Documento Número: 41258

Información Presupuestal

No. CDP	VALOR	SALDO	No. NECESIDAD
409	0		56787
414	0		56787
4000124125	674.000.000	280.000.000	56787
4000124138	5.000.000	0	56787
4000124170	20.000.000	0	56787
4000124199	9.020.329	0	56787
4000124202	2.000.000	0	56787
4000124242	10.000.000	0	56787
4000124288	79.000.000	0	56787
4000124298	5.000.000	0	56787
4000124319	102.000.000	92.000.000	56787
4000124381	2.500.000	2.500.000	56787
4000124592	50.000.000	0	56787
4000124702	5.000.000	0	56787
4000124750	20.000.000	0	56787
4000125512	21.583.770	0	56787

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

Distribución Recursos por Secretaría - Año 2026

1. PRESTAR SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES
LOTE 1- SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO

SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
CDP 4000124125
VALOR $280.000.000

SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS (SERVICIOS INTERNOS)
CDP 4000124750
VALOR $20.000.000

SECRETARIA DE HACIENDA

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

CDP 4000124288
VALOR $55.000.000

SECRETARIA DE SALUD
CDP 4000124242
VALOR $5.000.000

SECRETARIA DE INCLUSION SOCIAL
CDP 4000124592
VALOR $30.000.000

SECRETARIA DE LAS MUJERES
CDP 400124202
VALOR $2.000.000

SECRETARIA DE PARTICIPACION CIUDADANA
CDP 4000124199
VALOR $7.000.000

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION
CDP 4000124298
VALOR $5.000.000

SECRETARIA GENERAL
CDP 4000124381
VALOR $2.500.000

SECRETARIA DE INNOVACION DIGITAL
CDP 4000124138
VALOR $5.000.000

SECRETARIA DE MOVILIDAD
CDP 4000124170
VALOR $5.000.000

SECRETARIA DE COMUNICACIONES
CDP 4000124702
VALOR $3.500.000

CONGLOMERADO - AGENCIA PARA LA GESTION DEL PAISAJE, EL PATRIMONIO Y LAS ALIANZAS PUBLICO PRIVADAS
CDP 414
VALOR $2.500.000

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

CONGLOMERADO-INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HABITAT DE MEDELLIN-ISVIMED
CDP 409
VALOR $23.787.380

_____

2. PRESTAR SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES
LOTE 2 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ELECTRODOMESTICOS Y AUDIOVISUALES

SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
CDP 4000124125
VALOR $104.000.000

SECRETARIA DE HACIENDA
CDP 4000124288
VALOR $12.000.000

SECRETARIA DE INCLUSION SOCIAL Y FAMILIA
CDP 4000124592
VALOR $20.000.000

SECRETARIA DE PARTICIPACION CIUDADANA
CDP 4000124199
VALOR $2.020.329

SECRETARIA DE SALUD
CDP 4000124242
VALOR $5.000.000

SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
CDP 4000124319
VALOR $10.000.000

SECRETARIA DE MOVILIDAD
CDP 4000124170
VALOR $10.000.000

SECRETARIA DE COMUNICACIONES
CDP 4000124702
VALOR $1.500.000

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL BUEN COMIENZO
CDP 4000125512
VALOR $21.583.770

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

CONGLOMERADO -AGENCIA PARA LA GESTION DEL PAISAJE, EL PATRIMONIO Y LAS ALIANZAS PUBLICO PRIVADAS
CDP 414
VALOR $2.500.000

3. PRESTAR SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES
LOTE 3 -SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y HERRAMIENTA MENOR

SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
CDP 4000124125
VALOR $10.000.000

SECRETARIA DE HACIENDA
CDP 4000124288
VALOR $12.000.000

SECRETARIA DE MOVILIDAD
CDP 4000124170
VALOR $5.000.000
Total Presupuesto Oficial $ 661.891.479
Valor Distrito $ 633.104.099
Valor Conglomerados $ 28.787.380

Nota Aclaratoria:

Los Conglomerados para efectos presupuestales tienen su propio sistema, y su propio consecutivo de CDP Y RP, lo que implica que no es compatible con el sistema del Distrito (SAP), por ende no se cargan en SAP, para no afectar el balance presupuestal del Distrito nivel central.

