM, deberá subcontratar acorde a la actividad, grupo, variable, técnica y método solicitados en el presente proceso.

- Interpretar el análisis y dar recomendaciones de los resultados de todas las muestras tomadas.
- Reportar a la mayor brevedad posible por medio de correo electrónico si se presentan problemas por contaminación y diagnóstico, inmediatamente sean analizadas las muestras de la calidad del agua de las piscinas, y las recomendaciones correspondientes, esto con la finalidad de realizar oportunamente los correctivos necesarios.

SEGUNDO - PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del objeto a contratar será de **SEIS (6) MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio **sin exceder el 31 de diciembre de 2025**, previa aprobación de las garantías por parte de la Dirección Contractual, Gestión Jurídica.

TERCERO - VALOR: Se acepta la oferta por valor de **TREINTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS VEINTIOCHO PESOS ($ 31.625.228)** IVA incluido.

Para el Mantenimiento Correctivo, la Entidad estableció un monto fijo reembolsable de **DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO PESOS M.L. ($2.230.724) INCLUIDO IVA**, para cubrir el *"Mantenimiento Correctivo"* valor que está incluido en la oferta presentada.

CUARTO - FORMA DE PAGO: El Área Metropolitana pagará al CONTRATISTA, el valor total del contrato, mediante actas parciales, de acuerdo con el avance del objeto contractual, previa aprobación y autorización del pago por parte del Supervisor designado por la Entidad, quien mediante el Informe de Interventoría o Supervisión dará su conformidad, en virtud de los requerimientos del Área Metropolitana y el lleno de los requisitos tributarios por parte del Contratista para efectos de deducciones.

El CONTRATISTA deberá radicar en el archivo de la Entidad, los siguientes documentos para la aprobación y autorización de cada pago por parte del Supervisor; este trámite debe realizarse durante el mismo mes de expedición de la factura o documento equivalente:

- Factura o documento equivalente con el lleno de los requisitos legales establecidos en el Estatuto Tributario. Previendo que, para la recepción de Facturas Electrónicas, la Entidad habilitó el correo electrónico facturacionelectronica@metropol.gov.co
- En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al número de contrato y detallar el concepto del bien o servicio que se está prestando o vendiendo.
- Informe técnico con el desarrollo de las actividades objeto del Contrato.
- Acreditación del pago de los aportes a sus empleados de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, en cumplimiento de los pagos de que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Detallar en la factura o en comunicación firmada por el contratista, el porcentaje de ejecución correspondiente a las actividades desarrolladas y debidamente valoradas en cada Municipio donde sea ejecutado el objeto contractual, para efectos de cumplir con los lineamientos definidos en los Estatutos Tributarios Municipales y la Política de seguimiento de la ejecución definida por la Administración de la Entidad; para ello debe prever coordinar dicha cuantificación y valoración con la Supervisión designada.
- El pago de las obligaciones se efectuará en la Tesorería del Área Metropolitana o consignado en la Corporación o Banco que designe el contratista, en las fechas de corte y con previo cumplimiento de los requisitos para pagos de conformidad con la Resolución Metropolitana N°00321 de 2014

El contratista para cada Acta de Pago Parcial debe entregar un informe con los resultados de los análisis del mes, este informe es el soporte para el debido pago. En el momento de prestar los servicios de mantenimiento, calibración y entrega de reactivos en el almacén, se incluirá los valores en el acta de pago parcial del mes.

El pago se realizará conforme a los productos y/o servicios recibidos a entera satisfacción por parte del Supervisor, previa presentación de la factura o documento equivalente, de conformidad con los requerimientos del Área Metropolitana del Valle

de Aburrá y previo visto bueno del supervisor del contrato, junto con los formatos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

Una vez se tenga el 100% de avance en los entregables en el desarrollo de este Contrato, se deberá llevar a cabo la entrega del informe final correspondiente, suscrita el acta de recibo definitivo del Contrato y con VºBº de la supervisión.

