Documento Número: 41666

Información Presupuestal

No. CDP	VALOR	SALDO	No. NECESIDAD
4000125711	208.289.187	0	56772
4000125725	6.911.968	0	56772
4000125772	7.309.575	0	56772

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

El Decreto 883 de 2015, determinó el funcionamiento y definió la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para el cumplimiento de la misión y visión, con base en ello, determinó que es función de la Secretaría de Suministros y Servicios realizar la contratación del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, exceptuando casos particulares en los que el Alcalde delegue en otra dependencia, por razones especiales. Esta dependencia de apoyo del nivel central, tienes las siguientes responsabilidades principales: (I) Gerenciar la cadena de abastecimiento de los bienes y servicios requeridos en la Entidad, (II) Realizar el seguimiento, vigilancia y control al proceso contractual, y (III) Asegurar la administración y mantenimiento de los bienes.

Adicionalmente el Decreto 361 de 2024 "Por medio del cual se expide Decreto Único compilatorio de delegaciones en materia contractual del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, se derogan los Decretos 834 de 2021 y 100 de 2024 y se dictan otras disposiciones complementarias" reitera que la Secretaría de Suministros y Servicios, mantiene la competencia general en materia contractual para realizar las actividades y actuaciones en los procesos de contratación inherentes a las etapas de planeación, selección y ejecución en sus componentes logístico, jurídico, administrativo, financiero y contable, sin perjuicio de las delegaciones especiales que realice el Alcalde. Éste Decreto consagró ciertas delegaciones en los subsecretarios de despacho de la Secretaría de Suministros y Servicios, por lo tanto es importante mencionar que las licitaciones públicas, siguen siendo de competencia residual del Secretario de Suministros y Servicios.

A su vez, el 14 de julio de 2021 se promulgó el Acto Legislativo 01 de 2021, que adicionó los artículos 328 y 356 de la Constitución Política de Colombia, estableciendo que "La ciudad de Medellín se organiza como Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación". De acuerdo a lo anterior, y de conformidad con la Circular 202260000112 del 28 de junio de 2022, todas las dependencias del nivel central realizarán las actuaciones que, desde sus competencias, contempladas en el Decreto 883 de 2015, les

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

correspondan para hacer efectivo el cambio de nombre de la entidad territorial.

En el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, la Secretaría de Suministros y Servicios, de acuerdo con su Misión es la dependencia encargada de asegurar la administración y mantenimiento de bienes cuya titularidad le corresponda.

La estructura administrativa de la Secretaría de Suministros y Servicios (SSS) consagrada en el artículo 126 del Decreto 883 de 2015,está conformada por cuatro (4) subsecretarías, tres (3) de ellas, con las funciones de gerenciamiento de la cadena de abastecimiento de los bienes y servicios requeridos por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, a saber: Subsecretaría de Planeación y Evaluación, Subsecretaria de Selección y Gestión de Proveedores y Subsecretaría de Ejecución de la Contratación.

Adicionalmente la Secretaría de Suministros y Servicios cuenta con la Subsecretaría de Gestión de bienes, que aunque no participa del proceso de gerenciamiento de la cadena de abastecimiento, si se convierte en un actor importante dentro de la administración de los bienes al servicio del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, toda vez que realiza actividades tendientes a la gestión del inventario de los bienes muebles e inmuebles, la disposición de los mismos, el aseguramiento de la administración, conservación y mantenimiento de dichos bienes, y la contratación de servicios internos como la vigilancia, control ambiental, aseo, entre otras.
En ese sentido, la Subsecretaría de Gestión de Bienes, tiene dentro de las funciones establecidas en el artículo 131 del Decreto 883 de 2015, entre otras, las siguientes:

- Dirigir e implementar las políticas y estrategias para la administración, identificación, actualización y registro del inventario de los bienes muebles e inmuebles, mediante el saneamiento, disposición, georreferenciación, protección, control y sostenibilidad de los mismos.

- Planear, coordinar, articular y ejecutar las políticas, planes y programas para la administración, conservación, mantenimiento y determinación tanto del inventario como del uso y aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles al servicio del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

A su vez, esta Subsecretaría cuenta con cuatro (4) Unidades, a saber: Unidad de Administración de Bienes Inmuebles, Unidad de Bienes muebles y seguros, Unidad de Servicios Internos y Unidad de Mantenimiento.
Lo anterior orienta a la Unidad de Mantenimiento adscrita a la Subsecretaría de Gestión de Bienes a realizar la gestión de soporte para el mantenimiento de los recursos físicos y a la contratación de servicios para el funcionamiento y mantenimiento de la infraestructura física de los bienes al servicio del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, procurando tanto a los servidores públicos como a los usuarios en general, el adecuado funcionamiento de las edificaciones con espacios funcionales y seguros para la óptima prestación de los servicios.

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

Es entonces uno de los sistemas tecnológicos con los que cuenta Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, es el transporte vertical. La entidad cuenta con ascensores marca OTIS para garantizar el transporte de los servidores y ciudadanos, contribuyendo a la función y operación de la administración, dichos ascensores están distribuidos en el Centro Administrativo Distrital (CAD) y de las sedes externas del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín donde se encuentran instalados los equipos.

Para mantener dichos ascensores en óptimo estado de funcionamiento y en operación continua, se requiere de un mantenimiento preventivo y correctivo sin interrupción, ya que es un sistema compuesto por elementos electromecánicos, electrónicos, de comunicación y mecánicos, que requieren de observación e intervención continua y cambio de elementos de forma periódica.

La empresa OTIS Elevator Company Colombia SAS posee la exclusividad de OTIS Elevator Inc. en Colombia para instalar, modernizar y hacer mantenimientos a los ascensores de esta marca, lo cual se ha venido realizando a los equipos marca OTIS instalados en las diferentes sedes propias del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín prestando el servicio de mantenimiento dado que tienen la representación exclusiva. Se garantiza la idoneidad de la empresa, la calidad y la garantía de los servicios prestados y de los repuestos suministrados e instalados para el correcto funcionamiento de los equipos marca OTIS.

Consecuente con lo anterior, la Unidad de Mantenimiento de la Secretaría de Suministros y Servicios busca garantizar a todos los usuarios del servicio, la circulación, permanencia, accesibilidad y servicio por medio del sistema de transporte vertical en el CAD (Centro Administrativo Distrital) y de las sedes externas del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín donde se encuentran instalados los equipos, para ello se requiere del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores marca OTIS por medio de la empresa OTIS Elevator Company Colombia SAS.

FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para satisfacer la necesidad aquí descrita, llevará a cabo una contratación directa por no pluralidad de oferentes, para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores marca OTIS del Centro Administrativo Distrital (CAD) y de las sedes externas del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín donde se encuentran instalados los equipos. La empresa OTIS Elevator Company Colombia SAS tiene la representación exclusiva de la marca OTIS Elevator Inc. en Colombia, la cual tiene dentro de su objeto, la venta, mantenimiento, reparación, y modernización de los elevadores (ascensores) y de las

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

escaleras eléctricas de la marca OTIS.

Ver Anexos:
Anexo Certificado Marca Otis.
Anexo Certificado Marca Otis Apostillado.

