



ESTUDIOS PREVIOS

JUSTIFICACIÓN PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, AUTOPARTES Y MANO DE OBRA DE LOS VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS PERTENECIENTES A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER.

La administración Municipal de Segovia, Antioquia es la entidad estatal territorial encargada de velar por el cumplimiento de los fines del Estado, establecidos;

Que el **artículo 1** de la **Constitución Política de Colombia** determina que Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.

Que el **artículo 2** de la **Constitución Política de Colombia** determina que 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.

Que el **artículo 113** de la **Constitución Política de Colombia** determina que son Ramas del Poder Público, la legislativa, la ejecutiva, y la judicial. Además de los órganos que las integran existen otros, autónomos e independientes, para el cumplimiento de las demás funciones del Estado. Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines.

Que el **artículo 209** de la **Constitución Política de Colombia** determina que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Que el **artículo 311** de la **Constitución Política de Colombia** establece que al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la



NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 - 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co





participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

Que el **artículo 315** de la **Constitución Política de Colombia** determina que son atribuciones del alcalde: **1.** Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo. **3.** Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes. **9.** Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto.

La administración Municipal de Segovia, Antioquia es la entidad estatal territorial encargada de velar por cumplimiento de los fines del Estado, establecidos en el **artículo 2** de la Constitución Política y en observancia del **artículo 311** Superior, requiere adelantar un proceso contractual con miras a contratar el Servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, autopartes y mano de obra para los vehículos y motocicletas pertenecientes a la administración municipal de Segovia.

De igual forma encontramos que el artículo 3 Literal E, de la ley 1551 de 2012, que modifica el artículo 4 de la ley 136 de 1994, establece el principio de **EFICIENCIA**, que significa: *Los municipios garantizarán que el uso de los recursos públicos y las inversiones que se realicen en su territorio produzcan los mayores beneficios sociales, económicos y ambientales.*

Que este estudio de conveniencia y oportunidad se hace de conformidad con los mandatos del artículo 3º de la Ley 80 de 1993, en cuanto a que los fines de la contratación son buscar el cumplimiento de los cometidos estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellos en la consecución de dichos fines, e igualmente bajo los lineamientos de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Es por lo anterior y conforme a lo dispuesto en la ley 80 de 1993, 1437 y 1474 de 2011, al artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, y en especial para darle cumplimiento a lo preceptuado en el Artículo 3, Literal G y Artículo 6 de la ley 1551 de 2012, y lo establecido en el artículo 2 numeral 2 inciso a) de la Ley 1150 de 2007, que se presentan los siguientes ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS, por medio del cual se procede a formular el análisis sobre la necesidad, oportunidad y conveniencia, y así tener como elemento de juicio, previo a la decisión que haya de tomar el alcalde Municipal, sobre una eventual CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO BAJO LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

Mandato constitucional y legal por el cual la Administración Municipal para el periodo 2024-2027 en relación con el Plan de Desarrollo “Segovia, Somos Uno”, pretende mediante la gestión y ejecución de acciones para el mejoramiento del servicio



NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 – 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co





administrativo y de calidad de vida para los segovianos, basado en principios de eficacia, transparencia, honestidad y respeto, garantizando la inclusión social, los derechos humanos y constitucionales en todo el territorio municipal.

Entre tanto, el ente territorial, a través de la Dirección de Servicios Administrativos, dentro de su competencia tiene la obligación de velar por el correcto funcionamiento de los bienes administrados, en este sentido la administración cuenta con 15 motocicletas de Marcas Honda, Yamaha y Bajaj entre los cilindrados 125, 150, 190 y 250 de diferentes modelos, además de 1 camioneta Pico Ford Ranger, 1 Camioneta 4Runner y 1 camión Chevrolet, a disposición de las diferentes secretarías, sedes administrativas, operativas y despacho de la alcaldía.

Bajo este entendido, se establece como deber del municipio de Segovia, velar por que los rodantes que de uno u otro modo están a su cargo, se empleen en el desempeño de funciones propias del servicio público asignado a la entidad en los términos del artículo 91 de la ley 136/94, a su vez se mantengan en perfectas condiciones de funcionamiento, razones estas que demandan procurar su mantenimiento preventivo y correctivo con el fin de evitar su desgaste.

El municipio de Segovia no cuenta con personal capacitado para efectuar el mantenimiento preventivo y la reparación de vehículos y motocicletas y por ello es necesario para la administración, la contratación de una persona natural o jurídica externa que esté en capacidad de prestar con eficiencia los servicios especializados de mantenimiento preventivo y reparación de los referidos vehículos de la policía, ejército y al igual que las motos del municipio.

Cabe resaltar que el artículo 50 de la Ley 769 de 2002, Código Nacional de Tránsito, señala que, por razones de seguridad vial y de protección del ambiente, el propietario o tenedor del vehículo que transite por el territorio nacional tendrá la obligación de mantenerlo en óptimas condiciones mecánicas y de seguridad. Lo dicho resalta la importancia de tener los vehículos en perfectas condiciones de operatividad como una garantía de seguridad para cumplir a cabalidad las diferentes misiones de trabajo que requieran desplazamientos urbanos y rurales de los servidores.

Teniendo en cuenta las disposiciones transcritas, se evidencia que, la Dirección de Servicios Administrativos bajo sus competencias y obligaciones legales, administrativa los bienes del Municipio de Segovia, en ese sentido debe garantizar la correcta custodia de los vehículos y motocicletas que usan las diferentes dependencias y sus funcionarios para sus fines misionales, por tal motivo debe realizarle de manera programada el servicio de Mantenimiento preventivo y/o correctivo incluyendo todo lo relacionado con autopartes y repuestos, para el garantizar el correcto funcionamiento de las mismas y de esta manera evitar desgaste y daño mecánico.

De igual manera es pertinente advertir a la luz de la ley 909/2004, la necesidad que se evidencia en el aspecto de entregar los elementos necesarios para que los funcionarios y servidores del municipio desarrollen y cumplan sus obligaciones. Siendo así las cosas



NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 - 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co





y en cumplimiento de tal misión constitucional, el Municipio de Segovia, requiere contar con la logística necesaria que permita a sus servidores actuar de manera oportuna y eficaz en cada una de las labores encomendadas en cumplimiento de la función administrativa.

Bajo estas determinaciones el parque automotor se constituye como herramienta indispensable, valiosa e importante para facilitar el cumplimiento de las misiones asignadas a los servidores que diariamente requieren desplazarse para atender las necesidades de la comunidad.

De acuerdo a lo anterior, es pertinente que los vehículos y motocicletas adscritos a la Alcaldía Municipal de Segovia, estén al día mecánicamente y buen funcionamiento, todo ello garantizado con un servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, de esta manera cumplan con el requisito de revisión técnico mecánica exigida por la Ley, de tal manera que operen de forma eficiente y pertinente, ofreciendo disponibilidad permanente sin causar traumatismos en las actividades operativas y administrativas que se deben desarrollar en cumplimiento de la misionalidad institucional.