Dado lo anterior, las posiciones presupuestales no aparecen en la plataforma SAP, pero dicha información (CDP) se tendrá en cuenta para el análisis y evaluación del proceso contractual.

El Decreto 883 de 2015 determinó el funcionamiento y definió la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para el cumplimiento de la misión y visión, con base en ello ubicó a la Secretaría de Suministros y Servicios como dependencia de apoyo del nivel central, cuya responsabilidad principal es la de gerenciar, la cadena de abastecimiento de los bienes y servicios requeridos en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, realizar el seguimiento, vigilancia y control al proceso contractual y asegurar la administración y mantenimiento de los bienes. Adicionalmente el Decreto 361 de 2024 "Por medio del cual se expide Decreto

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

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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 4° del Decreto Distrital 361 de 2024: "La contratación del Distrito Especial de Medellín y la realización de las actividades y actuaciones en los procesos de contratación inherentes a los trámites de todas las etapas de contratación, de conformidad con lo establecido en el Decreto con fuerza de Acuerdo 883 de 2015 y las demás normas que lo modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen, sin perjuicio de las delegaciones especiales contenidas en el presente decreto, serán de competencia residual de la Secretaría de Suministros y Servicios". A su vez, el parágrafo segundo de este artículo dispone: "Delegar en la Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores de la Secretaría de Suministros y Servicios, la competencia para adelantar las etapas de planeación, selección y legalización del contrato.

Adicionalmente tendrá la competencia para adelantar los procesos:
1) De selección bajo la modalidad de mínima cuantía.
2) Los acuerdos marco de precios e instrumentos de agregación de demanda y bolsa de productos, sin límite de cuantía.
3) De selección abreviadas consagradas en el literal h) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que la modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen.
4) De selección bajo la modalidad de subasta inversa cuando la misma no supere la menor cuantía de la Entidad.
5) La contratación directa de los literales c) , e), g) y h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que la modifiquen, reglamenten, adicionen y complementen.

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

El Equipo de Mantenimiento de Bienes Muebles como parte integral de la Subsecretaría de Gestión de Bienes, cumple su función según la estructura administrativa como dependencia

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 apoyo acorde a lo definido en el Decreto 883 de 2015, trabajando para garantizar el mantenimiento de los bienes que son utilizados por los funcionarios para la prestación de los servicios y ciñéndose específicamente a lo allí estipulado.

Dentro de las funciones establecidas en el numeral 12 del artículo 127 del Decreto 883 de 2015, se establece que la Secretaría de Suministros y Servicios tendrá entre otras, la siguiente función específica:
"Dirigir las políticas y estrategias para la administración y mantenimiento de bienes fiscales que aseguren la correcta, oportuna y efectiva identificación, disposición y control de los mismos en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín; Garantizar el servicio de aseo y vigilancia para los bienes muebles e inmuebles propiedad del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y Entidades Distritales, o bajo su responsabilidad; Dirigir y articular las políticas para el programa de aseguramiento metrológico de los instrumentos de medición, propiedad del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín"; entre otras.

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

Vale la pena también mencionar dentro de la normatividad que sustenta las funciones de mantenimiento de los bienes muebles del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, del decreto 724 modificado por el Decreto 1257 de 2021 y el Decreto 835 de 2021, por medio del cual se adopta el manual de contratación del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

El proceso de mantenimiento de Bienes Muebles corresponde a la gestión de la Unidad de Mantenimiento de la Subsecretaría de Gestión de Bienes, y en las Entidades Distritales a las áreas encargadas del tema de mantenimiento, contemplando entre otras actividades la prestación del servicio de mantenimiento de mobiliario, de audiovisuales, de electrodomésticos y de equipos y herramientas en general, ubicados en las instalaciones del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y Entidades Distritales.