Necesidad: 56772
Año: 2026
Código BPIN: 2024050010230
Plan de Desarrollo #Medellín Te Quiere 2024-2027#
Pilar 3, Creemos en la institucionalidad, en la seguridad y convivencia ciudadana, Componente 3.4 Confianza ciudadana en la gestión pública institucional
Programa 3.4.7 Gestión eficiente de bienes y servicios.
Proyecto 240147- Mantenimiento y administración de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del distrito

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

Objeto:
Mantenimiento preventivo y correctivo de ascensores marca OTIS

Códigos UNSPSC:

Nivel	Código	Descripción
Producto	24101601	ASCENSORES
Producto	72101506	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE ASCENSORES
Producto	72154010	SERVICIO DE INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE ASCENSORES
Clase	C12	CATEGORIZACION MUNICIPIO DE MEDELLIN MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES POR ADHESIÓN

Origen de los Recursos:

Código	Descripción

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

Documento Número: 41666

Código	Descripción
002	RECURSOS ORDINARIOS INVERSIÓN

Alcance del objeto:

Comprende la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, recuperación de equipos, diagnósticos, revisiones continuas, ajustes de puertas, conexiones, lubricación, aseo, suministro y cambio de partes de funcionamiento y de partes estéticas, de protección de las mismas e instalación de elementos para su correcta y optima operación y protección para los ascensores de la marca OTIS del Centro Administrativo Distrital (CAD) y de las sedes externas del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín donde se encuentran instalados los equipos.

Identificación del contrato a celebrar:

CM-ServicioGeneral

Especificaciones esenciales:

OBJETIVO GENERAL

Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los ascensores de la marca OTIS de las sedes del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación De Medellín

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Mantener en óptimas condiciones los ascensores de la marca OTIS del Centro Administrativo Distrital (CAD) y de las sedes externas del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín donde se encuentran instalados los equipos y hagan parte del presente contrato o soliciten ser incluidos.

Garantizar la correcta y óptima operación de los sistemas de transporte vertical.

Garantizar el soporte técnico prestado por personal especializado para ascensores de la marca OTIS del Centro Administrativo Distrital (CAD) y de las sedes externas del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El mantenimiento preventivo y correctivo de equipos electromecánicos, busca garantizar una adecuada operación de estos, y prevenir fallas en su operación que puedan comprometer, el equipo, la vida útil del mismo y la seguridad de los usuarios.

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

Para el caso del mantenimiento de sistemas de transporte vertical electromecánicos, la confiabilidad de su operación se basa en realizar mantenimientos periódicos a los componentes que hacen parte del sistema, lo anterior de acuerdo con las fichas técnicas de cada equipo y las recomendaciones del fabricante, las cuales hacen parte de este proceso, pero no son suministradas por el fabricante debido a sus políticas de privacidad y confidencialidad.

Dentro de la gestión del mantenimiento es importante que los periodos en que se realicen las rutinas de mantenimiento que incluyan actividades de carácter preventivo sean adecuadas e intervengan los equipos con los procedimientos y las piezas apropiadas correspondientes a lo indicado por el fabricante, logrando así, extender la vida útil de los equipos, evitar accidentes, mitigar riesgos y reducir sobrecostos por posibles fallas en el funcionamiento de los aparatos.

En la ejecución de los mantenimientos y de las actividades que son materia de este contrato, el Contratista se ceñirá a las especificaciones técnicas y procedimientos de reparación del fabricante, suministrados por la empresa OTIS, en el caso en que a las mismas (especificaciones técnicas y procedimientos de reparación) presenten modificaciones, el Contratista deberá presentar a la supervisión dichas modificaciones con su respectiva justificación para poder aplicarlas.

RUTINA DE MANTENIMIENTO DE ASCENSORES MARCA OTIS, GENERADAS POR LA CASA MATRIZ OTIS ELEVATOR (LOS MESES DE MANTENIMIENTO APLICARAN A LA VIGENCIA DEL CONTRATO)

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Conjunto de actividades técnicas y administrativas ejecutadas como una rutina periódica, que tiene por objeto que los equipos de transporte vertical permanezcan en un estado óptimo de funcionamiento, seguridad y confiabilidad de uso.

El procedimiento de mantenimiento se realiza con el fin de prestar el servicio de mantenimiento correctivo, atención de llamadas al cliente, en los equipos de transporte vertical, brindándote las más altas condiciones de calidad y seguridad dentro de un marco de ética y control interno. Para realizar un correcto mantenimiento, la empresa OTIS tiene diseñadas unas cartas de mantenimiento asociadas a cada tecnología.

RUTINAS MANTENIMIENTO

RUTINAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

En la ejecución de las rutinas de mantenimiento el Contratista realizará el mantenimiento

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

preventivo a los elementos según corresponda y en los casos en los que se encuentren elementos desgastados que requieran cambio, el Contratista dentro de la misma ventana (Rutina de mantenimiento) realizará el cambio de los elementos o de no ser posible generará y hará la respectiva entrega del diagnóstico vía informe al supervisor designado, para proceder a realizar los reemplazos o cambios de los elementos una vez cuando se cuente con la pieza o repuesto, el cual deberá ser solicitado internamente a su empresa.

Nota: las siguientes rutinas de mantenimiento se realizarán durante la vigencia del contrato en los meses que corresponda y aplique.

RUTINAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Las actividades relacionadas con cada uno de los ítems a continuación mencionados no se detallan, toda vez que, la empresa OTIS Elevator Company Colombia SAS, indica que esta información es reservada por lo cual hace parte de la política de privacidad y confidencialidad de la compañía por ser el core de su negocio.

Los periodos de rutina de mantenimiento varían según lo establecido por la casa matriz de la marca OTIS, pueden ser modificados en cualquier momento durante la ejecución del contrato, lo anterior previamente informado y consensuado con el supervisor designado para el contrato.

PRESENTACION

Bajo este ítem el técnico contacta al cliente con el objetivo de recibir información sobre el comportamiento de los ascensores durante la operación normal de los mismos y tener en cuenta estas observaciones durante la rutina de mantenimiento, interviniendo así aquellos fáciles de corregir. Se repite en cada visita.

DESEMPEÑO DE CALIDAD

Bajo este ítem el técnico viaja en el equipo a la vez que percibe su confort, verifica la operación de los botones y demás elementos en el C.O.P (Panel de Control de Operaciones) garantizando la operación adecuada de los mismos

CUARTO DE MAQUINAS

En esta etapa del proceso el técnico lleva a cabo el aseo y la organización general de la sala de máquinas garantizando en la medida de lo posible un ambiente agradable de trabajo; se ejecuta de acuerdo con la cartilla de mantenimiento.

MAQUINA DE TRACCION

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

La máquina es un componente importante de la operación del ascensor, bajo este ítem se busca verificar la adecuada operación de esta y sus componentes, lo cual incluye poleas y cables de tracción asociados a la operación del movimiento del ascensor.

FRENO

Esta rutina busca la comprobación adecuada del funcionamiento del sistema de freno y sus componentes, incluye verificación visual y auditiva del mismo.