Por lo tanto, la entidad considera necesario y totalmente viable elevar un proceso contractual que se desarrollara de conformidad con las condiciones y las especificaciones técnicas que se detallan en el presente estudio y demás que lo complementan.

2. EN RELACION CON EL PLAN DE DESARROLLO.

LÍNEA ESTRATÉGICA	SECTOR FUT	SECTOR MGA	PROGRAMA	PRODUCTO	PROYECTO
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

3. OBJETO CONTRACTUAL.

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, AUTOPARTES Y MANO DE OBRA DE LOS VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS PERTENECIENTES A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL”.

4. ALCANCE DEL OBJETO.

A fin de satisfacer la necesidad que presenta la Secretaria de Gobierno – Dirección de Servicios Administrativos del Municipio Segovia – Antioquia, se requiere contratar una persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos habilitantes que hacen parte del presente proceso, el cual deberá de cumplir con las siguientes obligaciones;

RELACIÓN VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS

ARTICULO - MARCA	MODELO	PLACA	DEPENDENCIA	COMBUSTIBLE	TIPO DE SERVICIO
MOTOCICLETA HONDA	XR 150L MOD 2015	VTL87D	SEC PLANEACIÓN	GASOLINA	PARTICULAR
CAMIONETA PICO FORD RANGER	XLS MT-JLC7	DSX840	SEC GOBIERNO	ACPM	PARTICULAR
MOTOCICLETA HONDA	XR 150L MOD 2020	ZPD04E	SEC MINAS	GASOLINA	PARTICULAR
MOTOCICLETA HONDA	XR190 MOD 2022	ZPE11E	SEC MINAS	GASOLINA	OFICIAL
MOTOCICLETA HONDA	XR190 MOD 2022	ZPE10E	SEC MINAS	GASOLINA	OFICIAL
MOTOCICLETA HONDA	XR150 L MOD 2015	SSL39D	SEC MINAS	GASOLINA	PARTICULAR
MOTOCICLETA HONDA	XR190 MOD 2022	ZPE13E	SEC MINAS	GASOLINA	OFICIAL
MOTOCICLETA YAMAHA	XTZ250 MOD 2018	VYQ55D	SEC MINAS	GASOLINA	PARTICULAR
MOTOCICLETA YAMAHA	XTZ250 MOD 2022	ZPE15E	SEC MOVILIDAD	GASOLINA	OFICIAL
MOTOCICLETA YAMAHA	XTZ250 MOD 2022	ZPE20E	SEC MOVILIDAD	GASOLINA	OFICIAL
MOTOCICLETA YAMAHA	XTZ250 MOD 2022	ZPE19E	SEC MOVILIDAD	GASOLINA	OFICIAL
MOTOCICLETA YAMAHA	XTZ250 MOD 2022	ZPE18E	SEC MOVILIDAD	GASOLINA	OFICIAL
MOTOCICLETA YAMAHA	XTZ250 MOD 2022	ZPE17E	SEC MOVILIDAD	GASOLINA	OFICIAL
MOTOCICLETA YAMAHA	XTZ250 MOD 2022	ZPE16E	SEC MOVILIDAD	GASOLINA	OFICIAL
MOTOCICLETA YAMAHA	XTZ250 MOD 2012	GED07C	SEC MOVILIDAD	GASOLINA	OFICIAL
CAMION CHEVROLET	3,5 TON MOD 2019	OJZ200	SEC MOVILIDAD	ACPM	OFICIAL
MOTOCICLETA HONDA	XR190 MOD 2022	ZPE14E	SEC INFRAESTRUCTURA	GASOLINA	OFICIAL
CAMIONETA WAGON	4RUNNER	OJZ202	DESPACHO ALCALDE	GASOLINA	OFICIAL



FICHA TÉCNICA DE NECESIDADES

ITEM	NECESIDADES DE MANTENIMIENTO ADMINISTRACION MUNICIPAL	PROMEDIO VALOR UNITARIO
1	Cambio de barras delanteras.	\$ 1.383.900
2	Cambio de llantas	\$ 1.873.154
3	cambio de aceite	\$ 565.800
4	Cambios de pastas	\$ 1.075.424
5	Cambio de disco de frenos	\$ 1.082.367
6	Cambio de bandas de freno trasero	\$ 349.543
7	Cambio juego de bujes por tijera superior	\$ 52.466
8	Cambio juego de bujes por tijera inferior	\$ 592.618
9	Cambio de monoshokc	\$ 301.667
10	KIT DE ARRASTRE	\$ 500.165
11	Ramal eléctrico	\$ 375.567
12	Afinación de motor	\$ 3.785.813
13	Batería	\$ 1.136.274
14	Cambio de guaya y discos de Closs	\$ 553.000
15	cambio de cunas	\$ 186.067
16	cambio de balineras	\$ 371.667
17	mantenimiento general	\$ 437.667
18	suiches completos	\$ 216.667

ÍTEM	NECESIDADES DE MANTENIMIENTO GRUA	PROMEDIO VALOR UNITARIO
1	Bómpier Delantero	\$ 884.728
2	Llantas	\$ 1.744.838
3	Stop Traseros	\$ 1.593.335
4	Luces De Estacionamiento	\$ 398.333
5	Luces De Valisa	\$ 1.020.233
6	Tapicería Completa	\$ 3.166.667
7	Correas De Aire	\$ 1.693.305
8	Mantenimiento Aire Acondicionado	\$ 4.257.640
9	Mantenimiento De Frenos	\$ 1.473.582
10	Mantenimiento De Motor	\$ 2.878.086
11	Alineamiento De Llantas	\$ 795.809
12	Cambio De Las Bases De La Plataforma	\$ 4.533.333
13	Mantenimiento A La Batería	\$ 1.450.322
14	Guardapolvo Trasero	\$ 366.017



NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 - 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co



ÍTEM	NECESIDADES DE MANTENIMIENTO FORD	PROMEDIO VALOR UNITARIO
1	Alineación Balanceo Y Rotación De Llantas	\$ 437.583
2	Cambio De La Bomba Hidráulica	\$ 3.357.782
3	Mantenimiento Preventivo	\$ 1.276.667
4	Mantenimiento De Brazo Hidráulico	\$ 730.000
5	Reparación General Caja De Cambios	\$ 11.907.061
6	Abcn	\$ 15.716.667
7	Latonería Y Pintura	\$ 18.652.732
8	Frenos: Rectificación De Discos Y Cambio De Pastillas	\$ 977.089
9	Revisión De Suspensión	\$ 486.667
10	Sistema De Inyección	\$ 1.219.332
11	Mantenimiento Correctivo	\$ 3.890.000
12	Cambio De Aceite	\$ 565.778
13	Filtros De Aire	\$ 2.322.930
14	Inspección De Líquidos	\$ 103.333
15	Dirección Y Nivelación De Refrigerante	\$ 495.000
16	Líquido De Frenos Y Dirección	\$ 242.771
17	Fluidos Completos	\$ 1.471.733
18	Cambio De Líquido De Transmisión	\$ 292.160
19	Caja De Transferencia(4x4)	\$ 1.690.000
20	Diferenciales Fluidos Completo	\$ 1.166.901
21	Mantenimiento Aire Acondicionado	\$ 2.635.120