Según lo establecido en el numeral 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Supervisor de este contrato designado por la Entidad aprobara el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas

El Área Metropolitana efectuará cada pago, previendo para ello que la Supervisión adelantará la revisión de la ejecución de todos los ítems, relacionados con la ejecución del Contrato de tal forma que se compruebe su cumplimiento y valor, y así sujetar el pago de las Actas de pago y la liquidación del contrato a los ítems que realmente se ejecuten y por su valor respectivo; en caso que exista variaciones de los valores revisados con respecto del valor propuesto en un menor valor se efectuaran los ajustes respectivos para establecer el efectivo valor a pagar.

Para efectos del pago de las obligaciones, el Área a través de la Subdirección de Gestión Administrativa y Financiera, Oficina de Contabilidad y Presupuesto, realizará las deducciones por conceptos tributarios en los porcentajes vigentes, de conformidad con las normas de orden nacional y territorial que rigen esta materia.

Los recursos apropiados para el desarrollo del presente objeto contractual deberán ser ejecutados y cobrados por el contratista dentro de la respectiva vigencia fiscal.

PARÁGRAFO 1: Reembolsables - El Contratista debe presentar el soporte de los gastos realizados correspondiente al ítem de **mantenimiento correctivo** señalado como Reembolsable, a fin de demostrar que estos gastos realmente se causaron y se ejecutaron; para el efecto debe tener disponibilidad y flujo de caja suficiente en todo momento. Cuando en el plazo del contrato no se haya consumido la totalidad de los montos establecidos para dichos ítems al que se hace referencia en el presente proceso, o no se hayan presentado estos gastos, o cuando habiéndose presentado los mismos, no se tenga el soporte adecuado, no se reconocerá dicho monto al CONTRATISTA y se reintegrará el saldo correspondiente al Presupuesto de la ENTIDAD, antes de la liquidación del contrato.

PARÁGRAFO 2: La modalidad de pago para el contrato que se suscriba es a precios unitarios fijos no reajustables, toda vez que el presupuesto se calculó con base en el análisis de precios unitarios establecidos por la Subdirección de Desarrollo Social, previendo proyectar el valor de cada precio unitario que contemplara el costo de todos los recursos requeridos, para que se lleve a cabo cada actividad contemplada en el alcance contractual y durante todo el plazo del contrato, incluyendo la utilidad esperada y todos los costos directos e indirectos en que incurre el contratista para la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO 3: Cuando en el plazo del contrato no se haya consumido la totalidad del monto de los recursos establecidos para ejecutar el Contrato dispuestos para la ejecución de cada uno de los ítems a los que se hace referencia en el presente Proceso, porque no se haya presentado la ejecución, o cuando habiéndose presentado los mismos, no se tenga el soporte adecuado, no se reconocerá dicho monto al CONTRATISTA y se reintegrará el saldo correspondiente al Presupuesto de la ENTIDAD, antes de la liquidación del contrato.

QUINTO – IMPUESTOS, GRAVÁMENES, TASAS Y CONTRIBUCIONES: Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, gravámenes, tasas, contribuciones y/o similares, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas, contribuciones y/o similares establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, que sean imputables y comprobables para el objeto y alcance del presente proceso. Por lo tanto, al preparar su oferta el proponente deberá considerar todos los tributos que puedan afectar su precio y hayan de causarse tanto con la presentación de la propuesta, así como con la suscripción, legalización y ejecución del contrato, en caso de resultar favorecido con la adjudicación.

Igualmente, todos los gastos directos e indirectos, tales como el valor de las primas, la constitución de pólizas, publicaciones y demás emolumentos que impliquen el perfeccionamiento del contrato.

Es entendido que el Área Metropolitana del Valle de Aburrá no está obligada a expedir ningún certificado o a suscribir cualquier otro documento destinado a que el contratista obtenga exención del pago de impuesto o derechos a su cargo y derivados del contrato.