LIMITADOR DE VELOCIDAD

En esta instancia del mantenimiento se verifican los componentes del limitador de velocidad, garantizando su adecuada operación tanto en sala de máquinas como encima de la cabina, lubricando aquellas partes que requieran de este proceso.

CONTROLADOR

En este ítem enfocamos la atención del mantenimiento en el controlador del ascensor, aquí se verifican conexiones, contactores, resistencias y demás componentes como tarjetas electrónicas que intervienen en la maniobra de movimiento del ascensor; aquí también se pueden verificar algunas señales que llegan a este para garantizar la operación adecuada del equipo.

POZO

En el recorrido encontramos elementos de fijación, banderas de posicionamiento y demás componentes que ayudan a la operación suave del equipo, al realizar su recorrido cada vez que inicia un viaje, tanto la cabina como el contrapeso y es bajo este criterio donde se revisan estos elementos.

PUERTAS DE PISO

En este paso se verifican todos los componentes que intervienen en la operación correcta de las puertas de piso y cabina del ascensor, lo cual incluye elementos como: poleas, guayas, cerraduras, zapatas de puerta y los componentes eléctricos asociados a la operación correcta del ascensor.

TECHO DE CABINA

En este punto se procura realizar la limpieza respectiva del techo y sus componentes a la vez que revisar las conexiones ubicadas en esta parte del ascensor, evitando bloqueos del equipo por falsos contactos en esta área.

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

PARTE INFERIOR DE LA CABINA

Bajo la cabina existen componentes que son revisados, garantizando buenos anclajes debajo de ella y evitando que componentes como el cable viajero pierda su posición y pueda sufrir daños al enredarse en el recorrido del equipo.

FOSO

Bajo este ítem elementos como: los buffers de cabina, contrapeso, polea tensora del regulador, límites del pozo y seguridades estén funcionando adecuadamente; a su vez dar un parte de aviso al cliente para que realice las reparaciones respectivas en caso de encontrar filtraciones y humedades que puedan afectar la operación del ascensor.

CIERRE

En este último paso, el técnico interactúa con el cliente compartiendo con él información importante si así lo considera; entrega todos los elementos consignados en préstamo por el cliente al técnico al llegar al edificio y recoge las firmas confirmando la conclusión del proceso de mantenimiento.

NOTA: En todas estas actividades tanto de mantenimiento preventivo como correctivo no se interviene el inmueble, sino que son únicamente servicios que se realizan al equipo sin que implique retirarlo o intervenirlo.

ASCENSORES - REFERENCIA ELEVONIC 3477

Ítem: Desempeño de calidad
Periodo Rutina de Mantenimiento: Mensual según rutina de fabricante

Ítem: Cuarto de maquinas
Periodo Rutina de Mantenimiento: Bimestral según rutina de fabricante

Ítem: Maquina de tracción
Periodo Rutina de Mantenimiento: Bimestral según rutina de fabricante

Ítem: Freno
Periodo Rutina de Mantenimiento: Trimestral según rutina de fabricante

Ítem: Limitador de velocidad
Periodo Rutina de Mantenimiento: Cuatrimestral según rutina de fabricante

Ítem: Controlador
Periodo Rutina de Mantenimiento: Bimestral según rutina de fabricante

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

Ítem: Pozo
Periodo Rutina de Mantenimiento: Semestral según rutina de fabricante

Ítem: Puerta de piso
Periodo Rutina de Mantenimiento: Trimestral según rutina de fabricante

Ítem: Techo de la cabina
Periodo Rutina de Mantenimiento: Trimestral según rutina de fabricante

Ítem: Parte inferior de la cabina
Periodo Rutina de Mantenimiento: Semestral según rutina de fabricante

Ítem: Foso
Periodo Rutina de Mantenimiento: Trimestral según rutina de fabricante

ASCENSORES # REFERENCIA GEN 2MR GENMOD 1328, 1329, 1330, 1331, 1332, 1333, 1334, 1335, 8592 # ADV210 1336.

Ítem: Desempeño de calidad
Periodo Rutina de Mantenimiento: Mensual según rutina de fabricante

Ítem: Cuarto de maquinas
Periodo Rutina de Mantenimiento: Cuatrimestral según rutina de fabricante

Ítem: Maquina de tracción
Periodo Rutina de Mantenimiento: Cuatrimestral según rutina de fabricante

Ítem: Freno
Periodo Rutina de Mantenimiento: Semestral según rutina de fabricante

Ítem: Limitador de velocidad
Periodo Rutina de Mantenimiento: Anual según rutina de fabricante

Ítem: Controlador
Periodo Rutina de Mantenimiento: Cuatrimestral según rutina de fabricante

Ítem: Pozo
Periodo Rutina de Mantenimiento: Cuatrimestral según rutina de fabricante

Ítem: Puerta de piso
Periodo Rutina de Mantenimiento: Cuatrimestral según rutina de fabricante

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

Ítem: Techo de la cabina
Periodo Rutina de Mantenimiento: Semestral según rutina de fabricante

Ítem: Parte inferior de la cabina
Periodo Rutina de Mantenimiento: Semestral según rutina de fabricante

Ítem: Foso
Periodo Rutina de Mantenimiento: Semestral según rutina de fabricante

ASCENSOR - REFERENCIA DALDOS 4094

Ítem: Desempeño de calidad
Periodo Rutina de Mantenimiento: Mensual según rutina de fabricante

Ítem: Cuarto de maquinas
Periodo Rutina de Mantenimiento: Trimestral según rutina de fabricante

Ítem: Conjunto hidráulico
Periodo Rutina de Mantenimiento: Mensual según rutina de fabricante

Ítem: Controlador
Periodo Rutina de Mantenimiento: Trimestral según rutina de fabricante

Ítem: Pozo
Periodo Rutina de Mantenimiento: Semestral según rutina de fabricante

Ítem: Puerta de piso
Periodo Rutina de Mantenimiento: Trimestral según rutina de fabricante

Ítem: Techo de la cabina
Periodo Rutina de Mantenimiento: Trimestral según rutina de fabricante

Ítem: Parte inferior de la cabina
Periodo Rutina de Mantenimiento: Semestral según rutina de fabricante

Ítem: Foso
Periodo Rutina de Mantenimiento: Mensual según rutina de fabricante

ALCANCE DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR DURANTE LAS RUTINAS DE MANTENIMIENTO

ACTIVIDADES GENERALES

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

Examinar, ajustar, lubricar y mantener periódica y sistemáticamente los equipos, y junto con su personal técnico, reparar o remplazar cualquier pieza o elemento que se requiera por falla o desgaste producido por el normal funcionamiento del sistema de transporte vertical, utilizando únicamente partes genuinas de OTIS.

Todo el material remplazado que no sea funcional deberá dársele por parte del Contratista disposición final, quién tendrá esta actividad a cargo, el material que pueda tener funcionalidad en los equipos de la marca OTIS instalados en las diferentes sedes del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, quedará de propiedad del Contratante por reserva intelectual.

En los casos en los que se requiera, cambiar las ruedas o zapatas de guía de cabina, para obtener una operación suave y silenciosa, el Contratista mantendrá adecuadamente lubricados los rieles.