ITEM	NECESIDADES DE MANTENIMIENTO 4RUNER	PROMEDIO VALOR UNITARIO
1	Cambio De Llantas	\$ 7.860.448
2	Cambios De Discos	\$ 286.332
3	Pastas Delanteras	\$ 875.155
4	Bandas	\$ 1.495.171
5	Mantenimiento De Frenos	\$ 382.707
6	Pastas Traseras	\$ 898.425

a. RELACIÓN DE REQUERIMIENTOS, INSUMOS, REPUESTOS Y MANO DE OBRA PARA EL PARQUE AUTOMOTOR.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	REPUESTOS Y MANO DE OBRA
<ul style="list-style-type: none"> • Alineación de dirección • Sincronización • Revisión general del sistema de frenos 	<ul style="list-style-type: none"> • Rectificación de chasis • Reposición de repuestos originales requeridos • Reparación de motores 	<ul style="list-style-type: none"> • Aceite de motor • Filtro de aceite • Filtro de aire • Filtro de combustible



<ul style="list-style-type: none">• Balanceo• Diagnóstico y chequeo del sistema eléctrico• Revisión y ajuste de dirección• Revisión del sistema de frenos• Lavado general y de motor• Mantenimiento preventivo general	<ul style="list-style-type: none">• Reparación sistema eléctrico• Cambio del sistema embrague• Cambio del sistema frenos• Cambio de inyectores• Cambio de llantas• Mantenimiento correctivo en general	<ul style="list-style-type: none">• Engrase• Inyectores• Rodamientos• Guayas• Los demás repuestos originales requeridos• Llantas• Mano de obra en general
---	---	---

b. MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

La labor de mantenimiento preventivo comprende las revisiones periódicas, inspección, ajuste, cambio de piezas menores, en los sistemas de los vehículos y debe incluir como mínimo las siguientes actividades para cada uno de los vehículos del municipio;

- Alineación de dirección incluye balanceos.
- Sincronización: bujías, filtro de gasolina, filtro de aire, líquido lavador de inyectores y líquido lavador de cuerpo de mariposa.
- Revisión general del sistema de frenos: boster o suavizador de frenos, disco de freno delanteros, disco de freno traseros/ campanas, mangueras de freno, guaya freno de mano, pastillas delanteras, pastillas traseras o bandas, cilindros de freno, líquido de frenos.
- Diagnóstico y chequeo de todo el sistema eléctrico.
- Revisión y ajuste de dirección: caja de dirección, terminales de dirección, tijeras de dirección completas.
- Engrase rodamientos, terminales y rótulas de dirección completas.
- Lubricantes y lavado: lavado general y motor, cambio de aceite motor, cambio filtro de aceite, cambio filtro de aire, cambio filtro combustible (según requerimiento del vehículo).

El municipio establecerá la periodicidad con que se debe realizar cada una de las actividades de mantenimiento preventivo, de acuerdo con los servicios requeridos por cada vehículo.

c. MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

Si en el desarrollo del mantenimiento preventivo, se detectan fallas, se deberá realizar el mantenimiento correctivo correspondiente; reponiendo aquellas partes que sean necesarias para la puesta en funcionamiento del vehículo. Igualmente, en el caso de fallas diferentes a las detectadas durante el mantenimiento preventivo, se debe prestar el servicio de reparación de forma inmediata, una vez la empresa sea notificada por escrito por parte del supervisor.



NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 - 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co





El mantenimiento correctivo consiste en la reposición de piezas dañadas, por repuestos que sean necesarios para la correcta operación de los vehículos y que hayan fallado por desgaste natural de las mismas, por causas imputables al clima, condiciones del terreno o en desarrollo de alguna actividad inherente a su función.

Los repuestos que sean objeto de cambio, serán originales de primera calidad y no remanufacturados (reparados); excepcionalmente se podrán usar repuestos homologados que cumplan con las especificaciones técnicas del repuesto que se requiera y sobre el que el contratista otorgue garantía.

El valor de los repuestos suministrados junto con el mantenimiento correctivo no excederá en ningún caso de la tercera parte del valor del avalúo comercial del vehículo/motocicleta o del valor de referencia señalado en la guía de valores fijadas por la Federación de Aseguradoras Colombianas - FASECOLDA, información publicada en la página web <https://www.fasecolda.com/guia-de-valores/index.php>.

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

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

En el evento en que el municipio requiera durante la ejecución del contrato un repuesto o servicio no previsto en los presentes estudios y sea necesario para el normal funcionamiento del parque automotor la entidad aplicará el siguiente procedimiento: el contratista a solicitud del supervisor del contrato cotizará el elemento o servicio solicitado, detallando: valor de la mano de obra, especificaciones del repuesto o servicio según sea el caso, marca si se trata de un repuesto, características, valor unitario y plazo de entrega; la supervisión verificará que tal cotización se ajuste a los precios de mercado y cumpla las especificaciones requeridas con base en lo cual autorizará lo pertinente. Si el elemento o servicio se requiere con periodicidad se debe efectuar un acta entre el supervisor y el contratista.

En todo caso el repuesto que no se encuentre dentro de lo descrito en este numeral, será cancelado con cargo a la disponibilidad presupuestal que soporta el contrato

5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

Así mismo, el contratista tendrá a su cargo el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) Garantizar el funcionamiento de los vehículos y motocicletas descritos en el objeto contractual y su alcance.



NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 - 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co