Adicionalmente, la Entidad precisa lo siguiente:

- El presente proceso contractual configura un hecho generador y como tal incluye IVA; el proponente al momento de presentar su Oferta deberá observar la normatividad tributaria vigente a efectos de determinar el IVA para cada Ítem. Igualmente, el Adjudicatario al momento de presentar sus facturas.

- Genera obligación tributaria con respecto al Impuesto de Industria y Comercio en el (los) Municipio(s) donde será ejecutado el objeto contractual, a la tarifa establecida en el Estatuto Tributario de cada Ente Territorial respectivo. Este Impuesto no se puede tener en cuenta como elemento estructural de los costos, porque es deducible en un 100%, según el Artículo 115 del Estatuto Tributario Nacional.

- La Entidad, es agente retenedor del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, de conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario Nacional, por lo tanto, se encuentra obligada a cumplir con las disposiciones establecidas en el referido Estatuto.

- Así mismo, tiene la calidad de Agente Retenedor del Impuesto sobre las Ventas, de conformidad con el artículo 437-2 del Estatuto Tributario Nacional.

- También es Agente Retenedor del Impuesto de Industria y Comercio para los Municipios de Envigado, Medellín, Caldas y Barbosa y en general en los Municipios que así lo dispongan en sus Estatutos, por lo tanto, se encuentra obligada a cumplir con las disposiciones y tarifas establecidas para los Agentes Retenedores en los Estatutos Tributarios de cada Ente Territorial.

- La Entidad no es sujeto activo por concepto de Estampillas de ninguna naturaleza.

SEXTO - SUPERVISIÓN: La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por El Contratista a favor de EL ÁREA, estará a cargo de la **Subdirección de Desarrollo Social** o por el Servidor Público que esta designe para el efecto; lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y de conformidad con el Manual de Interventoría de EL ÁREA aprobado mediante Resolución Metropolitana No. 0144 de 2014 y demás normas que la modifiquen, sustituyan o adicionen.

El Supervisor ejercerá, en nombre de la Entidad, la vigilancia y control integral sobre la ejecución del objeto contractual en los términos de los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir a las partes la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.

Además de las actividades generales antes mencionadas, y con el fin de buscar la adecuada y oportuna ejecución del contrato, la Supervisión apoyará, asistirá y recomendará en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato.
El Supervisor está facultado para revisar todos los documentos del contrato, cuando, por razones técnicas, ambientales, económicas, jurídicas o de otra índole, las partes soliciten cambios o modificaciones.

Así mismo, el Supervisor está autorizado para ordenarle al Contratista la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

De igual manera, en virtud de la vigilancia que se ejerce sobre los contratos y convenios, el seguimiento de la Supervisión, implica un control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico previo a la autorización de los pagos que con recursos

públicos realice la Entidad y por ello, no pueden existir ítems sin justificación alguna, por lo tanto, la Supervisión designada para la vigilancia y seguimiento del contrato deberá revisar acorde con lo mencionado, los dineros que ordena pagar, esto incluye el control directo a los Costos Directos propuestos, de tal forma que se compruebe su cumplimiento y así sujetar los pagos de las Actas de Pago y la Liquidación del Contrato a los ítems que realmente se ejecuten y por su valor respectivo, en todo caso no podrán superar el valor de la propuesta económica. Lo anterior en cumplimiento a orientaciones de la Contraloría General y Consejo de Estado derivados del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para todos los efectos del ejercicio de la Supervisión, el Supervisor deberá ceñirse a lo establecido en el Manual de Interventoría Contractual del Área Metropolitana del Valle de Aburrá adoptado mediante la Resolución Metropolitana No. 000144 de 2014 o aquellas que lo deroguen o modifiquen o sustituya.

