UNIDAD EJECUTORA: Secretaría General – Dirección de Bienes

CÓDIGO CONTRACTUAL No. ENV-11-32-1209-26

1. Descripción de la necesidad[1]:

El Estado, como forma de organización política, se ha establecido como un medio a través del cual se aseguran diversas finalidades, situación que se constata -para el caso colombiano- en el artículo 2° de la Constitución de 1991, el cual establece que:

> ***"ARTICULO 2o.*** *Son fines esenciales del Estado:* ***servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución****; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*
>
> *Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares."* ***(SNFT)***

Dicho lo anterior se consagran una pluralidad de fines de la organización estatal, pero que convergen en un común denominador: la consecución de los intereses generales. Es pues, en consideración al cumplimiento de estos propósitos, que el Estado desarrolla diversas actividades y utiliza diferentes mecanismos jurídicos, económicos, políticos y sociales de acción. Incluso, el contrato estatal se ha erigido -desde la práctica administrativa- en uno de los mecanismos más eficientes y necesarios para alcanzar los intereses de orden general.

De conformidad con lo anterior y entendiendo artículo 3° de la ley 80 de 1993, el cual estipula:

> ***"ARTÍCULO 3****.- De los Fines de la Contratación Estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades* ***buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines****."* (Negrita fuera del texto original).

De acuerdo con el artículo anterior, la contratación estatal tiene como fin, "la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines". En efecto, el legislador dispuso que las actuaciones contractuales de las Entidades Estatales deben supeditarse al cumplimiento de los principios de la contratación estatal; es por ellos que los servidores públicos por disposición legal están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la misma.

---

[1] Aquí se debe describir la carencia o debilidad que pretende satisfacer la administración con ésta contratación que no puede ser satisfecha con el personal de planta de la Entidad, así como qué ha sucedido en los últimos años en el municipio respecto al presente proceso contractual (diagnóstico) y que se necesita para mejorar esa situación (Conveniencia y oportunidad). Incluir datos del Plan de Desarrollo vigente y si el proceso le apunta al cumplimiento directo o transversal de alguna de las Políticas Públicas con que cuenta el Municipio de Envigado.

Es por ello que el principio de planeación fundamentado en los artículos 209, 339 y 341 constitucionales, el cual implica que el negocio jurídico contractual deberá estar debidamente diseñado y pensado conforme a las necesidades y prioridades que demande el interés público, dirigido al aseguramiento de la eficacia de la actividad contractual estatal, a la efectiva satisfacción del interés general, y a la protección del patrimonio público, aspectos que subyacen involucrados en todo contrato estatal. De ahí que, según la reiterada jurisprudencia del Consejo de Estado, la ausencia de dicho principio ataca directamente la esencia misma del interés público, generando consecuencias nefastas no solo para el logro del objeto contractual, sino, también para el interés general y para el patrimonio público.

Bajo el anterior panorama, la contratación estatal se erige como una función trasversal de apoyo preponderante a la hora de la ejecución de los recursos públicos en los gobiernos territoriales, departamentales y nacionales.

La Ley 610 del 2000 define la Gestión Fiscal como el conjunto de actividades económicas, jurídicas y tecnológicas realizadas por servidores públicos y particulares que manejen o administren recursos o fondos públicos, tendiente a la adecuada y correcta adquisición, planeación, conservación, administración, custodia, explotación, enajenación, consumo, adjudicación, gasto, inversión y disposición de los bienes públicos, con sujeción a los principios de legalidad, eficiencia, economía, eficacia, equidad, imparcialidad, moralidad, transparencia, publicidad y valoración de los costos ambientales. De igual forma, el artículo 34, numerales 21 y 22 de la Ley 734 de 2002, contempla como deber de todo servidor público vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados, así como responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.

El proceso de compra en las entidades públicas tiene en lo fundamental etapas que sirven para la planeación de la adquisición del bien y servicio, dentro de los cuales se encuentra el plan anual de adquisiciones, documento que plasma las necesidades de la entidad en la adquisición de bienes, obras y servicios que se pretende adquirir durante el año, en donde se enuncia las diferentes modalidades de contratación. El estado interviene en el desarrollo de la actividad económica como consumidor y como productor. Así, actúa como unidad económica de consumo cuando adquiere bienes y servicios de las empresas privadas para desarrollar las funciones y los objetivos que se tienen por cumplir con la contratación a desarrollar.

Para el caso particular, la Dirección Técnica de Bienes hace parte de la Secretaría General por lo que le fueron asignadas funciones de manteniento preventivo y correctivo de los bienes muebles del Municipio de Envigado. Estos bienes, específicamente los bienes muebles, una vez adquiridos, en su mayoría tienen un periodo de uso acorde a diferentes variables que entre otras son: su tipo, su valor, periodicidad, funcionalidad, desgaste, entre otras. Las tareas de la dependencia se enmarcan en el Acuerdo Municipal 007 de 2021**,** modificado y adicionado por el Acuerdo 001 de enero 09 de 2024, ambos proferidos por el Honorable Concejo Municipal de Envigado y adoptado y modificado por el Decreto 20240000123 del 01 de febrero de 2024, expedido por Alcalde Municipal de Envigado, al respecto tiene dentro de sus funciones principales las siguientes, entre otras:

> ***Organizar el mantenimiento correctivo y preventivo de bienes muebles devolutivos y solicitar la contratación de la prestación del mismo por terceros, cuando el municipio carezca de personal idóneo o en razón de la complejidad del bien.***

**Gestionar la reparación de los bienes muebles pertenecientes a la administración municipal, con el objeto de realizar las actividades diarias sin inconvenientes.*

Para lograr un óptimo funcionamiento de los bienes muebles y enseres de propiedad del Municipio de Envigado dispuestos en sus diferentes sedes administrativas, la Dirección de Bienes, debe articular las tareas y actividades que demanda la realización de esta gestión referida en párrafos anteriores entre diversas Secretarías y dependencias y para ello, no cuenta en su planta de cargos con el personal adscrito necesario para satisfacer el desarrollo de dichas actividades relacionadas con el servicio de mantenimiento y reparaciones de bienes muebles Municipales.
Para la adquisición de bienes y servicios en las entidades públicas, es obligación respecto de todos los procesos contractuales, la escogencia de los contratistas de forma objetiva. Esto significa que en ningún caso la selección del contratista puede ser subjetiva. Es por tal motivo que los bienes o servicios que se pretenden contratar para el normal funcionamiento administrativo o para el cumplimiento de los fines estatales, deben ceñirse a lo dispuesto por el estatuto de contratación de la administración pública, es decir la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 15 de enero de 2018 y demás normas que lo deroguen, modifiquen o complementen.