- b)** Garantizar el correcto resultado de su servicio y cumplir en forma inmediata con los requerimientos que le haga el Municipio de Segovia.
- c)** Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, realizando los trabajos correspondientes en cada caso, siempre que estén autorizados por la entidad y sólo a los vehículos y motocicletas que sean indicados por el supervisor del contrato.
- d)** Mantener comunicaciones con la Dirección de Servicios Administrativos en su calidad de supervisor, a fin de recibir orientaciones e informaciones tendientes a la buena ejecución del contrato.
- e)** Garantizar la calidad de los trabajos realizados y en general el cumplimiento del objeto del contrato, atendiendo los requerimientos del supervisor del mismo.
- f)** Cumplir con las correspondientes cotizaciones al sistema general de seguridad social en los términos de la ley 789/2002, artículo 50 y ley 1562 de 2012 (sistema general de riesgos laborales).
- g)** Efectuar el mantenimiento preventivo, correctivo o reparación, cuando a ello haya lugar, todos y cada uno de los componentes y sistemas eléctrico, suspensión, frenos, motor, transmisión, dirección, etc., incluidos los trabajos de latonería y pintura de los vehículos entregados para tal efecto por parte del Municipio a través de la Dirección de Servicios Administrativos.
- h)** Incluir en las reparaciones, tanto la mano de obra, como la instalación de todos los repuestos y accesorios que resulten necesarios para lograr el perfecto funcionamiento de los vehículos. En este último caso, siempre que el municipio no los suministre y no pertenezcan al alcance del objeto contractual.
- i)** Garantizar que los elementos o repuestos cambiados serán originales, de primera calidad y no re manufacturados (reparados); excepcionalmente se podrán usar repuestos homologados que cumplan con las especificaciones técnicas del repuesto que se requiera y sobre el cual el contratista otorgue garantía.
- j)** Realizar la disposición final de los productos peligrosos como aceite, baterías, llantas y repuestos, retirados de los vehículos de la entidad, cumpliendo con estándares ambientales, para lo cual se exigirá el respectivo certificado.
- k)** Entregar al supervisor del contrato las facturas de los repuestos y partes nuevas que sean instalados en los vehículos y motos objeto de este contrato.
- l)** asegurarse que el valor de los repuestos suministrados no excederá en ningún caso, los consignados en las listas oficiales de los concesionarios y talleres autorizados o representantes de las marcas nacionales o extranjeras.
- m)** Reemplazar los elementos o repuestos que resulten defectuosos dentro de los diez (10) días calendario siguientes al recibo del vehículo y de la solicitud escrita efectuada por el supervisor del contrato.
- n)** Garantizar la prestación del servicio, además de los repuestos y las llantas suministradas con un tiempo superior de seis (6) meses, atendiendo los requerimientos del supervisor del contrato.
- o)** Hacer firmar por parte del conductor el cumplido que certifique que recibió a satisfacción el automotor, indicando los trabajos realizados; sin el cumplimiento de este requisito no se podrá hacer entrega del vehículo.



NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 - 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co



- p) Recibir y entregar debidamente inventariados los vehículos que se envíen para que sean atendidos en las instalaciones; inventario que deberá contener la descripción detallada de los elementos del vehículo y estado de funcionamiento del mismo.
- q) Emplear personal idóneo directamente contratado y supervisado por el contratista.
- r) Garantizar la disponibilidad permanente de los equipos y herramientas automotrices.
- s) Disponer de áreas de trabajo para recibo de vehículos, área de mantenimiento preventivo, área de mantenimiento correctivo, área de trabajos especializados, área de pintura, área de piezas, cuarto de herramientas y lubricantes.
- t) Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato, ejecutando las actividades según lo dispuesto en el estudio previo, pliego de condiciones, sus adendas, y la propuesta presentada, documentos que hacen parte integral del contrato.
- u) Atender las observaciones del Supervisor quien ejerce el control y vigilancia del contrato.
- v) Presentar los informes específicos o extraordinarios, cuando le sean solicitados por el funcionario encargado del control y vigilancia.
- w) Pagar oportunamente todas las primas y las erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía.
- x) Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, realizando los trabajos correspondientes en cada caso, siempre que estén autorizados por la entidad y sólo a los vehículos que correspondan a las matrículas relacionadas en este contrato y a los que, en la ejecución del mismo, sean indicados por el supervisor del contrato.
- y) Adicionalmente, se deben efectuar todos los servicios que no se encuentren señalados, pero que sean imprescindibles para mantener el vehículo o moto en óptimas condiciones de funcionamiento y seguridad; siempre con el aval del supervisor del contrato.
- z) No sobrepasar por ningún motivo el valor del contrato, salvo previa firma del contrato adicional (otrosí).
- aa) Responsabilizarse de cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al municipio de SEGOVIA y/o terceras personas en desarrollo del objeto contractual, comprometiéndose a repararla en forma inmediata y en los términos dispuestos en la Ley.
- bb) Al momento de la entrega de los vehículos deben estar en perfecto funcionamiento y con los accesorios completos.
- cc) Las demás que directa o indirectamente se deriven del objeto contractual.

6. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

- a) Realizar y presentar al supervisor del contrato, informes mensuales o cuando este lo requiera, relacionados con el objeto contractual, anexando constancia del pago de la seguridad social integral en lo a teniente a la salud, pensión y riesgos profesionales.



- b) Otras actividades asignadas por el jefe inmediato.
- c) Mantener reserva sobre los hechos documentos, e información en general que llegue a su conocimiento en ocasión del cumplimiento del objeto contractual.
- d) Mantenerse al día en el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos labores), durante todo el plazo de ejecución del contrato.
- e) Estar a paz y salvo con el municipio por todo concepto.
- f) Asistir a las capacitaciones y/o reuniones relacionadas con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SSST) a las que sea citado por la administración municipal.
- g) Cumplir a cabalidad con las obligaciones que se desprenden en materia de Seguridad y Salud en el trabajo en atención a lo dispuesto en el decreto 1072 de 2015, las normas que la modifiquen, complementen o sustituyan, y lo dispuesto en la política y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo establecido por la administración municipal.

7. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

- a) Pagar a **EL CONTRATISTA** los honorarios pactados previo el cumplimiento de los requisitos que se señalen.
- b) Suministrar los documentos y la información requerida para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
- c) Ejercer la supervisión del presente contrato.
- d) Difundir la Política del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo dispuesta para el Municipio de Segovia y realizar capacitaciones al respecto.
- e) Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las normas relativas al Sistema de seguridad y salud en el trabajo.

8. NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

De acuerdo con la Codificación de Bienes y Servicios del Código Estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, los servicios a suministrar se encuentran codificados en el tercer nivel de la siguiente manera;

Clasificación UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
78181500	78	7818	781815	Servicios de Mantenimiento y Reparación de vehículos
78181505	78	7818	781815	Servicios de Inspección de Vehículos



NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 – 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co





9. PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO.

El municipio de Segovia, mediante la Secretaria de Movilidad y la Dirección de Servicios Administrativos, como supervisoras del proceso, fija como presupuesto oficial para la presente contratación la suma de **CIENTO SESENTA MILLONES DE PESOS M/L (\$ 160.000.000) Tributos Incluidos.**

10. RUBRO PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

Los pagos que deba efectuar **EL MUNICIPIO** en razón del contrato a suscribir se harán con cargo según el siguiente esquema de detalle:

N.º Rubro Presupuestal	Denominación	Presupuesto Oficial	CDP
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y, servicios de producción	\$ 160.000.000	N.º 628 Expedido 08/04/2026

11. FORMA DE PAGO.

El valor estimado del contrato es por la suma de **CIENTO SESENTA MILLONES DE PESOS M/L (\$ 160.000.000) Tributos Incluidos**, los cuales se cancelarán mediante **ACTAS PARCIALES MENSUALES**, según lo especifique la factura o cuenta de cobro expedida por parte del prestador del servicio, acompañada del Paz y Salvo vigente al momento del cobro, expedido por la Tesorería Municipal y según las especificaciones exigidas; con corte al treinta (30) de cada mes, previo visto bueno y recibido a entera satisfacción por parte del supervisor.

Igualmente, para efectos del pago el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y en el sistema de parafiscales, de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

El pago al que se hace alusión se verificará dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de cumplimiento del trámite indicado, y del mismo se descontarán por el Municipio los impuestos de Ley de carácter nacional y local.

12. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato por celebrarse tendrá un plazo de ejecución hasta el 30 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar los recursos asignados, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías únicas exigidas en el proceso, además



NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 - 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co





de cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y legalización establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

13. MENCIÓN DE SI LA CONVOCATORIA ES SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADA A MIPYME.

CONVOCATORIA LIMITADA:

Según lo previsto por el Decreto 1860 de 2021, y atendiendo a que el proceso actual se encuentra por debajo del umbral de (US \$ 125.000), el presente proceso de contratación es susceptible de ser limitado a MiPymes, en concordancia con los siguientes lineamientos:

Convocatorias limitadas a MiPymes. Artículo 2.2.1.2.4.2.2.

*Todas las entidades estatales **independientemente de su régimen de contratación**, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, **deben** limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con **mínimo un (1) año de existencia. Requisitos:***

- 1. Que el valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*
- 2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos 2 MiPymes colombianas.*
- 3. Las solicitudes deben recibirse por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.*
- 4. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.*
- 5. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*

Limitaciones territoriales. Artículo 2.2.1.2.4.2.3.

(Parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007)

Las Entidades Estatales, **independientemente de su régimen de contratación**, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, **pueden** realizar convocatorias



NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 - 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co





limitadas a MiPymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada MiPymes deberá acreditar su domicilio **según artículo 2.2.1.2.4.2.4.**

**Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.
Artículo 2.2.1.2.4.2.4.**

*La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el **tamaño empresarial** establecido por la ley de la siguiente manera:*

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

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

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

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

*5. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el **cronograma** del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.*

6. En las convocatorias limitadas solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

7. En caso de que exista limitación a mipyme departamental y municipal se preferirá ésta última a fin de apoyar la industria y la economía local.

14. GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

14.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN;

La Ley 1150 de 2007 define en el artículo 2 las modalidades de selección objetiva de contratistas y en el numeral 2 establece para la escogencia de los contratistas la SELECCIÓN ABREVIADA – subasta inversa – según los presupuestos que se



NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 – 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co



desarrollan y conforme a la reglamentación contenida en el decreto 1082 de 2015 y el Capítulo 2, Sección 1, Subsección 2 del Decreto 1082 de 2015 reglamentó el tema.

14.2. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Ley 1150 del 16 de julio de 2007. Artículo 2 literal “a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos”.

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

El Decreto 1082 de 2015 en el Artículo 2.2.1.2.1.2.2 establece las reglas para la contratación por subasta inversa para de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes.

El proceso de contratación lo adelantará el municipio de Segovia con observancia de los principios de la contratación Estatal señalados en la ley 80 de 1993, **TRANSPARENCIA, ECONOMÍA y RESPONSABILIDAD**. Ajustándose al artículo 5º de la ley 1150 de 2007, la oferta más favorable a la entidad será aquella con el menor precio, previa la verificación de cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes:

- a) Carta de Presentación de la Propuesta.
- b) Copia de la Cedula de Ciudadanía.
- c) Certificado de existencia y representación legal o registro mercantil.
- d) Acta de junta de socios, cuando aplique.
- e) Documento de constitución de consorcio o unión temporal.
- f) Documentos expedidos en el exterior.
- g) Documentos confidenciales.
- h) No estar incluido como responsable fiscal en el boletín de la Contraloría General de la República.
- i) Pagos de seguridad social y parafiscales.
- j) Paz y salvo municipal.
- k) Registro Único Tributario.
- l) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- m) Registro Único de Proponentes.
- n) Capacidad de Contratación.
- o) Certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica o del proponente si es persona natural.
- p) Certificado de Medidas Correctivas del representante legal de la persona jurídica o del proponente si es persona natural.



- q) Certificado de inhabilidades por delitos contra niños, niñas y adolescentes.
- r) Certificado de consulta de no estar reportado en el boletín de deudores morosos de alimentos (REDAM) del representante legal de la persona jurídica o del proponente si es persona natural.
- s) y demás requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones.

14.3. CAPACIDAD TÉCNICA Y OPERATIVA.

Poseer taller mecánico con las siguientes condiciones;

- a. Anexar certificación sanitaria de acuerdo a la Ley 9 de 1979.
- b. Anexar certificación de inspección y seguridad por parte del Cuerpo de Bomberos.

El taller deberá contar con la tecnología necesaria y contar con la maquinaria y herramienta que permita obtener un diagnóstico preciso de las necesidades de mantenimiento de los vehículos, certificando además que las zonas de trabajo cumplen con los siguientes requisitos:

a- Instalaciones debidamente cerradas y cubiertas con el fin de garantizar la seguridad e integridad de los vehículos de la Entidad, sin utilizar el espacio público.

b- El área mínima útil de trabajo debe estar debidamente demarcada, limpia y contar con cárcamos, elevadores de vehículos, equipos de alineación y balanceo, Cabina de pintura para vehículos pesados, adecuados para los vehículos de la Entidad. Igualmente deberá contar con un área administrativa que preste el servicio de atención adecuado y oportuno. Para lo cual se debe contar con un área mínima de 1.450 mts² he igualmente constar con buenas vías de acceso, y parqueaderos para los vehículos que se encuentren terminados.

c- El área total del taller en la parte operativa debe incluir las áreas contempladas y previstas para los puestos de trabajo, las áreas para instalación y operación de los equipos requeridos en el presente anexo, las áreas de circulación de los automotores para ingresar y evacuar el taller, y el área para ubicación de los vehículos, previo a la salida del taller una vez reparados debidamente acondicionadas y que cuenten con todas las medidas de seguridad, tanto para el personal como para los bienes objeto de la contratación.

d- Los espacios de almacenamientos de los residuos deben estar debidamente demarcados y con sus respectivos avisos. Para lo anterior la entidad requiere certificado de almacenamiento, tratamiento, y disposición final de residuos peligrosos y deberá anexar la inscripción en el Registro de Generadores de Residuos Y desechos Peligrosos ante la autoridad competente de su jurisdicción según Resolución 1362 de 2007.



NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 – 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co





e- Acreditación de propiedad o tenencia del inmueble donde funciona el taller El proponente deberán acreditar dentro de su oferta que cuenta con un bien inmueble en el departamento de Antioquia en propiedad o tenencia destinado para el funcionamiento del taller para desarrollar las actividades de mantenimiento preventivo o correctivo. Para tal fin los proponentes deberán aportar en su oferta el certificado de libertad y tradición del inmueble, el cual no deberá tener una antigüedad de expedición mayor a treinta (90) días anteriores a la fecha de cierre del plazo para la presentación de ofertas del presente proceso de selección.

f- Certificación del uso del suelo El proponente deberá adjuntar en su propuesta, el certificado de uso del suelo expedido por la Secretaría de Planeación Distrital del lugar donde se encuentra el inmueble (Decreto 1469 de 2010; ley 389 de 1997 y Ley 232 de 1995), o copia de la licencia de construcción del predio donde se establece que se cuenta con el permiso de uso del suelo para el desarrollo de la actividad comercial, en donde pueda verificarse que el establecimiento ofrecido cumple con las normas que regulan la materia.

g- Sistema de gestión y seguridad en el trabajo Las instalaciones donde se reparen los vehículos objeto de este proceso de selección deberán cumplir con la normatividad en el sistema de seguridad y salud en el trabajo (Ley 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015), motivo por el cual el personal deberá contar con los elementos de seguridad de protección personal y seguridad industrial para desempeñar sus funciones.