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

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

LOTE 1: Servicio de Mantenimiento a Mobiliario

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

Sillas Ergonómicas y/o de madera, Sillas estilo Universitarias, Sillas de Reunión
Mesas de Juntas
Bibliotecas
Cajonera Superior e Inferior
Archivadores Rodantes (Metálicos y de Madera)
Cortinas y Persianas
Mosaicos
Carretillas o Zorras, Carros de alimentación

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

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

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

LOTE 2: Servicio de Mantenimiento de Electrodomésticos (Eléctricos, Electrónicos, Electromecánicos, Gasodomésticos, Audiovisuales)

Neveras
Fuente dispensador de agua
Greca/Cafetera
Calentador
Lavadoras/Secadoras
Cava
Televisores
Marmitas
Pulverizadora
Dosificadora
Pelapapas
Licuadoras
Aspiradoras
Ventiladores
Sacapuntas

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

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

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

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

LOTE 3: Servicio de Mantenimiento Equipos y Herramientas Menor
Elevador
Máquina Selladora de Boletería
Sopladora
Hidrolavadora
Reloj Fichador
Moto Sierras

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

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

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

En el año 2024 se suscribió el convenio interadministrativo No. 4600102217 con la finalidad de unir esfuerzos para la adquisición de bienes y servicios transversales requeridos por las entidades sujetas a al Modelo de Conglomerado Público del Distrito de Medellín; en el marco de dicho convenio las partes se comprometen a colaborar mutuamente con el

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

objetivo de llevar a cabo de manera conjunta y coordinada los procesos de selección desde la fase precontractual hasta la suscripción de la resolución de adjudicación.

De conformidad con lo anterior, el presente proceso se enmarca en el alcance del objeto del convenio interadministrativo No. 4600102217 de 2024, mediante el cual la AGENCIA PARA LA GESTIÓN DEL PAISAJE, EL PATRIMONIO Y LAS ALIANZAS PÚBLICO PRIVADAS APP e ISVIMED, adhirió su necesidad para prestar el servicio de mantenimiento de bienes muebles, para que desde la Secretaría de Suministros y Servicios del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín se adelante toda la etapa precontractual con el fin de unificar criterios y propiciar ahorros a gran escala. El adjudicatario deberá prestar el servicio de mantenimiento al Distrito de Ciencia y Tecnología y sus Sedes Externas, al igual que a la AGENCIA PARA LA GESTIÓN DEL PAISAJE, EL PATRIMONIO Y LAS ALIANZAS PÚBLICO PRIVADAS APP e ISVIMED, a través del contrato que se suscriba con ellos y por el monto establecido en el CDP aportado por la APP e ISVIMED.

La fase de ejecución, la cual comprende la suscripción del contrato, las adiciones, ampliaciones y modificaciones, ordenación del gasto, así como la supervisión de este, estará en cabeza de cada asociado. La entidad adherente fue la que manifestó su interés en participar, tras cumplir con el anexo de adhesión diseñado específicamente para este propósito y previa validación por parte de la Secretaría de Suministros y Servicios.

CONSULTA SOBRE EXISTENCIA DE ACUERDO MARCO APLICABLE

Una vez realizada la consulta a la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) por parte de la Secretaria de Suministros y Servicios, esta informa que: "En atención a la solicitud de verificación sobre la existencia de un Acuerdo Marco de Precios aplicable al servicio de mantenimiento de muebles, no se identificó un Acuerdo Marco vigente cuyo objeto corresponda al servicio de mantenimiento correctivo o preventivo de mobiliario#.

Los Acuerdos Marco disponibles en la TVEC se encuentran estructurados por categorías técnicas específicas y, si bien existen instrumentos para adquisición de mobiliario o para otros tipos de servicios de mantenimiento (como los orientados a vehículos o equipos), no hay actualmente un instrumento de agregación de demanda que cubra el mantenimiento de muebles o mobiliario institucional.

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

Igualmente, se anexa formato sobre la existencia de acuerdo marco aplicable diligenciado como documento soporte al proceso.

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

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

Componente: Confianza ciudadana en la gestión pública institucional.
Programa: Gestión eficiente de bienes y servicios

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

LISTADO DE CODIGOS BPIN

Los aportes de recursos vienen de varias Dependencias del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación, y entidades que hacen parte del Conglomerado Público de Medellín, donde existen recursos de funcionamiento y de inversión.