Para dar respuesta a las diversas solicitudes realizadas por las distintas dependencias administrativas de la Administración Municipal de Envigado, la Dirección de Bienes debe apoyarse, de acuerdo con la norma y teniendo en cuenta la cuantía y disponibilidad de recursos, en la realización de un proceso de contratación de Mínima Cuantía que logre la contratación de **Prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles con suministro de repuestos e insumos, para las diferentes dependencias del Municipio de Envigado,** proyectando con ello, la ampliación en el tiempo de la vida útil de bienes muebles y enseres, reducir los altos costos de adquisición de nuevos bienes e incrementar los índices de productividad laboral, la efectividad y eficiencia de la atención en la prestación de los trámites y servicios ofertados a la comunidad.

El presente contrato**,** supervisado por la Dirección de Bienes de la Secretaría General es de vital importancia para la Administración Municipal. Dicho servicio se presenta por demanda de las diferentes dependencias de la Administración Municipal, en razón a ello, el contratista realiza los mantenimientos a los bienes de importancia estratégica para la Alcaldía de Envigado de conformidad con las especificaciones técnicas y solicitudes realizadas.

GLOSARIO

BIENES MUEBLES: Bienes que se puede trasladar fácilmente de un lugar a otro, manteniendo su integridad y la del inmueble en que se haya depositado.

MANTENIMIENTO: El mantenimiento se define como el conjunto de actividades que intentan compensar la degradación causada por el tiempo y el uso en equipos e instalaciones.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Destinado a la conservación de equipos o instalaciones mediante la realización de revisión que garantice el buen funcionamiento y fiabilidad. El primer objetivo del mantenimiento es evitar o mitigar las consecuencias de los fallos del equipo o detectar necesidad de mantenimientos correctivos tanto para bienes muebles como inmuebles, logrando prevenir las incidencias antes de que estas ocurran.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO: Aquel que corrige los defectos observados en los equipamientos o instalaciones. Este mantenimiento se realiza luego que ocurra una falla o avería en el equipo que por su naturaleza no pueden planificarse en el tiempo o con anterioridad.

REPARACIÓN: Se hace referencia a la acción y resultado de arreglar una cosa, un objeto, un aparato o cualquier otro elemento.

INSUMOS: Los insumos son objetos, materiales y recursos usados para producir un producto o servicio final. Los insumos son productos que ya han sufrido modificaciones y constituyen un refuerzo para la creación de otros bienes y servicios.

SUMINISTROS: El suministro es la dotación de un bien, el cual debe pasar por todo un proceso para ir desde el productor hasta el consumidor o beneficiario.

2. Objeto: Prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles con suministro de repuestos e insumos, para las diferentes dependencias del Municipio de Envigado.

3. Alcance del objeto:

Mediante el presente contrato se realizarán actividades de reparación y mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos e insumos de bienes muebles inherentes a las actividades realizadas, para las diferentes dependencias del Municipio de Envigado; servicio prestado a demanda previa solicitud de las distintas unidades ejecutoras que tengan participación presupuestal y según sus necesidades específicas, relacionadas con el funcionamiento óptimo de cada una de ellas y de la Administración Municipal.

El personal de mantenimiento del contratista seleccionado será responsables de realizar los mantenimientos preventivos y correctivos de manera periódica, ordinaria y cuando sea necesario a solicitud del supervisor del contrato, por medio de los canales oficiales que permitan generar constancia de la trazabilidad del servicio.

Las actividades de reparación y mantenimiento serán a demanda y no estarán ligadas a bienes específicos, toda vez que el contrato será manejado por bolsa, en razón a ello; el contratista ejecutará el contrato acorde a lo solicitado por el supervisor designado hasta agotar los recursos aprobados o por la culminación del plazo acordado.

4. Datos del proyecto:

- Indicador de producto Plan de Desarrollo y meta para esa vigencia: PROYECTO 0003-GASTOS GENERALES-11 GENERAL
- Nombre y número del proyecto G +: GASTOS GENERALES DE BIENES. 11
- Nombre y número de actividad (es) relacionada (s): SERVICIOS Y MANTENIMIENTOS DIRECCION DE BIENES. Numero: 11.4
- CÓDIGO BPIN (Para proyectos de inversión): No aplica
- Insumos o códigos UNSPSC de cada actividad y su valor: Ver siguiente tabla:

Códigos UNSPCS	30171600	Ventanas
	31162800	Ferretería en general
	52141800	Otros electrodomésticos
	56101700	Muebles de oficina
	56101703	Escritorios
	72101500	Servicios de apoyo para la construcción
	72101505	Servicios de cerrajería
	72102900	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
	72151500	Servicios de sistemas eléctricos
	72154032	Servicios de instalación y reparación de ventanas, puertas y alambrado
	72154066	Mantenimiento general de equipos de oficina

5. Fundamento jurídico aplicable:

El presente proceso de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Artículo 94 Ley 1474 de 2011, MODIFICADO POR LA LEY 2069 ARTICULO 30, Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.1 modificado Decreto 1860 de 2021 artículo 2, Decreto 142 de 2023, Ley 1882 de 2018 , ley 1955 de 2019, y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección. La selección del contratista se adelanta mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, teniendo en cuenta que la contratación no excede el 10% del presupuesto del Municipio de Envigado, independientemente del objeto.

- **Tipo de contrato:** Prestación de servicios / Suministro

6. Presupuesto estimado del contrato[2]:

Valor estimado: El presupuesto oficial es de **SETENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS CUATRO MIL TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 77.204.035), IVA INCLUÍDO.** Respaldado en el CDP N° 20261047 para la vigencia 2026.

- **Rubro presupuestal:**

[2] En caso de contar con vigencias futuras señalar el Acuerdo Municipal y determinar si es una vigencia futura ordinaria o excepcional. (Ley 1483 de 2011 señala las excepcionales). Podrá estar sujeto a modificaciones, según el plazo y alcance de la contratación.