Examinar y/o reemplazar todos los dispositivos de seguridad, reguladores de velocidad y cuando se considere necesario, se hará una prueba del dispositivo #paracaídas# en presencia del supervisor designado del contrato.

Igualar la tensión de los cables o bandas de tracción y de los cables conductores, cuando lo indique la lectura del torquímetro, igualmente reemplazar cuando al realizar la prueba con papel adhesivo en los cables se observen limaduras u partículas metálicas, adicionalmente se reemplazará el elemento si se observan estas partículas en la polea o en el piso.

Suministrar lubricantes y compuestos de acuerdo con las especificaciones técnicas del fabricante.

Realizar la señalización correspondiente durante la ejecución de las rutinas de mantenimiento.

DENTRO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SE ENCUENTRAN INCLUIDOS LOS COSTOS DE RUTINA DE MANTENIMIENTO LOS SIGUIENTES ELEMENTOS

El siguiente listado de elementos no se incluye en el anexo, #Listado De Repuestos Generales Ascensores Otis#, teniendo en cuenta que cada uno de los elementos a continuación mencionados no se detallan ni se muestra su valor, toda vez que, la empresa OTIS Elevator Company Colombia SAS, indica que esta información es reservada por lo cual hace parte de la política de privacidad y confidencialidad de la compañía por ser el core de su negocio.

Equipo de tracción en maquina: corona, poleas, tractoras, sinfín, baleros.

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

Motor: rotores, armadura, chumaceras, escobillas, conectores, taco generador, bobinas de campo

Drive: Fuente de potencia, variadores de frecuencia, direct drive y filtros de rizo

Generador: conectores, armadura, chumaceras, escobillas, porta escobillas, bobinas de campo.

Freno: balatas de freno, regulador de velocidad, zapatas, núcleo, bobina, polea.

Control / Selector: Contactores, bobinas, relevadores, rectificadores, transformadores, resistencias, condensadores, relays de tiempo y sobrecarga, temporizador, tiristores y tarjetas electrónicas.

Equipo hidráulico: Sistema de válvulas, mangueras de acoplamiento, motor, bomba, depósito de aceite, tubería, sistema de enfriamiento y sellos de pistón

Cubo: rieles lubricados, guías de rodillos, zapatas sólidas, cableado de cubo y cuarto de máquinas.

Foso: amortiguadores, pit switch, sobrepaso, lectoras, polea de regulador, polea de compensación y polea de cinta de selector.

Puertas: operador de puertas, dispositivo de apertura.

Puertas de piso: Dispositivo de cierre, cable avión, Carretillas de colgantes, chapas eléctricas, guías inferiores y cargadores boca llaves.

Puertas de cabina: colgantes, carretillas, cable avión, guías inferiores, contacto de puerta, zapatas de seguridad, detectores o fotoceldas.

Señalización: Linternas, indicadores, botones de pasillo y displays.

Cabina: detector de puertas, cuadro de manejo (partes operativas), alarma y nivelación.

Piezas menores: Aisladores, bases de contacto, balancines, cepillos de carbón, deflectores de arco, diodos, guías de botón, resortes de relevadores, conectores, contactos de carbón, contactos metálicos, resistencias, separadores, soportes de contactos.

COMPONENTE DE REPUESTOS- USO

El componente de repuestos se utiliza en los casos de elementos que no hacen parte de los anteriormente mencionados o porque se trata de reposiciones o reparaciones, derivadas

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

de hechos de fuerza mayor acorde a la propuesta técnica y económica de OTIS

En caso de ser necesaria la instalación de los mismos estos serán previamente avalados por el supervisor designado del contrato:

Para el suministro e instalación de elementos por medio del componente de repuestos, estos se aprueban, previo informe de la intervención requerida presentado por OTIS y adjuntando la presentación de la cotización de la actividad a realizar. El pago de los elementos cobrados del componente de repuestos se realizará en el momento que se requiera, por lo tanto, su disponibilidad deberá estar vigente durante toda la ejecución del contrato y hasta consumir el valor total asignado al del componente de repuestos.

RECURSO HUMANO REQUERIDO

TÉCNICO STANDBY

Será el encargado de realizar todos los mantenimientos objeto del contrato de acuerdo con las rutinas establecidas, este debe contar mínimo con formación académica técnica, tecnológica o profesional en áreas relacionadas con la electricidad, la electrónica, electromecánica, automatización, instrumentación y control o afines, con cinco (5) años de experiencia en mantenimiento de ascensores que incluya las referencias de los mencionados en las especificaciones técnicas.

Este técnico podrá contar con técnico standby suplente, el cual deberá asumir las obligaciones del técnico standby principal y cumplir con las mismas condiciones.

CERTIFICADOS TÉCNICO STANDBY

El contratista deberá presentar certificado de OTIS donde se mencione que el TÉCNICO STANDBY recibió preparación directa en los propios centros de la compañía, ya sea en Colombia o en el extranjero OTIS deberá garantizar la actualización permanente de la preparación tecnológica del TÉCNICO STANDBY

El contratista deberá presentar certificado vigente de trabajos en alturas del TÉCNICO STANDBY. En caso de que el técnico no cuente con certificado vigente de trabajo en alturas, no podrá realizar los trabajos que así lo requieran y deberá contar con un técnico de apoyo para que realice dichas actividades.

El TÉCNICO STANDBY, además de ejecutar las rutinas de mantenimiento preventivas y correctivas establecidas, deberá atender todos los requerimientos de operación que surjan de los ascensores marca OTIS instalados en el CAD (Centro Administrativo Distrital) y demás sedes externas donde se encuentren instalados los equipos. Para lo cual el TÉCNICO STANDBY deberá estar disponible en el horario desde las 7h00 horas hasta las

17h00 horas de lunes a viernes, cuando se programen jornadas laborales los días sábados, estas últimas se informarán previamente al contratista para que coordine con su personal y para los mantenimientos preventivos que deban realizarse los fines de semana (ascensores servidores).

PERSONAL DE APOYO

En caso en el que la magnitud de una actividad puntual de mantenimientos preventivo o correctivo requiera apoyo adicional y/o especializado, estos apoyos deberán ser suministrados por la empresa (Contratista) sin cobro mayor y durante el tiempo requerido para la finalización de las actividades puntuales que se requieran para dar solución óptima a lo requerido.

ATENCION DE EVENTOS FUERA DE LA JORNADA LABORAL

El contratista deberá contar con una línea con la cual se pueda realizar contacto 24/7 en caso de necesidades en el mantenimiento y prestación de servicio de los ascensores que hacer parte del presente proceso contractual.

HACEN PARTE DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS LOS SIGUIENTES DOCUEMNTO ANEXOS

Anexo ABC Cabina En Caso de Emergencia.
Anexo Listado De Repuestos Generales Ascensores Otis.
Anexo Manual Del Usuario Otis.
Anexo Política Calidad Otis.
Anexo Rutinas De Mantenimiento Preventivo POE.
Anexo descripción de rutinas Otis.pdf
Anexo Propuesta Técnica y Económica Otis

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista se obliga para con el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín a:

Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles a la marcación electrónica de inicio en la plataforma transaccional del SECOP II a la supervisión designada para el contrato la hoja de vida y los soportes documentales para validar el perfil requerido como #TÉCNICO STANDBY#.