Para la ejecución de recursos de inversión, estos deben estar registrados como proyecto en la unidad de planeación.

SECRETARIA DE SERVICIOSY SUMINISTROS
PROYECTO: 240147
CODIGO BPIM: 2024050010230

SECRETARIA DE INCLUSION SOCIAL
PROYECTO: 240032
CODIGO BPIM: 2024050010133

SECRETARIA DE LAS MUJERES
PROYECTO: 240292
CODIGO BPIM: 2024050010227

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION
PROYECTO: 240313
CODIGO BPIM: 2024050010066

SECRETARIA DE MOVILIDAD
PROYECTO: 240357
CODIGO BPIM: 2024050010245

SECRETARIA DE COMUNICACIONES
PROYECTO: 240223
CODIGO BPIM: 2024050010115

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL BUEN COMIENZO
PROYECTO 240151
CODIGO BPIM: 2024050010079

Para el caso de aquellas secretarias que aportan recursos a través de recursos de funcionamiento (Código 1000000), no se relacionan ni el proyecto ni el código BPIN, porque no aplica para estos casos, solo para proyectos de inversión.

FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD

Para realizar los mantenimientos preventivo y correctivos de los bienes muebles que pertenecen al Distrito de Medellín y a las entidades descentralizadas del Conglomerado Público de Medellín, en los términos del convenio interadministrativo No. 4600102217 de 2024, y garantizar así su correcto funcionamiento, y dado que con los trabajadores de planta no es posible realizar estas labores, se requiere contratar a una persona natural o jurídica (sea de forma individual o conformada mediante alguna de las figuras asociativas descritas en los artículos 6 y 7 de la Ley 80 de 1993), que cuente con la idoneidad y experiencia necesarias para prestar el servicio requerido y descrito en el objeto contractual. Para seleccionar al contratista, se realizará un proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y siguiendo el procedimiento establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Los bienes sujetos a mantenimiento están ubicados en diversas dependencias del Centro Administrativo Distrital, sedes externas y Entidades Distritales, tanto en la zona urbana como rural. Es decir, incluyendo los corregimientos de Medellín y Entidades Distritales.

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

Objeto:
Prestar el servicio de mantenimiento de bienes muebles.

Códigos UNSPSC:

Nivel	Código	Descripción
Clase	72152300	SERVICIOS DE CARPINTERÍA
Clase	72153600	SERVICIOS DE TERMINADO INTERIOR, DOTACIÓN Y REMODELACIÓN

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

Nivel	Código	Descripción
Clase	73152100	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE MANUFACTURA
Clase	81101700	INGENIERÍA ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA
Clase	81112300	MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE HARDWARE DE COMPUTADOR
Clase	C19	CATEGORIZACIÓN MUNICIPIO DE MEDELLIN BIENES Y SERVICIOS DE OFICINA

Origen de los Recursos:

Código	Descripción
001	RECURSOS ORDINARIOS FUNCIONAMIENTO
002	RECURSOS ORDINARIOS INVERSIÓN

Alcance del objeto:

Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes relacionados en los lotes del proceso, conforme en lo dispuesto en el pliego que hagan parte del Distrito Medellín, incluyendo las ubicadas en las entidades del Conglomerado Público de Medellín (Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas e Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín-ISVIMED), con el fin de garantizar y preservar el confort de los puestos de trabajo, y demás espacios destinados a la labor y bienestar de los servidores públicos. Esto implica asegurar que el mobiliario, los equipos y demás elementos se encuentren en condiciones óptimas de funcionamiento y seguridad, promoviendo un entorno laboral que favorezca la productividad, el bienestar de los empleados y un desempeño eficiente de las tareas asignadas.

Los bienes a intervenir están clasificados en los siguientes Lotes:

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

Identificación del contrato a celebrar:

CM-ServicioGeneral

Especificaciones esenciales:

OBJETIVO GENERAL

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Realizar mantenimiento correctivo y preventivo, con acciones que permitan alargar la vida útil de los bienes muebles.