EQUIPOS Y HERRAMIENTAS BÁSICAS DE TRABAJO:

El proponente deberá disponer de las herramientas y equipamientos descritos a continuación, respecto de los cuales deberá demostrar su existencia y funcionamiento

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Equipo lavador de inyectores por ultrasonido	1
2	Equipo de alineación y balanceo	1
3	Elevadores	6
4	Equipos de soldadura eléctrica	1
5	Equipo de soldadura autógena	1
6	Gatos hidráulicos zorra	3
7	Cargador de baterías	1
8	Escáner para vehículos	1
9	Equipo para montaje y desmonte de llantas	1
10	Grúa para motores y cajas	1
11	Pistola neumática	2
12	Juego completo de herramientas por operario (Llaves fijas en milímetros, Llaves fijas en pulgadas, juego de copas, volvedores, extensiones, llaves Bristol en milímetros, llaves Bristol en pulgadas)	4
13	Multímetro	2
14	Compresor de aire	2



NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 - 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co





15	Engrasadora neumática	1
16	Esmeril	1
17	Prensa hidráulica	1
18	Torquímetro	1
19	Analizador de gases	1
20	Banco de trabajo para cajas y motores	1
21	Depósito de aceites usados para disponer de ellos según normas medioambientales vigentes	1
22	Equipo para balanceo de llantas	1
23	Comparador de carátula	1
24	Probador de fugas para motores	1
25	Probador de fugas para sistema de refrigeración	1
26	Medidor de vacío	1
27	Soldador de estaño	1
28	Cabina de Pintura Vehículos Pesados	1
29	Probador de baterías	1
30	Equipo de sincronización	1
31	Compresímetro para medir la presión del motor	1

Es de obligatorio cumplimiento enviar registro fotográfico de los equipos y herramientas detallados en la ficha anterior, y será tema de verificación en visita técnica al establecimiento.

SERVICIO DE RECTIFICADORA

El contratista deberá contar durante la ejecución del contrato, con los servicios de una rectificadora, la cual puede ser de su propiedad o de un tercero. Los trabajos de rectificación comprenden como mínimo cambio o rectificación de válvulas o asientos de válvulas, rectificadas o cambio de las guías de válvulas, asentada de válvulas y prueba de sellamiento, reparación de culata, cepillada de culata, cambio de cadena, piñones o correa de distribución, rectificación de cilindros al bloque del motor, encamisada de cilindros del bloque del motor, rectificación del cigüeñal, cepillar plato prensa entre otros.

ÁREA DE LUBRICACIÓN

Deberá contar con los siguientes equipos:

- Un (1) guaje para lubricación o en su defecto un (1) elevador de plataforma o un (1) elevador de Columba o de embolo.
- Un (1) extractor de aceite.
- Equipos de lubricación a granel
- Un (1) equipo para engrase a granel con pistola, Nota:

Deberá contar con dique de contención para aceites usados adjuntar certificado de disposición final de aceites quemados, estopas impregnadas y filtros de aceite.



NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 - 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co





La certificación deberá ir acompañada de la copia de la autorización de la entidad ambiental que autoriza la disposición final de estos residuos.

AREA TECNICENTRO, MECÁNICA, FRENOS Y SUSPENSIÓN

Deberá contar con los siguientes equipos:

- Un equipo alineación y balanceo.
- Elevadores
- Gatos tipo zorra
- Pistolas neumáticas
- Un compresor de espirales para amortiguadores
- Equipo chequeador de sistema eléctrico y baterías.
- Balanceadora de llantas
- Prensa hidráulica
- Compresor de aire
- Montallantas

SERVICIO DE ASISTENCIA:

El contratista para la ejecución del contrato deberá realizar la prestación del servicio de asistencia la cual puede ser de su propiedad o de un tercero de la siguiente forma:

- Carro taller: el proponente debe contar con un carro taller con el fin de solucionar averías menores de una manera rápida y segura por eventos repentinos que se presenten en los vehículos de la Entidad.

Servicio de grúa: un servicio mensual de grúa para los vehículos objeto del contrato, con el fin de trasladarlos al taller de servicio o instalaciones de la entidad cuando este no se pueda movilizar por sus propios medios

14.4. CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

De acuerdo a las condiciones de complejidad del proyecto para establecer la experiencia que sea proporcional al mismo, la cantidad de recursos que va a comprometerse en el proyecto y los riesgos a los que está sometido el desarrollo del mismo;

VER FICHAS TECNICAS DE CADA UNO DE LOS SERVICIOS

El o los proponentes deberá (n) estar inscritos en uno o varios de los códigos a que se refiere en el **Punto 8**, esto con sujeción a Circular Externa No. 12 del 5 de mayo de 2014 publicada por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente - en el sentido que la clasificación del proponente no es un requisito habilitante



NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 – 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co





sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública.

Clasificación UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
78181500	78	7818	781815	Servicios de Mantenimiento y Reparación de vehículos

14.4.1. EXPERIENCIA GENERAL.

El proponente deberá acreditar mediante certificación escrita la ejecución de al menos **DOS (02) CONTRATOS** ejecutados y liquidados en los últimos cinco (5) años, que se relacionen con la prestación del servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo, donde la sumatoria de todos los contratos deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en SMMLV.

14.4.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA.

El proponente deberá acreditar al menos **UN (1) CONTRATO** ejecutado diferente al presentado en la experiencia general y deberá estar codificado con alguno de los siguientes códigos UNSPSC que se relacionan a continuación; **781815**.

Los documentos soporte para acreditar la experiencia específica de los contratos registrados en la propuesta, deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados o su respectiva acta de liquidación o cualquier otro documento debidamente firmado por el contratante; debe contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Actividades ejecutadas
- Fecha de inicio del contrato
- Fecha de terminación del contrato

En caso de no contar con certificaciones escritas, la experiencia se puede acreditar mediante copia del contrato y acta de liquidación, siempre y cuando estén firmados por las personas competentes.

Si el proponente no cumple con la experiencia específica solicitada será evaluado como NO HABILITADA

14.4.3. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.



NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 - 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co





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

- A. Acta de Liquidación
- B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
- C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción, debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, para el caso de oferentes no obligados a inscribirse en el RUP, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente los documentos que se describen a continuación:

Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

14.5. CAPACIDAD FINANCIERA.

Toda la información financiera deberá ser verificada en el registro único de proponentes vigente, dando aplicabilidad a lo preceptuado por el Decreto 1041 del 21 de junio de 2022

Si el PROPONENTE es un Consorcio o Unión Temporal, se procederá igualmente a verificar la información en el RUP y bastará con que esta capacidad la acredite uno de los integrantes del proponente plural para dar por acreditado este aspecto.



NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 - 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co





En ningún caso será aceptada la sumatoria de los indicadores de los proponentes plurales para dar por cumplido este requisito.

Los Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros, con base en la información contenida en el certificado del RUP

Para la verificación de las condiciones financieras, la entidad extraerá la misma del RUP. Se asignará la calificación **HABILITADO** al proponente que se ajuste a los requisitos establecidos a continuación para cada uno de los factores financieros: Endeudamiento, Índice de Liquidez, razón de cobertura de intereses y Patrimonio. En caso contrario, se calificará **NO HABILITADO** en este criterio.

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez = activo corriente/pasivo corriente	Se considerará HÁBIL el proponente que presente un índice de liquidez mayor o igual a 10 .
Índice de Endeudamiento = pasivo total/activo total	Se considerará HÁBIL el proponente que presente un índice de endeudamiento menor o igual al 0,40
Razón de Cobertura de Intereses = utilidad operacional/gastos de intereses	UNA RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES mayor o igual a 0

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, “Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley”.

De acuerdo con lo anterior, la entidad evaluará los indicadores de capacidad financiera del Registro Único de Proponentes.

Para las entidades que al cierre de su ejercicio económico no registren Gastos por Intereses Financieros, y que el resultado del indicador de Cobertura de Intereses resulta indeterminado por la operación matemática de dividir entre cero (0), se considera que cumplen con el requisito y se habilita dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes

Disposiciones especiales para Oferentes Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL):

Tratándose de Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL), que al cierre del ejercicio económico presenten Utilidad Operacional negativa afectando el cálculo de los indicadores de Capacidad Financiera con un resultado negativo, se considera que cumplen con el requisito y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes, toda vez que la ausencia de lucro es una de sus características



NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 - 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co





fundamentales. Adicionalmente para este tipo de entidades, se establece el cálculo del indicador adicional de Apalancamiento a Corto Plazo (Pasivo Corriente dividido entre Patrimonio), cuyo resultado debe ser mayor o igual a cero (0), con el fin de evaluar el grado de compromiso de los socios o accionistas para atender deudas en el corto plazo. Si la información contenida en el RUP no permite evaluar el cálculo del indicador adicional de Apalancamiento a Corto Plazo, el Municipio, hará la verificación en forma directa solicitando al proponente, documentos adicionales para tal fin, dando aplicación a lo establecido en el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

Disposiciones especiales para Oferentes Plurales:

En caso de Uniones Temporales y Consorcios los anteriores indicadores se calcularán con base en la suma aritmética ponderada por la participación de cada uno de los integrantes, para cada una de las cuentas con las cuales se calcula el indicador de capacidad organizacional.

Disposiciones especiales para Oferentes Extranjeros no inscritos en el RUP:

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia y que puedan participar en el presente proceso, para acreditar el cumplimiento de este requisito, deberán aportar los Estados Financieros con corte al último período contable completo según su país de origen, traducido al español y expresado en pesos colombianos de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera, vigente a la fecha de corte. Dicha información deberá venir firmada por los responsables de su elaboración, es decir quien representa legalmente a la compañía, el contador o su equivalente, según la legislación del país del proponente y el auditor externo en caso que sea evaluada por una firma auditora, con la acreditación de una copia del documento que autoriza el ejercicio profesional de los contadores o su documento equivalente en el país de origen, expedida por la autoridad competente con vigencia no superior a noventa (90) días a la fecha de la presentación de la propuesta.

14.6. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

A través de los indicadores de capacidad organizacional se busca medir la capacidad organizacional. Estos, permiten evaluar la capacidad del proponente que tiene a nivel interno de su organización, de hacer buen uso de sus recursos, lo que se traduce en buenos resultados a sus accionistas, así como generar confianza en sus clientes y proveedores, indicando por tanto que el proponente puede cumplir cabalmente con las obligaciones frente a una posible contratación con el Estado.

Los indicadores para medir la capacidad organizacional de los proponentes interesados en participar en un proceso de contratación y que se encuentran registrados en el RUP, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 son:



NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 - 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co





RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO. Utilidad Operacional / Patrimonio: mediante este indicador permite identificar la rentabilidad que le ofrece a los socios o accionistas el capital invertido en la empresa. Por tanto, a mayor rentabilidad de patrimonio, mejor es la capacidad organizacional del proponente.

RENTABILIDAD DEL ACTIVO. Utilidad Operacional / Activo Total: determina la capacidad que tienen los activos de generar utilidades. Por tanto, a mayor rentabilidad del activo, mejor es la capacidad organizacional del proponente.

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP y/o en el formato dispuesto para tal fin en el pliego de condiciones, La Entidad evaluará los siguientes indicadores de capacidad organizacional atendiendo lo establecido por el Decreto 1041 del 21 de junio de 2022.

Indicador	Indice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	Se considerará HÁBIL al proponente que acredite una RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO mayor o igual a 0.10
Rentabilidad sobre activos	Se considerará HÁBIL al proponente que acredite una RENTABILIDAD DEL ACTIVO mayor o igual a 0.10

La entidad evaluará los indicadores de capacidad organizacional del Registro Único de Proponentes.

Disposiciones especiales para Oferentes Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL):

Tratándose de Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL), que al cierre del ejercicio económico presenten Utilidad Operacional negativa afectando el cálculo de los indicadores de Capacidad Organizacional con un resultado negativo, se considera que cumplen con el requisito y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes, toda vez que la ausencia de lucro es una de sus características fundamentales. Adicionalmente para este tipo de entidades, se establece el cálculo del indicador adicional de Capital de Trabajo (Activo Corriente menos Pasivo Corriente), cuyo resultado debe ser positivo, con el fin de evaluar si el proponente cuenta con los recursos que le permita llevar a cabo la ejecución del contrato. Si la información contenida en el RUP no permite evaluar el cálculo del indicador adicional de Capital de Trabajo, el Municipio hará la verificación en forma directa solicitando al proponente, documentos adicionales para tal fin, dando aplicación a lo establecido en el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

Disposiciones especiales para Oferentes Plurales:

En caso de Uniones Temporales y Consorcios los anteriores indicadores se calcularán con base en la suma aritmética ponderada por la participación de cada uno de los



NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 – 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co





integrantes, para cada una de las cuentas con las cuales se calcula el indicador de capacidad organizacional.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia y que puedan participar en el presente proceso, para acreditar el cumplimiento de este requisito, deberán aportar los Estados Financieros con corte al último período contable completo según su país de origen, traducido al español y expresado en pesos colombianos de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera, vigente a la fecha de corte. Dicha información deberá venir firmada por los responsables de su elaboración, es decir quién representa legalmente a la compañía, el contador o su equivalente, según la legislación del país del proponente y el auditor externo en caso que sea evaluada por una firma auditora, con la acreditación de una copia del documento que autoriza el ejercicio profesional de los contadores o su documento equivalente en el país de origen, expedida por la autoridad competente con vigencia no superior a noventa (90) días a la fecha de la presentación de la propuesta

15. ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE

El presente proceso **NO** está cobijado por un Acuerdo Marco o Tratado Internacional vigente para el Estado Colombiano, el cual establece las condiciones para la contratación de los bienes y servicios objeto del presente proceso, además que es susceptible de convocatoria a limitarse a MIPYME por parte de los interesados u oferentes.