CONSOLIDADO RUBROS CONTRATO TRASNVERSAL DE MANTENIMIENTO 2026					
NUMERO DE LA UNIDAD EJECUTORA	**UNIDAD EJECUTORA**	**CODIGO DANE**	**RUBRO**	**VALOR**	**TOTAL**
11	GENERAL	8711099	21202020080000000000000008711 09911304001000003	$ 1.320.000	$ 5.720.000
11	GENERAL	8712001	21202020080000000000000008712 00111304001000003	$ 220.000	
11	GENERAL	4299991	21202010040000000000000004299 99111304001000003	$ 1.100.000	
11	GENERAL	8724001	21202020080000000000000008724 00111304001000003	$ 1.100.000	
11	GENERAL	4621299	21202010040000000000000004621 29911304001000003	$ 550.000	
11	GENERAL	8715100	21202020080000000000000008715 10011304001000003	$ 440.000	
11	GENERAL	8729099	21202020080000000000000008729 09911304001000003	$ 220.000	
11	GENERAL	8715999	21202020080000000000000008715 99911304001000003	$ 770.000	
04	ALCALDIA	8711099,00	21202020080000000000000008711 09904304001000003	$ 500.000	$ 2.000.000

04	ALCALDIA	8712001	21202020080000000000000008712 00104304001000003	$ 500.000	
04	ALCALDIA	8724001	21202020080000000000000008724 00104304001000003	$ 500.000	
04	ALCALDIA	4299991	21202010040000000000000004299 99104304001000003	$ 500.000	
06	HACIENDA	8715100	21202020080000000000000008715 10006304001000003	$ 500.000	$ 4.125.000
06	HACIENDA	8711099	21202020080000000000000008711 09906304001000003	$ 200.000	
06	HACIENDA	871200,00	21202020080000000000000008712 00106304001000003	$ 200.000	
06	HACIENDA	872400	21202020080000000000000008724 00106304001000003	$ 1.000.000	
06	HACIENDA	8715999	21202020080000000000000008715 99906304001000003	$ 600.000	
06	HACIENDA	5471000	21202020050000000000000005471 00006304001000003	$ 375.000	
06	HACIENDA	4299991	21202010040000000000000004299 99106304001000003	$ 1.000.000	
06	HACIENDA	4621299	21202010040000000000000004621 29906304001000003	$ 250.000	

07	PLANEACION	87290990	21202020080000000000000008729 09907304001000003	$ 200.000	$ 600.000
07	PLANEACION	87120010	21202020080000000000000008712 00107304001000003	$ 200.000	
07	PLANEACION	87159990	21202020080000000000000008715 99907304001000003	$ 200.000	
08	MOVILIDAD	8715100	21202010040000000000000004621 29908304001000003	$ 2.000.000	$ 6.000.000
08	MOVILIDAD	5471000	21202020050000000000000005471 00008304001000003	$ 800.000	
08	MOVILIDAD	8711099	21202020080000000000000008711 09908304001000003	$ 800.000	
08	MOVILIDAD	8715100	21202020080000000000000008715 10008304001000003	$ 800.000	
08	MOVILIDAD	8715999	21202020080000000000000008715 99908304001000003	$ 800.000	
08	MOVILIDAD	8724001	21202020080000000000000008724 00108304001000003	$ 800.000	
09	OOPP	8711099	21202020080000000000000008711 09909304001000003	$ 500.000	$ 4.000.000
09	OOPP	8715100	21202020080000000000000008715 10009304001000003	$ 500.000	

09	OOPP	8712001	21202020080000000000000008712001093040010000003	$ 500.000	
09	OOPP	8724001	21202020080000000000000008724001093040010000003	$ 500.000	
09	OOPP	8715999	21202020080000000000000008715999093040010000003	$ 500.000	
09	OOPP	5471000	21202020050000000000000005471000093040010000003	$ 500.000	
09	OOPP	4299991	21202010040000000000000004299991093040010000003	$ 500.000	
09	OOPP	4621299	21202010040000000000000004621299093040010000003	$ 500.000	
10	SEGURIDAD	8711099	21202020080000000000000008711099103040010000003	$ 880.000	$ 6.160.000
10	SEGURIDAD	8715100	21202020080000000000000008715100103040010000003	$ 880.000	
10	SEGURIDAD	8729099	21202020080000000000000008729099103040010000003	$ 880.000	
10	SEGURIDAD	8712001	21202020080000000000000008712001103040010000003	$ 880.000	
10	SEGURIDAD	8724001	21202020080000000000000008724001103040010000003	$ 880.000	

10	SEGURIDAD	8715999	21202020080000000000000008715 99910304001000003	$ 880.000	
10	SEGURIDAD	4299991	21202010040000000000000004299 99110304001000003	$ 880.000	
13	SALUD	8715100	21202020080000000000000008715 100133130010000003	$ 750.000	$ 5.940.000
13	SALUD	8711099	21202020080000000000000008711 099133130010000003	$ 750.000	
13	SALUD	8712001	21202020080000000000000008712 001133130010000003	$ 750.000	
13	SALUD	8724001	21202020080000000000000008724 001133130010000003	$ 750.000	
13	SALUD	8715999	21202020080000000000000008715 999133130010000003	$ 750.000	
13	SALUD	5471000	21202020050000000000000005471 000133130010000003	$ 750.000	
13	SALUD	4299991	21202010040000000000000004299 991133130010000003	$ 750.000	
13	SALUD	4621299	21202010040000000000000004621 299133130010000003	$ 690.000	
15	MEDIO AMBIENTE	8711099	21202020080000000000000008711 099153040010000003	$ 5.000.000	$ 5.000.000

16	BIENESTAR SOCIAL	8711099	21202020080000000000000008711 09916304001000003	$ 5.500.000	$ 22.560.000
16	BIENESTAR SOCIAL	8715100	21202020080000000000000008715 10016304001000003	$ 2.000.000	
16	BIENESTAR SOCIAL	8715999	21202020080000000000000008715 99916304001000003	$ 5.504.000	
16	BIENESTAR SOCIAL	8724001	21202020080000000000000008724 00116304001000003	$ 3.556.000	
16	BIENESTAR SOCIAL	4299991	21202010040000000000000004299 99116304001000003	$ 2.000.000	
16	BIENESTAR SOCIAL	4621299	21202010040000000000000004621 29916304001000003	$ 2.000.000	
16	BIENESTAR SOCIAL	5471000	21202020050000000000000005471 00016304001000003	$ 2.000.000	
17	DESARROLLO ECONOMICO	8712001	21202020080000000000000008712 00117304001000003	$ 4.400.000	$ 4.400.000
18	MUJER	8711099	21202020080000000000000008711 09918304001000003	$ 2.200.000	$ 4.299.035
18	MUJER	8712000	21202020080000000000000008712 00118304001000003	$ 2.099.035	
23	TALENTO HUMANO	8711099	21202020080000000000000008711 09923304001000003	$ 125.000	$ 1.000.000

23	TALENTO HUMANO	4299991	21202010040000000000000004299 99123040010000003	$ 125.000	
23	TALENTO HUMANO	8715999	21202020080000000000000008715 99923040010000003	$ 125.000	
23	TALENTO HUMANO	4621299	21202010040000000000000004621 29923040010000003	$ 125.000	
23	TALENTO HUMANO	5471000	21202020050000000000000005471 00023040010000003	$ 125.000	
23	TALENTO HUMANO	8715100	21202020080000000000000008715 10023040010000003	$ 125.000	
23	TALENTO HUMANO	8712001	21202020080000000000000008712 00123040010000003	$ 125.000	
23	TALENTO HUMANO	8724001	21202020080000000000000008724 00123040010000003	$ 125.000	
24	GOBIERNO	4299991	21202010040000000000000004299 99124304001000003	$ 1.400.000	$ 5.400.000
24	GOBIERNO	4621299	21202010040000000000000004621 29924304001000003	$ 500.000	
24	GOBIERNO	5471000	21202020050000000000000005471 00024304001000003	$ 200.000	
24	GOBIERNO	8711099	21202020080000000000000008711 09924304001000003	$ 900.000	