Asegurar la disponibilidad y rendimiento de los elementos que se tienen a disposición para ejecutar las labores de la entidad.

Reducir el riesgo de fallo del bien mueble o enser.

Garantizar que los muebles y enseres permanezcan en un estado ideal de conservación y funcionamiento.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DESCRIPCIÓN GENERAL

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

Tipos de mantenimiento:

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

De cualquier manera, el programa de mantenimiento que se adelante debe conjugar los tipos de mantenimiento que considere deba realizarse de la mejor manera posible para

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

permitir alargar la vida útil de los bienes muebles y/o enseres, equipos.

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

Mantenimiento preventivo:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Se efectuará el mantenimiento durante la vigencia del contrato, para el Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín las solicitudes de mantenimiento serán recibidos a través de la plataforma denominada "Centro de Servicios Compartidos (CSC)", y para las entidades que pertenecen al conglomerado se realizaran de acuerdo a las plataformas que cada entidad maneje, y el manejo a los servicios y la programación que se haga de los mismos.

El mantenimiento preventivo deberá comprender como mínimo, lo siguiente:

Aspectos Generales:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

LOTE 1: Servicio de Mantenimiento a Mobiliario

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

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

LOTE 2: Servicio de Mantenimiento Electrodomésticos (Eléctricos, Electrónicos, Electromecánicos, Gasodomésticos) y Audiovisuales)

1. Revisión, ajuste y limpieza del sistema eléctrico.
2. Revisión, ajuste y limpieza del sistema mecánico.
3. Revisión de señales (alarmas) visuales y/o acústicas.
4. Verificar medición de temperatura.
5. Revisión fijación de tapas.
6. Revisión de empaques.
7. Revisión conexión a tierra y cableado en general.
8. Limpieza de filtros.
9. Revisión estado de piñones (engranajes), bandas y/o poleas.
10. Chequeo de partes y componentes.
11. Revisión de circuitos y controles electrónicos.
12. Revisión de funcionamiento general.
13. Revisión de cargador y baterías.
15. Revisión indicadores, pantallas y displays.
16. Chequeo de tarjetas electrónicas.
17. Revisión de enchufe y base de enchufe.
18. Revisión controles eléctricos.
19. Chequeo de generador de frecuencia.
20. Revisión interruptores y fusibles.
21. Revisión descarga interna de la energía.
22. Revisión cable de red.
23. Revisión de bombilla.
24. Lubricación.

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

LOTE 3: Servicio de Mantenimiento de Equipos y Herramientas Menor

1. Limpieza general
2. Diagnóstico de fallas
3. Inspección visual general
4. Revisión, ajuste y limpieza del sistema eléctrico.
5. Revisión, ajuste y limpieza del sistema mecánico.
6. Revisión de señales (alarmas) visuales y/o acústicas.
7. Verificar medición de temperatura.
8. Revisión fijación de tapas.
9. Revisión de empaques.

10. Limpieza área de contacto de terminales
11. Revisión conexión a tierra y cableado en general.
12. Limpieza de filtros.
13. Revisión estado de piñones (engranajes), bandas y/o poleas según aplique
14. Revisión del nivel y estado del aceite
15. Revisión de desplazamiento y funcionamiento de topes
16. Chequeo de cables
17. Chequeo de partes y componentes.
18. Revisión de circuitos y controles electrónicos.
19. Revisión de funcionamiento general.
20. Revisión de motor.
21. Revisión de cargador y baterías.
22. Revisión indicadores, pantallas y displays.
23. Chequeo de tarjetas electrónicas.
24. Revisión de enchufe y base de enchufe.
25. Revisión controles eléctricos.
26. Chequeo de generador de frecuencia.
27. Revisión de válvulas de seguridad
28. Revisión de fugas
29. Revisión de flujo
30. Chequeo indicador de presión
31. Revisión interruptores y fusibles.
32. Revisión descarga interna de la energía.
33. Revisión de chupas.
34. Revisión de válvulas
35. Revisión de válvulas chequeo de entrada y salida
36. Ajuste a punto cero (0)
37. Chequeo puntos de apoyo
38. Revisión de bombilla.
39. Revisión compresor de aire
40. Chequeo micronebulizador
41. Revisión teclas de mandos de control
42. Revisión de impresora
43. Lubricación.