Parágrafo 1. El supervisor de EL ÁREA deberá tener en cuenta para la realización de Supervisión, las disposiciones legales contenidas en el capítulo séptimo, artículos 82, 83, 84, y 85 de la Ley 1474 de 2011, por medio de la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Con fundamento en lo dispuesto en dicha normatividad, el supervisor deberá encaminar todas sus actuaciones al cabal cumplimiento de las actividades y obligaciones que se deriven de la ejecución del presente contrato.

Parágrafo 2. -El Supervisor tiene como obligación entregar la documentación debidamente organizada e inventariada en Formato Único de Inventario Documental - FUID, con código de calidad F-GDB-22.

Parágrafo 3. Cambio de Supervisor: Si se requiere el cambio de supervisor por razones de fuerza mayor o caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, o por circunstancias debidamente justificadas, por parte de la Entidad o del Contratista el competente contractual procederá a designar un nuevo supervisor. Si el supervisor en ejercicio se encuentra en condiciones de suscribir un acta lo hará solidariamente con el designado en su reemplazo; en ésta constará: estado de ejecución del contrato, relación de documentos que entrega y observaciones que considere pertinentes. Si no es posible la suscripción conjunta, se dejará constancia del estado en que se encuentra el contrato, al asumir el ejercicio de estas funciones.

SÉPTIMO – LUGAR DE EJECUCIÓN: El contrato tendrá como lugar de ejecución el Parque Metropolitano de las Aguas en el kilómetro 23 vía Barbosa - Antioquia.

OCTAVO - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: EL ÁREA pagará a EL(LA) CONTRATISTA el valor del presente contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **CDP-2025000626 del 11 de junio de 2025,** aprobada por la Subdirección Administrativa y Financiera-Oficina Contabilidad y Presupuesto. Recursos debidamente Certificados por la Oficina de Contabilidad y Presupuesto y contenidos en documento que se anexa.

El Servidor Público designado por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá al llevar el control, seguimiento y correcto manejo y ejecución financiera de los recursos, debe prever para ello, en el Informe de Supervisión, discriminar la ejecución financiera acorde a la distribución de los rubros presupuestales definidos en el Certificado de Disponibilidad expedido.

NOVENO - GARANTÍAS CONTRACTUALES: Las garantías contractuales se constituyen como un respaldo exigido obligatoriamente por la Ley en la mayoría de los Contratos Estatales y cuyo propósito es salvaguardar el interés público y proteger patrimonialmente a la administración frente a los eventuales incumplimientos del Contrato imputables al Contratista, constituyéndose la exigencia de tales amparos, en una obligación de la Entidad Contratante que se encuentra en la esfera del principio de responsabilidad, propio de la Contratación Estatal.

Es por lo anterior y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del contrato, que se hace la exigencia de las garantías que amparen los riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad, por la responsabilidad de las actuaciones, hechos u omisiones de los Contratistas y Subcontratistas, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 7 inciso 2º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

Se determina como mecanismo una garantía a elección del contratista, en cualquiera de las modalidades que describe el

artículo 7 inciso 2 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.3.1.2 y siguientes de la Subsección 1 de la Sección 3 del Decreto 1082 de 2015 (esto es, Contrato de Seguro contenido en una Póliza, Patrimonio Autónomo, Y Garantía Bancaria) con el fin de amparar los siguientes riesgos:

Atendiendo a la experiencia de la Entidad, la póliza de seguros es un mecanismo idóneo, autorizado por la Ley para amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas de la presentación de la propuesta o de la celebración del contrato para amparar el siguiente riesgo, con ocasión de la suscripción del contrato:

CUMPLIMIENTO: Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y su vigencia será la del plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

CALIDAD DEL SERVICIO: Equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato y su vigencia será la del contrato y cuatro (4) meses más.

CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y su vigencia será de un (1) año contado a partir del recibo a satisfacción del objeto contractual.

SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y su vigencia será la del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Parágrafo: El beneficiario de estas pólizas debe ser el Área Metropolitana del Valle de Aburrá identificada con NIT: 890.984.423.