24	GOBIERNO	8712001	21202020080000000000000008712 00124304001000003	$ 500.000	
24	GOBIERNO	8715100	21202020080000000000000008715 10024304001000003	$ 900.000	
24	GOBIERNO	8715999	21202020080000000000000008715 99924304001000003	$ 500.000	
24	GOBIERNO	8724001	21202020080000000000000008724 00124304001000003	$ 500.000	
SETENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS CUATRO MIL TREINTA Y CINCO PESOS				$ 77.204.035	

Notas:

1. **El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial.**
2. El proponente deberá responder en la plataforma SECOP II al ítem "***Lista de artículos***" poniendo el valor total de precios unitarios o presupuesto oficial.
3. En el **Anexo 4 - propuesta económica** deberá ser presentada en precios unitarios para cada artículo
4. El menor valor propuesto, respecto del valor unitario será, en principio, el factor determinante entre los proponentes para elegir el contratista, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos habilitantes.
5. **La ejecución del presupuesto será destinada por la unidad ejecutora, el valor para cada artículo indicado por el proponente ganador en el Anexo 4 - propuesta económica, será la base de liquidación para los pagos.**
6. En todo caso de no utilizarse todo el recurso económico disponible, al terminar el plazo de ejecución, se liquidará el contrato con el saldo a favor del Municipio de Envigado.
7. El contrato será ejecutado bajo la modalidad de bolsa de recursos, previa autorización del supervisor del contrato designado.

Notas:

- El oferente deberá tener en cuenta los valores asociados al contrato según el **Acuerdo Municipal 046 de diciembre 18 de 2024 y el Acuerdo N°057 del 2025 "Por medio del cual se modifica y adiciona parcialmente, el Acuerdo N°046 del 2024 Estatuto Tributario Municipal". (Estatuto Tributario Municipal)**.
- El contratista se compromete a mantener los precios fijos de los bienes y/o servicios presentados en su oferta, en la cual están comprendidos todos los costos directos e indirectos incluidos gastos de envío, impuestos, embalajes y/o seguros que se presenten antes del cumplimiento del contrato.

7. Forma de pago[3]:

El Municipio de Envigado realizará el pago al Contratista, de la siguiente forma:

El pago lo hará el Municipio de Envigado, al Contratista, en la caja de la Tesorería Municipal o transferencia electrónica, previa presentación de la cuenta de cobro o factura debidamente legalizada. Este pago **se hará en pagos parciales según servicio efectivamente prestado** y recibido a entera satisfacción, según certificado y control del supervisor del contrato; con una constancia que acredite que se encuentra al día con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, ARL, Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda y respecto de cada uno de sus empleados, pago que se hará con sujeción al plan anual de caja P.A.C.

Parágrafo 1*: La FACTURA O CUENTA DE COBRO expedida deberá llenar los requisitos legales (artículo 617) del Estatuto Tributario y deberá estar acompañada de la certificación que se encuentra a paz y Salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos laborales) así como parafiscales, cuando corresponda; Informe de actividades del objeto contractual con corte cada 30 días, debidamente aprobada por el supervisor del contrato, así como el certificado de recibo a entera satisfacción por parte del supervisor.*
Parágrafo 2*: El pago se realizará a través de transferencia electrónica a la cuenta reportada por el contratista. El municipio podrá retener cualquier monto que deba pagar el contratista por la prestación de los servicios cuando haya incumplido alguna de las obligaciones, y se liberarán los saldos retenidos cuando el contratista subsane el incumplimiento y satisfaga las reclamaciones o requerimientos presentados. De los pagos se descontarán los impuestos respectivos que apliquen según el régimen tributario del contratista, cuya verificación se hará por parte de la Secretaría de Hacienda.*
Parágrafo 3*: El municipio de Envigado contará con un término de cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la factura o cuenta de cobro, para realizar cada desembolso.*

8. Plazo de ejecución[4]: El plazo para la ejecución del objeto contractual será el estimado entre la fecha de inicio y terminación, definido en la plataforma Secop II, sin que supere la correspondiente vigencia fiscal 15 de diciembre de 2026.

9. Ubicación[5]: El desarrollo del objeto contractual será en el municipio de Envigado o en aquellos lugares donde se identifiquen bienes muebles de propiedad de la Alcaldía de Envigado.

[3] La forma de pago podrá modificarse teniendo en cuenta la necesidad de la unidad ejecutora.
[4] El plazo en el SECOP II no puede establecerse al mismo tiempo en meses y días, ejemplo 10,5 meses, si se presente este último caso, se deberá señalar el plazo en días calendario. El plazo no puede superar el 15 de diciembre, a menos que se tenga autorización de la Secretaria de Hacienda o cuando se trate de una vigencia futura.
[5] Indicar en qué lugares exactos se realizará la intervención o se llevará a cabo el objeto contractual, en el caso donde aplique.

10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS[6]

Para la presente contratación, el proponente deberá ajustarse a las especificaciones técnicas relacionadas. **VER ANEXO CC-F-077 FICHA TÉCNICA PUBLICADA POR LA ENTIDAD.**

11. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS[7]:

12. REQUISITOS HABILITANTES:

Los proponentes deberán tener en cuenta para su participación los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, de experiencia, técnicos y financieros establecidos en el Aviso de Invitación. Sin embrago en el presente tomaremos de manera general lo que allí se especificará

Personal mínimo requerido como requisito habiliatante:

El personal que el Contratista disponga para el desarrollo del objeto contractual, será de su exclusiva responsabilidad, sus empleados y/o dependientes, gozan de plena autonomía técnica, financiera, administrativa y directiva en el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, no existiendo en consecuencia, subordinación o dependencia alguna. En consecuencia, estará a cargo del Contratista, el pago de salarios, prestaciones sociales de toda índole y cualquier indemnización que corresponda o pueda corresponder a los trabajadores, contratistas y/o dependientes que éste requiera para prestar los servicios objeto del presente contrato.

CANTIDAD	PERFIL PROFESIONAL / OCUPACIONAL	DEDICACIÓN (H/S/M)	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES
1	**Coordinador de Servicios:** Bachiller	Deberá tener disponibilidad 24/7	3 años de experiencia laboral coordinando personal y/o labores administrativas	Seguimiento de cronograma, seguimiento a sus trabajadores, gestionar la cuenta de cobro, velar por el pago oportuno de la seguridad social de los empleados que ejecutan las actividades, consolidar los informes de gestión, fungir como contacto directo con el supervisor para canalizar las ordenes de servicio, manejar office para organizar y generar los informes así como la información que se le requiera, manejar la plataforma de Secop II para la gestión de las facturas.