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

Mantenimiento correctivo:

Es aquel en que solo se interviene el bien una vez presentado la falla o daño. Este tipo de mantenimiento, aplicado en muchas situaciones, tiene como principal ventaja la reducción

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 costos de inspecciones y reparaciones posteriores que puedan surgir por falta de mantenimiento de los bienes inmuebles.

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

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

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

Características o condiciones del mantenimiento correctivo:

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

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

REPUESTOS

El Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y Entidades Distritales, definen una lista de bienes con algunos repuestos, para realizar mantenimientos correctivos, de necesitarse alguno de los repuestos relacionados en la lista, el valor del repuesto será el que resulte en el certamen de subasta, para lo cual una vez se conozca el precio final de la oferta, se procederá a distribuir el precio final de la oferta ganadora, proporcionalmente

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 cada uno de los ítems de la lista.

En caso de no encontrarse el repuesto en el la lista de repuestos, el contratista debe entregar una (01) cotización de los repuestos requeridos a precios de mercado, para el suministro de los repuestos, la cotización (01) requerida se deberán entregar al supervisor del contrato a más tardar dentro de los dos (02) días hábiles al requerimiento, y será este quien autorice el cambio del repuesto.

Las cotización (01) que presenta el contratista, debe estar desglosada, con información del valor comercial del repuesto, y demás cobros realizados por el contratista para la ejecución de los mantenimientos.

La cotización debe ser desagregada por tipo de repuesto con el valor unitario de cada repuesto. Las cotizaciones no podrán tardar más de dos (2) días hábiles, contados a partir de la fecha de diagnóstico del bien.

Cada que se entregue la cotización de aquellos elementos necesarios para el mantenimiento, esta debe registrarse de la siguiente forma:

COTIZACION NUMERO XX

NUMERO DE LA SOLICITUD DE MANTENIMIENTO
NOMBRE COMPLETO DEL BIEN A MANTENER (CON ESPECIFICACIONES TECNICAS)
NOMBRE COMPLETO DEL REPUESTO
VALOR COMERCIAL DEL REPUESTO (PRECIOS DE MERCADO)
OTROS COBROS INHERENTES AL REPUESTO
VALOR TOTAL DEL REPUESTO

VALOR SIN IVA $
IVA % $
VALOR TOTAL COTIZACION$

Las cotizaciones deberán ser presentadas en pesos colombianos y será responsabilidad del contratista efectuar los análisis pertinentes previos a la presentación de la cotización para evitar un desequilibrio económico en razón a la constante fluctuación de la tasa de cambio.

Nota: la cotización remitida por el contratista será validada por la supervisión con relación a datos del mercado.

Durante la ejecución del contrato, el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y Entidades Distritales, a través del supervisor, podrán en cualquier momento verificar en el mercado algunas cotizaciones, con el fin de realizar seguimiento y control a

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

las cotizaciones presentadas por el contratista, y si se hace necesario solicitar ajustes a las cotizaciones presentadas, de acuerdo con la información conseguida en el mercado, cuando este lo amerite.

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

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

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

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

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

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

· Fecha del mantenimiento
· Identificación del bien
· Ubicación (sede y dependencia)
· Identificación del usuario responsable por parte del Distrito y Entidades Distritales (nombre, cédula y cargo)
· Personal del contratista que realizó el mantenimiento (nombre, cédula y cargo)
· Estado inicial y final
· Tareas realizadas
· Necesidades de cambio de partes o repuestos
· Sugerencias y recomendaciones

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

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

Nota
El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y Entidades Distritales, definen los listados de mantenimiento preventivo y correctivo por lote (exceptuando el Lote 1. Mantenimiento a Mobiliario) ya que, dentro de los precios ofertados en los repuestos, se encuentra el valor del mantenimiento preventivo y correctivo que contiene los bienes muebles.

El valor de los mantenimientos preventivo y correctivo será el que resulte luego del certamen de subasta, inmediatamente se procede a distribuir el precio final de la oferta del proponente ganador, proporcionalmente en cada uno de los ítems de acuerdo al descuento total obtenido.