DECIMO – OBLIGACIONES:

DEL CONTRATISTA - SEILAM S.A.S:

1. Cumplir con los requerimientos y especificaciones técnicas exigidas por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, de acuerdo con los parámetros establecidos en los Estudios Previos, en los Pliegos de Condiciones y en la Propuesta presentada por el contratista.
2. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo, este se realizará previa programación.
3. Prestar el servicio de mantenimiento correctivo sólo cuando se cuente con la autorización de la supervisión del contrato por parte del Área Metropolitana del Valle de Aburrá y dar garantía según el caso, de cada uno de los repuestos suministrados al plotter, escáneres, fotocopiadoras e impresoras.
4. Al ejecutar el ítem denominado “Mantenimiento Correctivo”, deberá contar previamente para ello con la autorización del Supervisor designado, presentando un informe técnico previo que soporte la necesidad de dicho mantenimiento y adjuntando la cotización del valor de los repuestos requeridos, para que el supervisor proceda a verificar dicho valor con los precios del mercado y por ende aceptar, negociar o replantear el valor y/o ejecución del servicio.
5. Para el suministro de repuestos, el contratista deberá enviar al supervisor una cotización para avalar la compra, previo a un análisis del mercado y traerlos debidamente empacados, con la respectiva garantía.
6. El suministro de los repuestos se realizará en el momento que lo requiera el equipo.
7. Prestar el servicio en la Sede Administrativa del Área Metropolitana ubicada en la carrera 53 No. 40A - 31, y en las siguientes direcciones donde se tienen dispositivos propiedad de EL ÁREA: Calle 43 69-54, Medellín, Antioquia, Parque de las Aguas (Autopista Norte Kilometro 23 vía a Barbosa), Calle 52 # 47 – 78 Primer piso Hotel Perlatto, Carrera 50 # 50 – 15 (Sótano), Carrera 16 #6-24; Edificio El Parque; Calle 15 # 15 – 48 Piso 1. Para desarrollar esta actividad, la Entidad dispondrá de un espacio donde puedan llevarse a cabo dichos servicios. Si por alguna razón técnica o por fuerza mayor es necesario retirar algún equipo de la Entidad, será con autorización del Supervisor designado, mediante formato aprobado para la salida de bienes.
8. Demostrar la ejecución del ítem denominado “Mantenimiento Correctivo” con el respectivo soporte, esto es factura y/o documento equivalente por parte del contratista, y con el cumplimiento de los requisitos tributarios y comprobante de egreso
9. Cumplir y acreditar el pago de las obligaciones inherentes a los aportes con los Sistemas de Salud, Riesgos

Profesionales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, de conformidad con lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002, art. 2 de la Ley 828 de 2003 y el art. 23 de la Ley 1150 de 2007.

10. Entregar cuando se ejecuten los correctivos, bienes o insumos (nuevos), de primera calidad, libres de defectos de fábrica, y cumplir con las especificaciones técnicas, de acuerdo con las normas de calidad del producto y los requerimientos por parte de la entidad.

11. Reemplazar los productos y/o bienes que resulten defectuosos o de mala calidad por repuestos de óptima calidad. Si el contratista y/o proveedor no restituye los productos y/o bienes defectuosos dentro del término de quince (15) días señalados por el Área Metropolitana del Valle de Aburra, ésta podrá declarar el incumplimiento y/o solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.

12. Asumir el transporte, cargue, descargue, y entrega de los productos y/o bienes requeridos por el Área Metropolitana. Así mismo, el riesgo y propiedad de los productos y/o bienes serán asumidos por parte del contratista hasta que se realice la entrega total a satisfacción en el lugar indicado.

13. Realizar en conjunto con el Supervisor del contrato, el cronograma de trabajo dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del acta de inicio, la cual debe ser firmada por el supervisor y representante legal o delegado del contratista.

14. Avisar al Área Metropolitana del Valle de Aburrá dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancia, que pueda incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Entidad, lo cual se encuentra legitimado en la matriz de riesgo.