[6] Puede tener como anexo fichas técnicas en caso de que apliquen (compra, suministro o mantenimiento de bienes). Metodologías, procedimientos o métodos requeridos para el desarrollo del objeto contractual.

[7] Indicar según el proceso

1	Cerrajero	Deberán tener disponibilidad 24/7	3 años de experiencia certificada relacionadas con el oficio de cerrajería.	Serán responsables de realizar los mantenimientos preventivos y correctivos de manera periódica, ordinaria y cuando sea necesario a solicitud del supervisor del contrato, por medio de los canales oficinales que permitan generar constancia de la trazabilidad del servicio. Las actividades de reparación y mantenimiento serán a demanda y no estarán ligadas a bienes específicos.
1	Vidriero	Deberán tener disponibilidad 24/7	3 años de experiencia certificada relacionadas con el oficio de vidriero.	
1	Electricista	Deberán tener disponibilidad 24/7	3 años de experiencia certificada relacionadas con el oficio de electricista.	
1	Carpintero y/o ebanista	Deberán tener disponibilidad 24/7	3 años de experiencia certificada relacionadas con el oficio de carpintero y/o ebanista.	

Requisito habilitante __X__ Criterio de ejecución _____

Experiencia mínima habilitante del equipo de trabajo: Para efectos del presente proceso de contratación se ha establecido el anterior equipo mínimo de trabajo, que deberá conformar el proponente independientemente si es persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal. En el marco del proyecto planteado, el contratista ejecutor deberá ofrecer el personal idóneo de acuerdo a los perfiles descritos, cumpliendo las obligaciones de acuerdo con su especialidad, arte u oficio.

Deberá presentar la autorización para presentar su hoja de vida, así como los demás formatos que con los que cuente la Entidad contratante.

Requisitos de idoneidad del personal mínimo requerido: Al inicio de la ejecución del contrato el adjudicatario deberá demostrar la calidad del personal ofrecido, adjuntando el respectivo diploma o acta de grado, copia de la

tarjeta o matricula profesional, junto con certificado vigente de la profesión o tecnología o técnica expedido por la autoridad competente o ente regulador de la misma, asimismo, las certificaciones laborales que demuestren la experiencia exigida.

Las certificaciones de experiencia deben contener como mínimo la siguiente información:

i) ***Nombre o razón social del contratante.***

ii) ***Descripción de actividades***

iii) ***Plazo:*** *La certificación deberá tener claramente definido el tiempo laborado por el profesional o técnico, así: fecha de inicio (DD/MM/AA), fecha de finalización (DD/MM/AA) o indicar una fecha de inicio o una fecha final con la indicación del plazo laborado. Ejemplo: (3 meses, un año, etc.).*

Si en la certificación no se detalla con precisión el día de inicio o el día de finalización o ambas, o si no se expresa claramente el tiempo laborado, se tomará como fecha de inicio y fecha final el primer día del mes indicado en el plazo del contrato. Ejemplo: (plazo: enero a octubre de 2014: se toma como fecha de inicio el 1 de enero de 2014 y como fecha final el 1 de octubre de 2014).

Experiencia del proponente: El proponente deberá ser persona jurídica o natural con establecimiento de comercio debidamente registrado y acreditar **hasta cuatro (4) certificaciones de contratos ejecutados**, con entidades públicas o privadas cuyo objeto, actividades u obligaciones incluya **SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN EN CERRAJERÍA, CARPINTERÍA Y ELÉCTRICOS COMERCIALES** y la suma en valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para esta contratación expresado en SMMLV, esto es **44,09** SMLMV.

Para verificar el objeto de los contratos, el proponente deberá aportar certificación de ejecución donde consten las actividades u obligaciones encomendadas.

Nota: En caso tal que el contrato relacionado para acreditar experiencia haya sido ejecutado en forma de consorcio o unión temporal, el valor del mencionado contrato será ponderado por el porcentaje de participación que tenga quien acredite la experiencia.

Valoración de la experiencia:

La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas especiales:

a. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias específicas de los integrantes que la tengan y será proporcional al porcentaje de participación acorde al valor del contrato.
b. En caso de personas naturales, la experiencia se computará a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional. La acreditación de esta experiencia se sujetará a las exigencias establecidas en el numeral anterior.

c. El valor total de los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión de salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año.
d. La suma calculada en salarios mínimos se realizó con base en el Decreto 1469 de 2025, expedido el 29 de diciembre de 2025. Sin embargo, dado que dicho decreto se encuentra actualmente demandado y existe la posibilidad de que durante el presente proceso se modifique el tope del salario mínimo, se precisa lo siguiente: el cómputo de la experiencia requerida, expresado en salarios mínimos, deberá corresponder a un valor igual o superior al presupuesto oficial estimado para esta contratación. En caso de que el tope del salario mínimo cambie, la equivalencia en salarios no podrá ser inferior al presupuesto mencionado.

El oferente interesado en participar del presente proceso debe acreditar su experiencia la cual debe ser adecuada, es decir, deberá contemplar la ejecución de actividades iguales o similares a las previstas en el objeto y proporcional, en otras palabras, deberá tener relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar.

- Tratándose de oferentes plurales (unión temporal, consorcio) la experiencia debe cumplirla cada uno de los miembros que integran la forma asociativa.

- Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, deben estar identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV. Y serán tenidos en cuenta conforme a su participación

1. Otros requisitos habilitantes de carácter técnico:

- Diligenciar el Formato Anexo N°5 (ver anexo) mediante la cual el proponente declara que entiende y acepta las condiciones y características descritas en todas y cada una de las obligaciones específicas del proceso publicadas por la entidad, sin que el proponente modifique alguna de sus condiciones.

Notas:

1. El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial.
2. El proponente deberá responder en la plataforma SECOP II al ítem “Lista de artículos” poniendo el valor total del presupuesto oficial.
3. En el Anexo 4 - propuesta económica deberá ser presentada en precios unitarios para cada artículo
4. El menor valor propuesto, respecto del valor unitario será, en principio, el factor determinante entre los proponentes para elegir el contratista, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos habilitantes.
5. La ejecución del presupuesto será destinada por la unidad ejecutora, el valor para cada artículo indicado por el proponente ganador en el Anexo 4 - propuesta económica, será la base de liquidación para los pagos.
6. En todo caso de no utilizarse todo el recurso económico disponible, al terminar el plazo de ejecución, se liquidará el contrato con el saldo a favor del Municipio de Envigado.

13. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

Dando cumplimiento al artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015, La Dirección de Compras/La Secretaría General ha realizado el análisis del sector relativo al objeto de la presente contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, técnica, económica y de análisis de riesgo, documento que se entiende anexo al presente proceso.

VER ANEXO Análisis económico del sector

14. ANÁLISIS DE RIESGO:

Colombia Compra Eficiente pone a disposición de los partícipes del Sistema de Compra Pública la Tabla 1 del ***Manual para la identificación y cobertura del riesgo*** en los Procesos de Contratación.

VER ANEXO *Matriz de análisis de riesgo*

15. GARANTÍAS A SOLICITAR SEGÚN LA NATURALEZA DEL CONTRATO:

Artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021. La entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de grandes superficies. El Municipio de Envigado, exige para este proceso contractual las siguientes garantías, que de acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto se podrán otorgar a través de: 1) Contrato de seguro contenido en una póliza; 2) Patrimonio Autónomo y 3) Garantía Bancaria.

Para la presente invitación será necesario constituir las siguientes garantías, las cuáles serán obligatorias para dar inicio al contrato[8].

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Garantía de cumplimiento del contrato	15 % del valor total estimado para el contrato	Debe tener una vigencia por el término de duración del contrato y seis (6) meses más. (Art. 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.12 Decreto 1082/2015)
Garantía de calidad del servicio	15 % del valor total estimado para el contrato	Deberá extenderse por el plazo de ejecución del contrato (Art. 2.2.1.2.3.1.15 Decreto 1082/2015)
Garantía de calidad de los bienes	15 % del valor total estimado para el contrato	Deberá extenderse por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más (Art. 2.2.1.2.3.1.16 Decreto 1082/2015)
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	15 % del valor del contrato	Deberá permanecer vigente durante el término de ejecución del contrato y tres (3) años más. (Art. 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082/2015.

[8] Ajustar según necesidad del proceso y eliminar las que no correspondan.

Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV	Con vigencia durante el término de ejecución del contrato

Nota: el jurídico deberá realizar el análisis de las garantías y validar cuales aplique.

Nota: Al contratista además de las garantías anteriormente expuestas se le exigirá la garantía mínima presunta de los servicios y/o los bienes que lo requieran según lo dispuesto en el análisis económico de sector.

VER ANEXO Análisis Económico del Sector

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Sección 3 del Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015 (Numeral 3. Artículo 116, Decreto 1510 de 2013). Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

CALIDAD DE LOS BIENES: Sección 3 del Artículo 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015 (Artículo 125, Decreto 1510 de 2013) Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los bienes solicitados.

CALIDAD DEL SERVICIO: Sección 3 del Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015 (Artículo 124, Decreto 1510 de 2013). Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Sección 3 del Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015 (Artículo 122, Decreto 1510 de 2013). Este amparo 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.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Sección 3 del Artículo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015 (Artículo 117, Decreto 1510 de 2013). La Entidad Estatal debe exigir por su objeto, con ocasión de los Riesgos del contrato, que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.

La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus

subcontratistas. (**Decreto 1082 de 2015 -ARTÍCULO 2.2.1.2.3.2.9. Requisitos del seguro de responsabilidad civil extracontractual**)

CLAUSULA DE INDEMNIDAD: El Contratista se compromete y obliga frente al Municipio de Envigado a mantener indemne de cualquier reclamación (demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros) proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones, omisiones, ocasionados por el contratista, subcontratista, dependientes o sus proveedores durante la ejecución del servicio que se contrata.

16. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA[9]

Además de todo lo anteriormente para el cabal cumplimiento del objeto contractual el contratista se obligará para con el Municipio de Envigado a cumplir con las siguientes obligaciones:

16.1 OBLIGACIONES GENERALES

- **a.** Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada.
- **b.** Cumplir con las cantidades, requisitos y especificaciones ofertadas y contratadas, acorde a la propuesta económica y fichas técnicas.
- **c.** Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de los pliegos de condiciones, a los estudios previos, ficha técnica y a la propuesta presentada por el contratista.
- **d.** Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
- **e.** Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 compilado por el Decreto 1072 de 2015 referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados a los Sistemas de Seguridad Social Integral.
- **f.** Presentar la cuenta de cobro o factura, de acuerdo con las directrices de la supervisión del contrato y conforme con los tiempos establecidos para el pago del contrato y por el municipio acorde al cierre contable establecido para cada mes.
- **g.** Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución del contrató
- **h.** Asistir a las reuniones acordadas.
- **i.** Atender las recomendaciones que le efectúe el Municipio de Envigado por intermedio de los funcionarios designados para ejercer la vigilancia y control de la ejecución contractual.
- **j.** El contratista no podrá ceder el presente contrato total o parcialmente a persona alguna.
- **k.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
- **l.** Realizar y aportar las certificación pago de impuesto y estampillas, además adquisición de garantías necesarias para el inicio del contrato en los tiempos definidos para el trámite de los mismos.
- **m.** Dar cumplimiento a lo estipulado en el Capítulo 6. Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo- DECRETO 1072 DE 2015.

[9] Ajustar según el objeto contractual y eliminar las que no correspondan

n. Contar con los elementos de protección y seguridad laboral necesarios para ejecutar las actividades contractadas, para cada uno de las personas que empleara en el desarrollo del contrato.
o. Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca el Municipio acorde con el (Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28), cuando haya lugar.
p. Para los procesos de Compra Venta o suministro de bienes, El CONTRATISTA se compromete a presentar en su factura o cuenta de cobro, el detalle de los elementos entregados, donde se identifique todos aquellos elementos que individualicen el bien, como por ejemplo: la Marca, Serie, Referencia, Especificaciones Técnicas y Cantidad, valor unitario discriminando IVA (si aplica).
q. Todas las demás descritas en la propuesta presentada al Municipio de Envigado.