TIEMPO DE SERVICIO O RESPUESTA

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

SITIO DE LOS TRABAJOS

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

Por lo tanto, estará a cargo del contratista cualquier gasto por desplazamiento al sitio de los trabajos.

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

El proponente deberá tener una sede en la ciudad de Medellín o en cualquiera de los

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

Municipios del Área Metropolitana con capacidad operativa y administrativa suficiente para atender la ejecución del contrato, para ello se requiere que el proponente acredite la ubicación de la empresa o taller con certificado de cámara de comercio.

RECURSO HUMANO

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

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

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

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

El personal que realizará las diferentes actividades de mantenimiento deberá contar con la disponibilidad dentro del horario establecido en el Centro Administrativo Distrital (CAD) y las Entidades Distritales, y esporádicamente en otros horarios de acuerdo con la situación de mantenimiento que se presente y deba ser atendida de manera urgente (de inmediato), Sedes Externas, y contar con el personal suficiente para cubrir este tipo de solicitudes.

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

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

El contratista deberá garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles en las sedes donde estén ubicados. Si es necesario, y según la complejidad de la

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

labor a realizar, los bienes deberán ser trasladados a la empresa, taller u oficina ubicada dentro del Área Metropolitana. Este mantenimiento se llevará a cabo teniendo en cuenta las características específicas de cada bien, tanto en su estructura como en el servicio que prestan.

Ver Anexos:
- Relación de Bienes objeto de mantenimiento (Mobiliario # Electrodomésticos y Audiovisuales # Herramientas y Equipos en General)

- Listado de repuestos requeridos por cada bien mueble.

Lote 1: Servicio de Mantenimiento a Mobiliario

Sillas Ergonómicas y/o de madera, Sillas estilo Universitarias, Sillas de Reunión
Mesas de Juntas
Bibliotecas
Cajonera Superior e Inferior
Archivadores Rodantes (Metálicos y de Madera)
Cortinas y Persianas
Mosaicos
Carretillas o Zorras, Carros de alimentación

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

Nota: Existe tarifario de repuestos incluido el mantenimiento

Lote 2: Servicio de Mantenimiento de Electrodomésticos (electrodomésticos - eléctricos - electrónicos o gasodomésticos y audiovisuales)

Neveras
Fuente dispensador de agua
Greca/Cafetera
Calentador
Lavadoras/Secadoras
Cava
Televisores
Marmitas
Pulverizadora
Dosificadora
Pelapapas
Licuadoras

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

Aspiradoras
Ventiladores
Sacapuntas

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

Nota: Existe tarifario de repuestos y de mantenimiento.

Lote 3: Servicio de Mantenimiento Equipos y Herramientas Menores

Elevador
Maquina Selladora de Boletería
Sopladora
Hidrolavadora
Reloj Fichador
Moto Sierras

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

Nota: Existe tarifario de repuestos y de mantenimiento.

RELACIÓN DE MARCAS DE LOS EQUIPOS

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

SEGURIDAD INDUSTRIAL

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

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

El contratista mantendrá actualizado al personal sobre las normas de seguridad y salud en

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

el trabajo y demás normatividad vigente durante el desempeño de las actividades objeto del contrato, para esto debe demostrar que se realizan capacitaciones al personal de manera permanente.

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

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

GARANTIA COMERCIAL

Los trabajos realizados a los Bienes Muebles objeto del contrato deben ser en condiciones de oportunidad y calidad, para lo cual deberán contar con una garantía comercial, que respalde la calidad en el servicio prestado, durante un periodo de tiempo determinado, el cual se contará a partir de la entrega a satisfacción del servicio requerido por parte del supervisor del contrato. La prestación del servicio que suponen la entrega del bien para la reparación del mismo se entenderá prestada con garantía, circunstancia que el contratista declara haber sido informada y aceptada por escrito y en caso de no hacerlo constar por escrito, se entenderá que el servicio tiene garantía de tres (3) meses, contados a partir de la entrega del bien a quien solicitó el servicio, de acuerdo con lo señalado en el inciso 6 del artículo 8 de la Ley 1480 de 2011.