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

1. Garantizar la prestación del servicio en las instalaciones del CAD (Centro Administrativo Distrital) y las sedes donde se encuentran ubicados los ascensores, en jornada continua, durante los días hábiles, entre las 7h00 y las 17h00, incluidas sin costo adicional, las eventuales extensiones de jornada, que comprenden sábados, domingos, festivos y horario nocturno, previa solicitud del supervisor del contrato, cuando las necesidades del servicio lo requieran.

2. Destinar de manera permanente en las instalaciones del Centro Administrativo Distrital, durante la ejecución del contrato a un técnico standby de acuerdo a las especificaciones dadas de recurso humano y conforme a los horarios del numeral 1, debe contar con un celular durante el horario de atención con disposición permanente para atender y comunicarse con el supervisor del contrato.

3. Responder a cualquiera de las emergencias que se presenten en los ascensores que son objeto del contrato sin importar el día y la hora, de manera tal que estas sean atendidas en forma rápida y oportuna.

4. Entregar dentro del plazo establecido y a entera satisfacción de la Entidad los servicios objeto del contrato, en los casos en que alguna de las rutinas de mantenimiento no sean realizadas en el mes que le corresponde, esta deberá ser realizada por el contratista en el mes siguiente junto con la rutina que a ese mes corresponda y como penalidad por la no realización del mantenimiento en el periodo correspondiente, este no será pagado por parte de la entidad, con excepción de situaciones de fuerza mayor o que no sean atribuibles al contratista.

5. Destinar al técnico standby para realizar todos los mantenimientos preventivos mensuales de los ascensores que son objeto del contrato, salvo situaciones justificadas que sean informadas previamente. Los mantenimientos preventivos de todos los equipos marca OTIS deberán ser realizados en cualquier horario entre lunes y sábado, con el fin de no afectar el servicio prestado.

6. Informar con mínimo un día hábil de anticipación, si el técnico destinado como standby principal no estará en las instalaciones y en dicho caso deberán presentar un técnico que reemplace sus funciones.

7. Garantizar la adecuada calidad de todos los componentes utilizados en los mantenimientos y reparaciones de los equipos objeto del contrato. Los componentes y materiales que se encuentren deficientes podrán ser rechazados por el supervisor cuando no los encontrare convenientemente adecuados.

8. Presentar a la supervisión con periodicidad mensual, los reportes de mantenimientos intervenciones realizadas con el detalle de los elementos intervenidos y/o reemplazados.

9. Informar al supervisor del contrato las novedades o daños identificados y que formen parte de los elementos excluidos indicados en las especificaciones técnicas o de algún otro elemento que por razones imprevisibles se presente, para que el supervisor del contrato autorice la realización del correctivo.

10. Desarrollar el objeto del contrato en condiciones de calidad y oportunidad y cumplir las obligaciones definidas en el mismo.

11. Entregar la factura cumpliendo con los requisitos establecidos en la Ley 617 de 2001 y Ley 1231 de 2008.

12. Ceñirse en todo momento durante la ejecución de los trabajos que son materia del contrato y garantizar la calidad de los servicios prestados, de acuerdo con los estudios previos y anexos técnicos de la oferta presentada a la Entidad contratante.

13. Participar a la Entidad contratante de cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.

14. Comunicar a la Entidad contratante cualquier cesión, compra o venta de derechos económicos, societarios, políticos o de cualquier índole, que estén relacionados con el presente contrato.

15. Comunicar a la Entidad contratante cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.

16. Abstenerse de retrasar injustificadamente la ejecución del contrato.

17. Acatar inmediatamente cualquier observación que dicte por escrito el supervisor. Si el contratista considera que alguno de los trabajos que se le exigen está fuera de lo estipulado en el contrato o si considera improcedente una orden o decisión podrá objetarla por escrito durante los diez (10) días calendario, siguientes al recibo de esta.

18. Presentar mensualmente a la supervisión la certificación firmada por el representante legal o Revisor Fiscal cuando estuviere obligado a tenerlo de acuerdo a las normas pertinentes o estatutos, donde conste el cumplimiento de las obligaciones de pagar mensualmente los aportes de afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena cuando a ello haya lugar, de acuerdo el Articulo 1 de la Ley 828 de 2.003.

19. Emplear personal suficiente, idóneo y calificado para cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones. Dicho personal deberá portar un distintivo que lo haga

fácilmente identificable ante la comunidad.

20. Reemplazar por petición escrita de la supervisión a cualquier persona vinculada al contrato. Esta solicitud podrá ser objetada por escrito.

21. Realizar oportunamente todos los pagos de honorarios, salarios, seguridad social, parafiscales e indemnizaciones que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley. En ninguna circunstancia el personal o los subcontratistas que presten sus servicios para el contratista, tendrán vinculación alguna con el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín o con cualquiera de sus dependencias. Cualquier reclamación que surja contra el contratista será exclusivamente contra éste; en consecuencia, el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín no será llamado a responder por ninguna de las obligaciones adquiridas por el contratista.

22. Colaborar con la Entidad contratante con cualquier requerimiento que ella haga en relación con el alcance del contrato.

23. Reparar de manera prioritaria, y por su cuenta, cualquier daño o perjuicio que ocasione el contratista en desarrollo de las actividades del contrato, es decir, la reparación se empezará a ejecutar en el mismo instante (día y hora) en que se presenta el daño.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

El contratista debe cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta obligación será verificada por los supervisores o interventores según aplique, con los siguientes documentos:
1. La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme a los resultados de la autoevaluación que aporte el contratista, éste asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso.

2. Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.

3. En los contratos donde el contratista deba dotar de elementos de protección personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los elementos de protección personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.

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

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

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

1. Ejercer una actividad de supervisión, vigilancia y control sobre el presente contrato, a través de la supervisión designada quien velará por el cumplimiento de las condiciones contractuales permanentemente.

2. Procurar en todo momento que se ejecute el objeto del presente Contrato.

3. Mantener disponible cualquier sistema de comunicación entre la Entidad Estatal y el contratista.

4. Suministrar toda la información que sea considerada como necesaria e indispensable para el desarrollo del objeto del contrato, siempre y cuando esté a su alcance.

5. Realizar los pagos de conformidad con los términos establecidos siempre que se cumplan las condiciones para ello coordinar con las diferentes áreas, las actividades requeridas para la adecuada realización de los servicios objeto del contrato. Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015.

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

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

8. Cancelar al contratista el valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago establecida y de acuerdo con la ejecución técnica, previo cumplimiento de los requisitos para el efecto.

9. Garantizar los recursos para la ejecución del contrato.

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

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, estableció cuatro modalidades de selección para la

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

escogencia de los contratistas del Estado, dicha disposición fue adicionada por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que estableció una quinta modalidad de selección. Estas modalidades de selección son: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa y Mínima Cuantía.

En ese orden de ideas, el ordenamiento jurídico ha previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, que cuando proceda la modalidad de Contratación Directa, la entidad contratante debe expedir un acto administrativo a través del cual se justifique la procedencia de tal modalidad, invocando expresamente la causal que se configura, salvo en los casos expresamente exceptuados, que son: a) Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, b) Urgencia manifiesta, c) La contratación de empréstitos y d) Los contratos interadministrativos que celebre el Ministerio de Hacienda y Crédito Público con el Banco de la República.