15. Entregar los manuales de funcionamiento de los bienes, productos o elementos adquiridos durante la ejecución del contrato, siempre y cuando el producto o bien cuente con el manual, sin que esto genere costos adicionales para la Entidad contratante.

16. Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para la prestación del servicio.

17. Constituir las garantías exigidas en los términos requeridos por la Entidad, para el buen funcionamiento de estos.

18. El suministro de insumos (tintas) en caso de requerirse para la evaluación del bien intervenido, deberá presentar una fecha de vencimiento superior del año 2025, para el caso donde aplique en común acuerdo con el supervisor.

19. Adquirir repuestos originales y debidamente sellados. Los repuestos deben ser nuevos y no remanufacturados.

20. En el evento de que el contratista no pueda cumplir con el cronograma establecido para los mantenimientos preventivos y correctivos, deberá informar oportunamente al supervisor para reprogramar los días en que se ejecutaran las actividades.

21. Debe tener en cuenta que el precio ofrecido debe incluir todos los gastos necesarios para la ejecución del objeto contractual.

22. Atender las recomendaciones dadas por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, con el objeto de garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

23. En caso de que por alguna razón haya escases de repuestos y el mantenimiento preventivo y/o correctivo no se pueda realizar dentro de los (8) días hábiles siguientes a la solicitud de servicio realizada por la Entidad, el contratista deberá entregar en calidad de préstamo un equipo de similares o superiores características sin costo adicional para la Entidad hasta que se pueda realizar la reparación del equipo.

24. Aportar los equipos técnicos, herramientas especializadas y los debidos elementos de protección personal e implementos de seguridad industrial que se requieren para el desarrollo del objeto contractual.

25. El servicio deberá ser prestado en jornada diurna en horarios de 7:30 am a 5:30 pm. de lunes a viernes y los fines de semana si es necesario, lo cual deberá ser autorizado por el supervisor del contrato con el beneplácito de la líder de bienes y servicios o rango superior

26. Contar con el recurso humano profesional y técnico capacitado para prestar el servicio y/o el suministro de bienes.

27. Participar en conjunto con la supervisión en la liquidación financiera del contrato mediante acta debidamente aprobada, donde se certifique la entrega a satisfacción de los productos y/o servicios objeto del contrato. Previendo para ello, la verificación de la completa legalización de la ejecución financiera de los recursos económicos, dentro de los parámetros establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011.

28. Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados, en cumplimiento del objeto del contrato, entendida por tal, no solo de hacer pública dicha información sino además de su adecuada manipulación.

29. Presentar los informes que le sean solicitados dentro de los tiempos requeridos y asistir a las reuniones que sean

convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución, el cumplimiento de las obligaciones a su cargo o cualquier aspecto técnico referente al mismo. Así mismo, acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.

30. El personal que preste el servicio en las instalaciones de la Entidad, y sus demás sedes, debe permanecer debidamente identificado con su carné correspondiente, al igual que debe presentar el certificado de la ARL vigente para el ingreso a las instalaciones.

31. Cumplir con las obligaciones que establece artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto No. 1072 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo",* en su artículo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista.

32. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

33. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

34. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

35. Realizar y entregar al finalizar el contrato, la relación histórica de los mantenimientos preventivos y correctivos realizados en cada uno de los equipos objeto del Contrato.

36. Entregar los Soportes financieros generados por el pago de cada uno de los ítems establecidos en el presupuesto definido para cada pago, que involucre los ítems identificados como "Valor Reembolsable", junto con el informe de avance físico y presupuestal, los cuales harán parte sustancial de la ejecución del Objeto Contractual.

Además, tener en cuenta lo siguiente:

Personal Contratado: El personal que participe en la ejecución del Contrato será contratado directamente por EL CONTRATISTA, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia, por lo tanto, el Área Metropolitana del Valle de Aburrá no adquiere con él ninguna responsabilidad de vinculación laboral, administrativa, ni de otra índole. EL CONTRATISTA se compromete a emplear bajo su responsabilidad el personal idóneo y calificado, de manera que el Contrato se realice en forma idónea, eficiente y efectiva.