16. MULTAS.

En caso de que el CONTRATISTA incurra en mora o deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas por el presente CONTRATO, EL municipio de Segovia podrá imponer multas sucesivas, que serán proporcional al valor total del CONTRATO y a los perjuicios que él sufra sin exceder del cinco por ciento (5%) del valor total del mismo, cada vez que se impongan.

17. RIESGOS QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO.

El riesgo que interesa en materia de contratación es un acontecimiento incierto, aleatorio, fortuito que además tiene contenido económico y debe ser concreto para efectos de su reconocimiento;

17.1. TIPOS DE RIESGOS.

- Riesgos Económicos: Son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

- Riesgos Sociales o Políticos: Son los derivados de los cambios de las políticas



NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 - 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co





gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

- Riesgos Operacionales: Son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.

- Riesgos Financieros: Es (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciamientos entre otros.

- Riesgos Regulatorios: Derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.

- Riesgos de la Naturaleza: Son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.

- Riesgos Ambientales: Son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.

- Riesgos Tecnológicos: Son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.

- Retraso en la entrega de los servicios: Son los derivados de la entrega en fecha posterior a la estipulada en el contrato.

- Incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista seleccionado: Son las derivadas del incumplimiento de cualquier obligación adquirida con la suscripción del contrato.

- Otros Riesgos ¿Cuáles?: En caso de requerir un riesgo adicional a los preestablecidos, redactar su definición.

17.2. DEFINICIÓN DE IMPACTO.

El impacto está compuesto por los efectos a mediano y largo plazo que tiene un contrato para el municipio y para el entorno, sean estos efectos o consecuencias deseadas (planificadas) o sean no deseadas.



NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 - 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co



La evaluación de impacto tiene por objeto determinar si el contrato produjo los efectos deseados y si esos efectos son atribuibles al contratista o al municipio, la evaluación de impacto también permite examinar consecuencias no previstas, ya sean positivas o negativas.

En el siguiente cuadro, se marca con una X en los riesgos que apliquen para la presente contratación, en la probabilidad e impacto. En lo que respecta a la asignación se deberá escribir el porcentaje que corresponda al contratista o al Municipio como contratante.

TIPO DE RIESGO	S	I	N	O	PROBABILIDAD				IMPACTO			ASIGNACION %		
					ALTA	MEDIA ALTA	MEDIA BAJA	B A J A	A L T O	MEDIA ALTO	MEDIA BAJO	BAJO	CONTRATISTA	CONTRATANTE
Riesgos económicos	X						X		X				100	
Riesgos sociales o políticos	X					X			X				50	50
Riesgos operacionales	X					X			X				100	
Riesgos financieros	X							X	X				100	
Riesgos regulatorios	X					X				X			100	
Riesgos de la naturaleza	X					X			X				100	
Riesgos ambientales	X						X			X			100	
Riesgos tecnológicos	X					X					X		100	
Retraso en la entrega de los servicios	X							X	X				100	
Incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista seleccionado	X						X	X					100	
Otros riesgos ¿cuáles?			X										100	

Con el fin de prevenir posibles incumplimientos se podrán establecer multas para apremiar el cumplimiento, así mismo se considera pertinente establecer la cláusula penal como sanción y estimación anticipada de perjuicios por el incumplimiento de las obligaciones contractuales. Finalmente, en caso de que se materialice un riesgo, para mitigar el impacto o consecuencias de éste, se considera pertinente la implementación de los mecanismos de cobertura establecidos en la ley.

En el siguiente cuadro se marca con una X si aplica o no la forma de mitigar los riesgos para la presente contratación.



FORMA DE MITIGAR LOS RIESGOS	APLICA	
	SI	NO
Aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y bienes y/o servicios del contrato	X	
Revisar procesos	X	
Establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos		X
Especificar estándares de los bienes y servicios	X	
Hacer pruebas e inspecciones de los bienes y servicios	X	
Establecer sistemas de acreditación profesional		X
Incluir declaraciones y garantías del contratista	X	
Administrar la relación entre proveedores y compradores		X
supervisión de la ejecución del contrato	X	
Comunicación permanente con el contratista con el fin de recordar sus obligaciones	X	
Articulado de la minuta del contrato donde se establecen cláusulas sancionatorias y de terminación del acuerdo de voluntades y cumplimiento de las garantías exigidas	X	

17.3. MECANISMOS DE COBERTURA PARA GARANTIZAR OBLIGACIONES.

El contratista podrá optar entre alguno de los siguientes mecanismos de cobertura: Póliza de Seguros, Patrimonio Autónomo y Garantía Bancaria.

El municipio de Segovia verificará el cumplimiento de los requisitos del mecanismo empleado de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y en todo caso deberá contener las siguientes coberturas:

ÍTEM	AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
1.	Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.	10% del valor del contrato. En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria	Vigencia del contrato y seis (6) meses más (término estimado para la liquidación)
2.	Prestación de Servicios, Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	10% del valor de contrato	Vigencia del contrato y tres (3) años más
3.	Calidad del Servicio	10% del valor del contrato	Vigencia del contrato y seis (6) meses más



NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 – 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co





4.	Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV	Vigencia del contrato
----	---	-----------	-----------------------




18. SUPERVISIÓN DEL PROCESO.

Que de conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente estudio, será vigilado a través de un supervisor. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

La supervisión de este contrato será compartida y ejercida por **DORA LUCIA RIVERA VARGAS** en calidad de **DIRECTORA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS** o quien haga sus veces, y por parte de **GILMA VIVIANA VALLEJO ORTIZ** en calidad de **SECRETARIA DE MOVILIDAD** o quien haga sus veces, para supervisar y verificar el correcto desarrollo de las actividades contractuales acorde con la propuesta presentada, la cual hace parte integral de este contrato. El supervisor designado velará por el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas y de las establecidas en el ordenamiento jurídico vigente, en especial con lo señalado en materia de seguridad social.

Dado en el Municipio de Segovia – Antioquia, a los Veintidós (22) días del mes de Junio del año 2026.


DIEGO FERNANDO MONTOYA MARIN
Secretario de Gobierno

CARGO	ROL	NOMBRE	FIRMA
Asesor Externo – Actualidad Jurídica S.A.S	Proyectó	Luis Miguel Agudelo Velásquez	
Directora de Servicios Administrativos	Revisó	Dora Lucia Rivera Vargas	
Secretario de Gobierno	Aprobó	Diego Fernando Montoya Marin	

los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustados a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.