De conformidad con lo establecido en el Parágrafo 1° del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, "La entidad deberá justificar de manera previa a la apertura del proceso de selección de que se trate, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección que se propone adelantar", en concordancia con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021.

La presente contratación, se fundamenta en la Modalidad de Contratación Directa, establecida en el artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015:" Cuando no exista Pluralidad de Oferentes", que a la letra reza: "Se considera que no existe Pluralidad de Oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional", en concordancia con el artículo 2°, numeral 4, Literal g) de la Ley 1150 de 2007. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación.

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín-cuenta con ascensores marca OTIS para garantizar el transporte de los servidores y ciudadanos, contribuyendo a la función y operación de la administración, dichos ascensores están distribuidos en el Centro Administrativo Distrital (CAD) y de las sedes externas del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín donde se encuentran instalados los equipos.

En virtud de lo anterior y en aras de mantener dichos ascensores en óptimo estado de funcionamiento y en operación continua, se requiere de un mantenimiento preventivo y correctivo sin interrupción, ya que es un sistema compuesto por elementos electromecánicos, electrónicos, de comunicación y mecánicos, que requieren de observación e intervención continua y cambio de elementos de forma periódica.

La empresa OTIS Elevator Company Colombia SAS posee la exclusividad de OTIS Elevator Inc. en Colombia para instalar, modernizar y hacer mantenimientos a los ascensores de

esta marca, tal y como consta en la certificación el 23 de octubre de 2024; exclusividad que garantiza la idoneidad de la empresa, la calidad y la garantía de los servicios prestados y de los repuestos suministrados e instalados para el correcto funcionamiento de los equipos marca OTIS.

APLICACIÓN DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA COMERCIAL

El Artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015 establece que, "Las Entidades Estatales deben adelantar los Procesos de Contratación de acuerdo con lo previsto en los Acuerdos Comerciales, cuando estos les sean aplicables#.

La contratación directa no está cobijada por Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio, de acuerdo a lo señalado en la Página 9 del Manual para el manejo de los Acuerdos comerciales en los procesos de contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Estatal Colombia Compra Eficiente, el cual señala que las entidades estatales no deben hacer el análisis para determinar si un proceso de contratación está sujeto a un acuerdo comercial cuando se encuentren bajo una causal de contratación directa y según lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.1.1. Sección 4°. Subsección 1° del Decreto 1082 de 2015, en consideración a la naturaleza del contrato a suscribir.

POSIBILIDAD DE LIMITACIÓN DEL PROCESO A MIPYMES

No aplica a la presente contratación, lo dispuesto en la Subsección 2 Artículos 2.2.1.2.4.2.2.1 al 2.2.1.2.4.2.4, del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021 en los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3, 2.2.1.2.4.2.4, en relación a la posibilidad de limitar el proceso a MIPYMES, en atención a la modalidad de selección, tal como dispone el Manual para el manejo de incentivos en el proceso de contratación de la Agencia Nacional de Contratación Pública # Colombia Compra Eficiente, Versión M-MIPC-01 de 2014

DELEGACIÓN ESPECIAL PARA LA FIRMA DEL PRESENTE CONTRATO

El Decreto único compilatorio de delegaciones en materia contractual 0361 de 2024 del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, mantuvo la competencia general en materia de contratación en la Secretaría de Suministros y Servicios, delegando a la Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores la competencia para adelantar las etapas de planeación, selección y legalización del contrato de los procesos de selección de mínima cuantía, los acuerdos marco de precios, instrumentos de agregación de demanda y bolsa de productos sin límite de cuantía, las selecciones abreviadas consagradas en el literal h) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, subasta inversa cuando la misma no supere la menor cuantía de la Entidad y la contratación directa, en los literales C, E, G y H del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

En razón de lo anterior, el presente proceso de selección bajo la modalidad de contratación directa es de competencia de la Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores en las etapas de planeación y selección, por lo cual el presente contrato será suscrito de manera electrónica en la plataforma transaccional SECOP II, por la subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores.

JUSTIFICACIÓN DE LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. Sin embargo, la entidad considera procedente solicitar las siguientes garantías:

* Cumplimiento: El amparo de cumplimiento del contrato cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado, los daños imputables al contratista por entregas parciales del bien o servicio, cuando el contrato no prevé entregas parciales. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015 "La garantía cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato (...)"

* Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes y Equipos Suministrados: Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios imputables al contratista por la deficiente calidad de los bienes que la Entidad Estatal recibe en cumplimiento de un contrato. Estos perjuicios se pueden generar por la mala calidad o las deficiencias técnicas de los bienes o equipos suministrados por el contratista o el incumplimiento de las normas técnicas del bien o equipo. El porcentaje será igual al 10% del valor total del contrato y su vigencia será la del contrato y seis (6) meses más.

* Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales: De conformidad con el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015 - 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.

Respecto a la suficiencia de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales, el valor de la garantía no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y esta garantía debe estar vigente por el plazo del

contrato y tres (3) años más de acuerdo a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015. En ese sentido, la entidad estima la presente garantía en un valor del cinco por ciento (5%) del valor del contrato y una vigencia por el plazo del contrato y tres (3) años más.

* Responsabilidad Civil Extracontractual: De conformidad con el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015, esta garantía cubre los perjuicios que puede sufrir la Entidad Estatal derivados de la responsabilidad civil extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista o de los subcontratistas.

Respecto a la suficiencia de esta garantía el artículo 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015 establece: #El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a: 1. Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV. # por lo tanto de conformidad con lo anterior en el presente proceso de selección se exigirá la constitución de una garantía con una cobertura de 200SMMLV y una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

Antes de proceder con la aprobación de las respectivas pólizas, la Entidad Estatal en cumplimiento de las directrices impartidas por la Circular Conjunta 001 del 20 de agosto de 2021, expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y La Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente- y con el fin de verificar la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte de las garantías que amparan los contratos estatales, deberá confirmar el origen, características y elementos relevantes de la póliza que ampara el contrato a celebrar, a través de los medios electrónicos designados por las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

De la mencionada consulta, la Entidad dejará constancia expresa en el expediente contractual.

COMITÉ DE ESTRUCTURACIÓN Y EVALUACIÓN CONTRACTUAL

El presente proceso, fue aprobado en el Comité Interno de Planeación de la Secretaría de Suministros y Servicios, según acta número 42 del 23 de junio de 2026. Para el efecto, se asignan como miembros del Comité de Estructuración y Evaluación Contractual- CEEC a las siguientes personas:

Técnico: Daniel German Gómez Gómez
Logístico: Angelica Maria Vallejo Santamaria
Jurídico: Tahyra Manuela Usuga López

Posteriormente, se reasignaron los miembros del Comité de Estructuración y Evaluación

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

Contractual- CEEC a las siguientes personas:

Acta CIP No. 29 del 21 de julio de 2026:
-Rol Logístico: Yury Marcela Gomez Garcia

Acta CIP No. 50 del 28 de julio de 2026:
-Rol Técnico: Oscar Arteaga Toro

El Comité de Estructuración y Evaluación Contractual antes relacionado, no posee inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de intereses con este proceso contractual.