Confidencialidad: Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del contrato serán de uso exclusivo del ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ, y el contratista se obliga con la suscripción del contrato a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en el mismo, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.

Independencia del Contratista: El Contratista es independiente del ÁREA y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre ÁREA, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo, salvo que el alcance de su contrato implique la representación judicial o extrajudicial.

Documentos: Cabe recordar que los estudios previos, la invitación y el contrato forman parte esencial de la contratación, son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, puesto que contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante el proceso de selección y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.

OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA

1. El contratista deberá garantizar la gestión adecuada de los residuos que genere dando cumplimiento a la normatividad ambiental vigente (licencias, permisos, conceptos) relacionados con el almacenamiento, aprovechamiento, recuperación, tratamiento y/o disposición final. Deberá dejar constancia de la gestión agilizada y hacer la entrega de los certificados de disposición final cuando estos se requieran.

2. Durante el desarrollo del contrato el Contratista será el responsable del cumplimiento de todas las medidas de manejo ambiental a implementar y de los requerimientos que la Autoridad Ambiental disponga.

3. El contratista deberá ejecutar el contrato dando estricto cumplimiento toda la normativa ambiental vigente.

DEL CONTRATANTE - DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ:

1. Suministrar la información y/o descripción y especificaciones de las actividades que se encuentren disponibles en la Entidad y que fueren aplicables para el desarrollo del Objeto Contractual.
2. Cumplir con lo estipulado en la forma de pago, según Resolución Metropolitana No. 321 de 2014.
3. Cumplir con lo estipulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y a las Resoluciones Metropolitanas Nos. 1655 de 2023 y 1434 de 2024, respecto de la contratación y demás normas que las complementen, modifiquen o sustituyan.
4. Realizar la Supervisión del contrato de conformidad con la Ley 1474 de 2011 y la Resolución Metropolitana 144 de 2014.
5. Ingresar al inventario de EL AREA, los bienes o insumos que se adquieran en el presente Contrato.
6. Revisar, los dineros que ordena pagar, previendo para ello que son dineros públicos y por ello debe realizar el control directo y la verificación de la ejecución de cada ítem de los Costos Directos, establecidos para el desarrollo del objeto contractual y así sujetar los pagos de las Actas de Pago y la Liquidación del Contrato a los ítems que realmente se ejecuten por parte del Contratista
7. Reintegrar al Presupuesto de la ENTIDAD, el saldo de los ítems que no se ejecuten en el desarrollo del objeto del presente contrato porque no se presentaron dichos gastos, o porque habiéndose presentado los mismos, no se tenga el soporte adecuado y como tal no se reconocerá dicho monto al CONTRATISTA y se reintegrará el saldo correspondiente a la ENTIDAD, antes de la liquidación del contrato.
8. Participar juntamente con EL CONTRATISTA, de la liquidación financiera del contrato mediante acta debidamente aprobada donde se certifique el recibo a satisfacción de los productos y/o servicios ejecutados y la verificación de la completa legalización de la ejecución financiera de los recursos económicos del contrato, y/o el reintegro de los recursos no ejecutados, todo ello previo a la liquidación del contrato.
9. Facilitar y realizar la liquidación del contrato; liquidación que se realizará dentro de los parámetros establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011; o acorde a la normatividad vigente en materia contractual.

Esta comunicación, junto con la oferta por usted presentada constituye para todos los efectos el contrato celebrado.

Atentamente,

SANTIAGO PEREZ VALENCIA
Subdirector De Desarrollo Social
Firmado el 11/07/2025
Aprobó
Revisó

MAURICIO ANDRES MACHADO ALVARADO
Director Contractual
Firmado el 11/07/2025

Proyectado por: STEFANIA GOMEZ MARIN (CONTRATISTA)