16.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (No señalar las obligaciones generales)

a. El contratista deberá tener la capacidad administrativa, técnica, operativa, logística y locativa para desarrollar las acciones requeridas para un trabajo que cumpla altos estándares de seguridad y calidad de los mantenimientos realizados; la verificación del cumplimiento de las diferentes capacidades por parte del contratista, se llevará a cabo en la etapa precontractual a través de los requisitos establecidos previamente y en la etapa de ejecución del contrato, a través del seguimiento realizado por el supervisor para cada una de las actividades ejecutadas.
b. El tiempo de respuesta en sitio ante requerimiento por parte de la Administración Municipal será máximo de dos (2) horas. El contratista deberá justificar por escrito técnicamente si llegare a exceder este tiempo de respuesta.
c. El contratista deberá acreditar sede en la jurisdicción del área Metropolitana del Valle de Aburrá, dado que el objeto contractual de que trata y los tiempos de respuesta esperados debe ser máximo de dos (2) horas.
d. El personal que realizara las reparaciones debe tener disponibilidad 24/7 para la atención del servicio, incluyendo domingos y festivos, dotados de stock y repuestos o elementos que sean necesarios para el servicio que sea requerido por parte del supervisor del contrato. Durante la ejecución del contrato el supervisor podrá realizar visitas para verificar la veracidad de la información aportada y la calidad del trabajo ejecutado.
e. El personal requerido para la ejecución del contrato deberá contar con la dotación laboral y los elementos de protección personal indispensables para preservar el cuerpo humano de riesgos específicos de accidentes de trabajo o enfermedades laborales, esto con el fin de una efectiva y ágil prestación del servicio. Además debe soportar los certificados de trabajos en alturas y demás certificados en materia de seguridad laboral y protección personal por la entidad autorizada, requeridos para el desarrollo de las actividades de este contrato.
f. El personal debe contar con identificación, y debidamente uniformado con el logo de la empresa para el momento en que haga su trabajo en las instalaciones donde deba realizar los mantenimientos y reparaciones.
g. En caso de requerirse el cambio de alguna persona del equipo de trabajo del contratista, deberá ser informado con al menos cinco (5) días hábiles al supervisor del contrato para su aprobación, aportando los documentos que certifiquen la experiencia laboral mínima exigida, el realizar alguna modificación en las condiciones sin previo aviso será rechazado.
h. El contratista realizará un diagnóstico del mantenimiento preventivo y correctivo que se debe efectuar con base en la programación inicial suministrada por el supervisor y deberá pasar informe de este en un máximo de 24 horas.

i. El contratista presentará una vez se dé inicio al contrato un cronograma de trabajo semanal, en razón de las necesidades identificadas por el supervisor, el cual deberá incluir la programación con la información y descripción de las actividades a ejecutar, las cantidades del servicio, los valores y costos pertinentes para cada orden de servicio, así como las fechas programadas y requerimientos para su ejecución.

j. El contratista deberá disponer de maquinaria, insumos, equipos y herramientas necesarias para el correcto desarrollo de las actividades propias del mantenimiento preventivo y correctivo para cumplir con el objeto contractual, su uso no debe implicar costos adicionales para la administración, puesto que son suministrados por el contratista para prestar el servicio requerido; así como tampoco, implicará costos adicionales al desplazar los bienes cuando se requiera realizar mantenimientos en el taller del contratista, toda vez que se garantice el mantenimiento al bien mueble.

k. En el caso que, como resultado del diagnóstico realizado para la reparación o mantenimiento de un bien, y la Administración Municipal identifique la necesidad de adquirir bienes muebles y/o identifique la necesidad de adquirir algunos bienes para su mantenimiento no contemplados en el presente contrato; se procederá con ordenar el pago de dichos servicios de mantenimientos preventivos, correctivos y el suministro de repuestos que se identifiquen del diagnóstico realizado por el técnico del servicio, los cuales, se cancelarán a precios actuales de mercado validado con otras cotizaciones para el momento que surja la necesidad. Previa aprobación por el supervisor del proceso.

l. Para el mantenimiento correctivo, se hará de acuerdo a los daños que se presenten ya sea para el cambio de los repuestos o su respectiva reparación.

m. Todos los materiales y repuestos requeridos para la realización de mantenimientos, deben ser originales y aptos para el desarrollo de las actividades requeridas y serán suministrados por cuenta del contratista, garantizando éste su utilidad, eficiencia y calidad.

n. Realizar la limpieza, ajuste, calibración y chequeo de todos los componentes mecánicos, ruidos anormales, aceite, entre otros que se requieran para el óptimo y seguro funcionamiento de los bienes.

o. El contratista debe prever todas las medidas de seguridad necesarias tanto para el personal comprometido con el mantenimiento, funcionarios y terceros. Debe colocar elementos tales como: cintas de prevención, avisos de seguridad, entre otros. Cualquier accidente que se presente relacionado con la ejecución del contrato será responsabilidad del contratista.

p. El mantenimiento se hará de acuerdo a los daños que se identifiquen del diagnóstico realizado en sitio, para estos efectos el documento soporte del mantenimiento realizado será la remisión del servicio, la cual deberá contar con la firma del supervisor del contrato previa revisión de las cantidades y estado de los elementos. Las remisiones deberán contener como mínimo:

- Documento membretado del contratista, con toda la información que lo identifique.
- Fecha de atención del mantenimiento preventivo o correctivo.
- Dependencia a la cual se está realizando el servicio.
- Número de consecutivo de la orden de servicio, esta debe coincidir con el consecutivo que el supervisor entrega.
- Nombre del funcionario de la entidad que solicitó el mantenimiento correctivo o preventivo (Este será el enlace de la Unidad ejecutora).
- Repuestos entregados y/o instalados, cantidad unitaria y total de entrega.
- Diagnóstico de la revisión.
- Descripción de las actividades según la propuesta económica.

- Anotación de observación de los repuestos entregados y/o instalados, cantidad unitaria y total de entrega.
- Nombre completo, cargo y firma de la persona que recibe en sitio el mantenimiento especificando la dependencia
- Firma de la persona que realiza el trabajo al píe del documento.

q. Todos los materiales requeridos deben ser aptos para el desarrollo de las actividades y serán suministrados por cuenta del contratista, garantizando su calidad, cada vez que se requiera un cambio.
r. El contratista deberá realizar la instalación de repuestos originales, de óptima calidad y control de éstos a través de formato de remisión y reporte de mantenimiento, los cuales firma la persona que recibe a satisfacción.
s. El contratista deberá realizar la pintura de las puertas, estas deberán ser de color igual y con pintura anticorrosiva, previa autorización del supervisor de contrato.
t. El contratista asumirá todos los gastos de transporte y traslado del personal que realizará los mantenimientos preventivos, correctivos y todas las actividades objeto de este contrato en los lugares que sean requeridos por el supervisor del contrato.
u. El contratista se obliga a facturar únicamente los servicios y repuestos efectivamente suministrados y prestados así como se especificó en la propuesta económica.
v. El contratista a través del coordinador deberá presentar el diagnóstico inicial cuando se realice la visita al sitio y un plan de trabajo (cronograma semanal). Las remisiones que se entreguen en cada cuenta, deben estar firmadas por las partes y se deben entregarse en físico y digital al supervisor designado del contrato.
w. Las cuentas de cobro o facturas, deberán presentarse de manera oportuna y acompañada del informe de gestión dentro del periodo contable de cada mes y de acuerdo con las instrucciones brindadas por el supervisor designado.
x. El contratista deberá presentar informe de gestión periódico al supervisor designado donde indique novedades de los servicios, así como retrasos en los mismos llegados el caso, y actualizaciones de las asignaciones nuevas.
y. El contratista no deberá realizar actividades que no sean autorizadas por el supervisor, estas no serán sujetas a cobro, toda vez que las asignaciones estas sujetas a un presupuesto inicial por parte de cada unidad ejecutora y es deber del supervisor garantizar que los rubros se gestionen según lo presupuestado.
z. El coordinador designado por el contratista deberá realizar el seguimiento al cronograma, seguimiento a sus trabajadores, gestionar la cuenta de cobro o factura con sus debidos soportes, velar por el pago oportuno de la seguridad social de los empleados que ejecutan las actividades, consolidar los informes de gestión, fungir como contacto directo con el supervisor para canalizar las ordenes de servicio, manejar office para organizar y generar los informes, así como la información que se le requiera, manejar la plataforma de SECOP II para la gestión de las facturas y no podrá realizar labores que son de competencia del personal técnico u operativo que ejecuta los manteamientos y/o reparaciones.
aa. El contratista deberá de brindar garantía de los trabajos realizados hasta por 2 meses una vez hecho el mantenimiento, sin que implique sobrecostos a la Administración.
bb. Para la ejecución del presente contrato, en relación con las actividades de mantenimiento de puertas, ventanas, escritorios, chapas, archivadores, es de obligatorio cumplimiento por parte del contratista, asegurar la puesta en funcionamiento y operación normal de cada uno de ellos, verificando con los funcionarios con incidencia directa en ellos y con el supervisor designado, la entera satisfacción de lo realizado. Se obliga al contratista a entregar copia de las llaves de las chapas reparadas al supervisor designado y/o al funcionario con incidencia directa en dichos bienes.