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

ANÁLISIS ECONÓMICO

El presupuesto oficial para esta contratación es de DOSCIENTOS VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL SETECIENTOS TREINTA MILLONES DE PESOS M/L ($ 222.510.730) incluido I.V.A. del 19%, que comprende el valor de la inspección integral, diagnóstico, puesta a punto, mantenimientos preventivos y correctivos, y un componente de repuestos a demanda para atención de fallas o daños en componentes no amparados en el valor de la inspección integral y diagnóstico iniciales ni en el valor del mantenimiento preventivo mensual, el cual se utiliza según el apartado #Uso del Componente de Repuestos# incluido en este estudio.

ESTUDIO DE COSTOS

Para establecer el valor estimado del presupuesto oficial, se tuvo como base la propuesta técnica y económica presentada por OTIS Elevator Company Colombia SAS, la cual presenta los costos de mantenimiento incrementando a los valores unitarios del año 2025 el IPC del 5,1% aplicado a cada uno de los ítems que hizo parte del contrato No. 4600105394 de 2025, es decir, se aplica este incremento a todos los ítems del presente proceso, a excepción del elevador de la Secretaría de Participación Ciudadana 8592, el cual fue instalada en la presente vigencia por parte de dicha Secretaría y requiere iniciar los respectivos mantenimientos preventivos periódicos y al ítem de componente de repuestos, estos valores fueron determinados por la empresa OTIS Elevator Company Colombia SAS y su cálculo hace parte de la política de privacidad y confidencialidad de la compañía por ser el core de su negocio.

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

En la oferta económica se solicitó al proveedor presentar en el costo, el valor del mantenimiento preventivo y correctivo por evento de mantenimiento, incluido materiales y herramientas.

FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán de forma mensual, mes vencido, de acuerdo al calendario contable establecido por el Distrito Especial de Ciencia y Tecnología de Medellín y mediante CONFIS expedido para el mes de diciembre de cada vigencia y una vez culminadas cada una de las rutinas de mantenimientos de acuerdo a la oferta presentada por OTIS y de acuerdo a las cantidades de mantenimiento efectivamente realizados, verificados y recibidos a satisfacción por el supervisor designado para el contrato. Los mantenimientos que no cumplan con las características previamente descritas no podrán ser incluidos, ni cobrados en la factura del correspondiente mes.

Para el suministro e instalación de elementos donde aplique la utilización del componente de repuestos (ver especificaciones técnicas en el anexo estudio previo), así como componentes estéticos, estos se aprueban, previo informe presentado por OTIS de la intervención requerida y presentación de la cotización de la actividad a la supervisión del contrato. Dicha cotización será presentada por OTIS. Este pago se realizará en el momento que se requiera, por lo tanto, su disponibilidad deberá estar durante toda la ejecución del contrato y hasta consumir el valor del componente de repuestos

Se realizarán pagos mensuales de acuerdo con las actividades debidamente ejecutadas y soportadas, cumpliendo con los siguientes criterios: Informe mensual detallado de intervenciones con los respectivos soportes fotográficos y evidencias documentales de las actividades realizadas en los diferentes equipos. Este deberá ser avalado y aprobado por la supervisión. Deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.). También deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de salarios y prestaciones sociales con todos los trabajadores empleados empresa. Igualmente deberá aportar certificación de que el talento humano (contratistas) se encuentra afiliado al régimen de independientes en salud, pensión y ARL, conforme a lo estipulado en el marco contractual. Presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizado, previo aval del supervisor, de modo que se asegure que el servicio fue recibido a su entera satisfacción, a la luz de las disposiciones legales vigentes y los lineamientos establecidos, los cuales hacen parte integral del presente contrato.

Este pago se realizará conforme al cronograma establecido por la Secretaría de Hacienda Distrital, el cual será compartido al contratista, por lo tanto, su disponibilidad deberá estar durante toda la ejecución del contrato.

DISTRIBUCIÓN DE PAGOS

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

- Pago No 1: $74.170.243 Mantenimiento Rutina 1 a ejecutar en septiembre de 2026 y valor del componente de repuestos.

- Pago No 2: $74.170.243 Mantenimiento Rutina 2 a ejecutar en octubre de 2026 y valor del componente de repuestos.

- Pago No 3: $74.170.244 Mantenimiento Rutina 3 y 4 a ejecutar en noviembre y diciembre de 2026 y valor del componente de repuestos.

IMPUESTOS TASAS Y CONTRIBUCIONES

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales, distritales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normativa tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente. En caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Al formular la oferta, el proveedor acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o distritales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

Impuesto a la Ventas IVA: Este corresponde al 19% del presupuesto oficial.

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

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

Impuesto de Industria y Comercio: Recae sobre las actividades industriales, comerciales, de servicios y financieras que se realicen en la jurisdicción del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, su tarifa corresponde al milaje establecido, según su actividad.

Estampilla "Universidad de Antioquia, de Cara al Tercer Siglo de Labores": correspondiente al uno por ciento (1%) del valor total del contrato antes de IVA, de conformidad con lo

establecido en el Acuerdo 93 de 05 de diciembre de 2023.

Tasa Pro-Deporte y Recreación: Equivalente al uno punto tres por ciento (1,3%) del valor total del contrato de conformidad con lo establecido el Acuerdo 93 de 05 de diciembre de 2023.

Estampilla Pro Innovación: Correspondiente al uno por ciento (1%) del valor total del contrato antes de IVA, de conformidad con lo establecido el Acuerdo 93 de 05 de diciembre de 2023.

Estampilla para la Justicia Familiar: Correspondiente al dos por ciento (2%) del valor total del contrato antes de IVA, de conformidad con lo establecido el Acuerdo 93 de 05 de diciembre de 2023.

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

CIERRES DE GASTOS PRESUPUESTALES

Se debe tener en cuenta lo dispuesto en el cronograma cierre de facturación electrónica, documentos equivalentes o documentos para obligados a facturas de proveedores y contratistas, en Monitor o taquillas del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín ubicadas en el hall de la Tesorería

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

De conformidad con lo establecido en el literal g) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015 se establece la modalidad de Contratación Directa:" Cuando no exista Pluralidad de Oferentes", que a la letra reza: "Se considera que no existe Pluralidad de Oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional".

En esta modalidad de contratación los factores de selección no aplican, por no utilizarse el criterio de comparación de ofertas, al tratarse de una contratación directa en la modalidad de no pluralidad de oferentes. Sin embargo, con el fin de garantizar una debida selección del contratista, la entidad procedió a realizar la verificación de los documentos aportados por el mismo, en los cuales se observa el cumplimiento de la capacidad jurídica como también su idoneidad y experiencia, y a la vez se evidenció que su objeto social está

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

relacionado con el objeto del presente proceso.