cc. El contratista deberá velar por que sus operarios cuenten con la seguridad social y ARL al día; además de contar con los permisos de alturas cuando sea necesario.
dd. El contratista deberá entregarle al supervisor del contrato todas las piezas y/o materiales retirados en cada uno de los mantenimientos.

17. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE[10]

.a. El Municipio deberá entregarle al contratista una carta de presentación que acredita a la empresa como operadora del proceso de mantenimiento al momento de iniciar cada reparación o diagnóstico a los bienes, con el fin de facilitar el ingreso a las diferentes sedes donde se realizarán las actividades. Esta carta deberá contener, el nombre de la sociedad o establecimiento de comercio que prestará el servicio, número de identificación tributaria, nombre del representante legal y su grupo de trabajo, entre otros asuntos que considere el supervisor del contrato al momento de la ejecución del contrato.
b. Prestar al contratista el acompañamiento por parte del supervisor designado del contrato, para que pueda resolver las inquietudes y dudas que le surjan al momento de la ejecución del objeto contractual.
d. Realizar acompañamiento al contratista para la planeación, identificación, diagnóstico y ejecución del mantenimiento de los bienes muebles, enseres y equipos descrito en el objeto, así como de la verificación y certificación de los trabajos realizados, posterior en forma real y oportuna a través del supervisor y/o enlace respectivo en cada dependencia.
e. El municipio de Envigado - Secretaría General se reserva el derecho de solicitar el número de mantenimientos y reparaciones de bienes muebles, en el momento en que la administración lo requiera durante el plazo de ejecución del contrato, previo aviso al contratista, para todos se aplicarán los mismos términos, condiciones de servicio de mantenimiento, establecidos en el contrato que resulte del proceso de selección. El pago de los servicios adquiridos será cancelado al mismo valor de los cotizados inicialmente de acuerdo a su marca y especificaciones, según la propuesta económica.
f. El supervisor del contrato podrá solicitar cambio de personal al contratista debido a insatisfacción del servicio, el cual deberá contar con las mismas condiciones iniciales y el contratista deberá contar con la flexibilidad de sustituir al empleado llegado el caso, garantizando el servicio a prestar.
g. Recibir el bien mueble al que se le realizó el mantenimiento o reparación autorizada por el supervisor dentro del plazo acordado por las partes para tal efecto.
h. Vigilar que no se varié o modifiqué sin autorización por parte del supervisor, las características de los bienes a los que se les realizó mantenimiento o reparación.

18. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II

Atendiendo el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, establecido por la Agencia Nacional de Contratación –Colombia Compra Eficiente- en los eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los procesos de contratación en esta plataforma en el transcurso de actuaciones como son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés; observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de

[10] Determinar adicionalmente aquellas obligaciones del municipio que son específicas de carácter técnico

respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas.

Fallas Generales: se presentan para todos sus usuarios, se expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma.

Fallas Particulares: se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso, el correo electrónico que responde al caso radicado mediante el formulario en Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado.

Medios de Comunicación:

- Banner en la página inicial de la Agencia.
- Banner de la página del SECOP II
- el mensaje de IVR de la Mesa de servicio

En cualquier Evento, la comunicación con la Entidad Compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación.

En el evento de presente una falla particular o general en el Municipio de Envigado, el medio de comunicación para los interesados será en el correo electrónico juan .zapatar@envigado.gov.co

El aviso de indisponibilidad de falla general o particular será publicado en el siguiente link: https://www.envigado.gov.co/secretaria-general/protocolo-de-indisponibilidad-secop-ii

19. DOCUMENTOS REFERENTES UTILIZADOS EN LA ETAPA DE PLANEACION

Para el presente contrato se han utilizado los siguiente documentos Emanados por Colombia Compra Eficiente, que han servidos como referente documental

- ✓ Modelo de Abastecimiento estratégico
- ✓ Manual de uso de las herramientas de visualización de análisis de la oferta y la demanda
- ✓ Manual para la Identificación y cobertura del Riesgo
- ✓ Guía para la Codificación de Bienes y Servicios de Acuerdo con el código estándar de productos y servicios de las naciones unidas
- ✓ Guía para la Elaboración de estudios del sector
- ✓ Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación
- ✓ Circular Única Externa de 2023
- ✓ CIRCULAR EXTERNA No. 003 de 2025 referente a la forma de publicación de contratado en Secop II.

- ✓ CIRCULAR EXTERNA No. 003 referente al Uso del marcador en SECOP para seguimiento al cumplimiento de la Sentencia T-302 de 2017
- ✓ Guía para la incorporación de lineamientos de integridad en la contratación de prestación de servicios

(Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II)

LUIS FELIPE ROSSO RICAUTE
Secretario General
Municipio de Envigado

Proyectó *Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II*		**Revisó** *Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II*		**Aprobó** *Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II*	
Nombre	JUAN CARLOS ZAPATA RIZZO	**Nombre**	ANA VELEZ MORALES	**Nombre**	VANESA ALEJANDRA CALLEJAS VARELA
Dependencia	SECRETARIA GENERAL - COMPRAS	**Dependencia**	SECRETARIA GENERAL - COMPRAS	**Dependencia**	SECRETARIA GENERAL - BIENES