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
JURIDICA	0001	Carta de presentación de la propuesta	PRESENTAR DOCUMENTO DILIGENCIADO Y FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL
LOGISTICA	9999	No aplica para esta contratación	
JURIDICA	0003	Autorización de la junta o asamblea de socios	APORTAR EN CASO DE APLICAR POR LA CUANTÍA
JURIDICA	0004	Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguri	PRESENTAR DOCUMENTO FIRMADO POR REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL Y CON FECHA NO MAYOR A 30 DÍAS
JURIDICA	0005	Certificación Responsabilidad Fiscal	SERÁ VERIFICADO POR LA ENTIDAD
JURIDICA	0007	Certificado de antecedentes disciplinarios	SERÁ VERIFICADO POR LA ENTIDAD
JURIDICA	0008	Certificado de Existencia y Representación Legal	PRESENTAR CERTIFICADO CON FECHA

Documento Número: 41666

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
			NO MAYOR A 30 DÍAS CALENDARIO
JURIDICA	0009	Fotocopia Registro Único Tributario (RUT)	COPIA ACTUALIZADA Y LEGIBLE
JURIDICA	0012	Certificado de exclusividad	PRESENTAR DOCUMENTO QUE ACREDITE LA EXCLUSIVIDAD
JURIDICA	0013	Cédula de Ciudadanía	APORTAR DOCUMENTO LEGIBLE
JURIDICA	0015	Certificado antecedentes judiciales	SERÁ VERIFICADO POR LA ENTIDAD
JURIDICA	0020	Registro Mercantil	APORTAR EN CASO DE APLICAR
JURIDICA	0026	Fotocopia cédula ciudadanía representante legal	ADJUNTAR COPIA LEGIBLE
JURIDICA	0042	Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	APORTAR DOCUMENTO
JURIDICA	0047	Fotocopia Tarjeta Profesional de Revisor Fiscal	ADJUNTAR COPIA LEGIBLE
JURIDICA	0048	Certificado de la Junta Central de Contadores	ADJUNTAR DOCUMENTO CON FECHA DE EXPEDICIÓN NO SUPERIOR A 3 MESES
JURIDICA	0054	Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam)	PRESENTAR CCERTIFICADO VIGENTE NO

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

Documento Número: 41666

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
			SUPERIOR A 30 DÍAS CALENDARIO
JURIDICA			CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
TECNICA	0007	Propuesta económica	ADJUNTAR PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL
TECNICA	0004	Conformidad con las especificaciones técnicas	ADJUNTAR DOCUMENTO FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL
LOGISTICA	0031	Cert cuenta bancaria expedido X Banco, original	PRESENTAR CERTIFICADO VIGENTE CON FECHA NO SUPERIOR A 30 DÍAS

TIPO CRITERIO	CRITERIO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO	PUNTAJE MÁX
CALIDAD	9999	No aplica para esta contratación		
PRECIO	9999	No aplica para esta		

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

TIPO CRITERIO	CRITERIO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO	PUNTAJE MÁX
		contratación		

6. El soporte que permita la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato:

RIESGO	DESCRIPCIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
0099	Véase análisis de riesgos adjunto		

7. El análisis que sustenta la exigencia de los mecanismos de cobertura que garantizan las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar:

AMPARO	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	DUR.ADIC.	PERIODO
0005	CUMPLIMIENTO	10,00	6	MESES
0003	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADO	10,00	6	MESES
0008	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5,00	3	AÑOS
0009	RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL (EXPRESADA EN SMMLV)	200,00	0	

8. Elementos descriptivos del Contrato a celebrar

Bien o servicio objeto del contrato:

Mantenimiento preventivo y correctivo de ascensores marca OTIS

Valor estimado del contrato (valor del presupuesto oficial):

$ 222.510.730

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

Pago Parcial

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

Clase : Supervisión
Tipo : E

DESIGNACION	COMPONENTE	IDENTIFICACION	NOMBRE	E-MAIL
Supervisor	LIDER	71633473	ARTEAGA TORO OSCAR DARIO	oscar.arteaga@medellin.gov.co
Supervisor	SUPLENTE	71788014	VALDES GRANADA JEFFREY	jeffrey.valdes@medellin.gov.co

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

Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín

Duración o Plazo de ejecución del contrato:

4.0 Meses

Multas:

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

Se pactarán las siguientes causales de multa:

a) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a la legalización del contrato, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato.
b) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a tomar las garantías establecidas o a prorrogarlas, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar, el uno por ciento (1%) del valor del contrato.
c) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar las actividades, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al Contratista, el uno

por mil (1 x 1000) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo.
d) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a los requisitos o calidades exigidas para los diferentes perfiles exigidos en el pliego de condiciones, que participarán en el proceso, el uno por mil (1 x 1000) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo, lo cual no exonera al Contratista del cumplimiento de esta obligación a satisfacción.
e) Por cambios en las especificaciones sin previa autorización de la Secretaría de Suministros y Servicios el dos por ciento (2%) del valor total del contrato.
f) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a suministrar oportunamente los recursos de personal y físicos necesarios para el adecuado desarrollo de los trabajos, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1 x 1000) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.
g) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a la entrega de la información inherente al seguimiento y desarrollo del contrato y/o que no cumpla con la calidad exigida por la Secretaría de Suministros y Servicios del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín , de acuerdo a las especificaciones esenciales establecidas, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1 x 1000) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.
h) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la ejecución y liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato. En este caso, la Secretaría de Suministros y Servicios del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín elaborará la liquidación unilateralmente.
i) Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, que afecte el contrato, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato.
j) El valor de las multas, se entenderá pactado de mutuo acuerdo por las partes y serán cobradas en la forma prevista por la ley para tales casos. (Artículo 17 Ley 1150 de 2007 y artículo 86 de la Ley 1474 de 2011).

PARÁGRAFO 1: El valor de las multas, no podrá exceder el 10% del valor total del contrato cada vez que se impongan.

PARÁGRAFO 2: Para la imposición de las multas, EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA, E INNOVACIÓN DE MEDELLIN dará aplicación al debido proceso.

PARÁGRAFO 3: Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte del EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA, E INNOVACIÓN DE MEDELLIN. el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, si la hubiere, o de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del

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

Contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO 4: La imposición de multas no libera al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

Cláusula Penal Pecuniaria:

Se estipula una cláusula penal a favor del EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA, E INNOVACIÓN DE MEDELLIN equivalente al diez (10) por ciento del valor total de contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria de caducidad o del incumplimiento parcial de obligaciones del contrato. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO PRIMERO. El valor de la cláusula penal que se haga efectivo se considerará como pago parcial, pero no definitivo de los perjuicios ocasionados a LA ENTIDAD, pudiendo ésta reclamar, por la vía arbitral, los perjuicios que excedan del monto de la cláusula penal.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La aplicación de la cláusula penal podrá hacerse efectiva en los eventos aquí señalados, sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal por parte de EL CONTRATISTA.

Plan de Desarrollo:

Creemos en la institucionalidad, en la seguridad y convivenc

Creemos en una ciudad saludable, justa, diversa e incluyente

_____
Usuga Lopez Tahyra Manuela
Profesional Universitario - Jurídico

Documento Número: 41666

_____
Oscar Dario Arteaga Toro
Profesional Universitario - Técnico

_____
Yury Marcela Gomez Garcia
Contratista - Logístico

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