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

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

REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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

Para ser considerado hábil el proponente deberá acreditar hasta cinco (5) contratos ejecutados, debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes, identificados en el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel, en al menos uno de los códigos mencionados a continuación, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades contemplen realizar el mantenimiento preventivo y correctivo, incluida la mano de obra, repuestos, insumos y demás accesorios, para los Bienes Muebles de varias marcas, incluyendo el mantenimiento de las adaptaciones especiales que tenga cada bien mueble.

La sumatoria de los presupuestos de los contratos ejecutados deberán ser iguales o superiores a 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV. La experiencia deberá estar debidamente certificada en el Registro Único de Proponentes (RUP), identificados en el clasificador de bienes en al menos uno (1) de los siguientes códigos UNSPSC para cada uno de los lotes así:

Lote 1: Servicio de Mantenimiento a Mobiliario

Códigos UNSPSC
NIVEL CÓDIGO DESCRIPCIÓN
Clase 73152100 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE MANUFACTURA
Clase 72152300 SERVICIOS DE CARPINTERÍA
Clase 72153600 SERVICIOS DE TERMINADO INTERIOR, DOTACIÓN Y REMODELACIÓN
Clase 81101700 SERVICIOS DE INGENIERÍA ELÉCTRICA

Lote 2: Servicio de Mantenimiento de Electrodomésticos (Electrodomésticos - Eléctricos - Electrónicos o Gasodomésticos y Audiovisuales)

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

Lote 3: Servicio de Mantenimiento Equipos y Herramientas Menores Taladros

Códigos UNSPSC

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

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

EXPERIENCIA GENERAL PROPONENTE PLURAL

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

El valor a acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley, deberá corresponder al menos a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) y cuya sumatoria sea el 100% del presupuesto oficial. En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato, independientemente del número de integrantes de la forma asociativa.

Si el proponente plural se conforma por un número mayor al número de contratos solicitados, el proponente informará cuales de los contratos aportados se deberán tener en cuenta para la verificación de la experiencia, sin perjuicio en todo caso de que, a cada uno de los integrantes de la forma asociativa, le corresponde acreditar un (1) contrato que corresponda a su porcentaje de participación en el correspondiente proponente plural.

EXPERIENCIA GENERAL DIFERENCIAL

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

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

EXPERIENCIA PARA MIPYME

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

ACREDITACIÓN DE CONDICIÓN DE MIPYME.

Para que un proponente, singular o plural, pueda acceder a criterios diferenciales para Mipyme en el presente proceso, deberá acreditar su condición de la siguiente manera:

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

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

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al cierre del proceso.
Para los casos de propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, solo se aplicarán los criterios diferenciales si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA
Las entidades sin ánimo de lucro, diferentes a las establecidas en el Decreto 142 de 2023 no serán consideradas para la aplicación de este criterio diferencial, toda vez que el Decreto 142 de 2023 definió dicho tratamiento únicamente para las cooperativas y entidades de la economía solidaria, las asociaciones conformadas por sujetos de especial protección constitucional, asociaciones de pequeños productores locales y productores locales agropecuarios cuyos sistemas productivos pertenezcan a la Agricultura. Campesina, Familiar y Comunitaria, catalogadas como Mipymes.

Así de acuerdo con la normativa vigente, las entidades sin ánimo de lucro que no se

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

encuentren en la anterior categoría no serán consideradas para la aplicación de este criterio diferencial, toda vez que no persigue el reparto de utilidades entre sus miembros, sino que su objeto está destinado a realizar una actividad de interés general sin esperar a cambio un reparto de ganancia en proporción a sus utilidades.

ANOTACIONES GENERALES PARA LA EXPERIENCIA

Características de los contratos presentados para acreditar la experiencia exigida:

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir, adicional a lo ya indicado, las siguientes características:

La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

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

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

Consideraciones para la validez de la experiencia requerida

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

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

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

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en

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

consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

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

Acreditación de la experiencia requerida

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

i. Contratante
ii. Objeto del contrato
iii. Principales actividades ejecutadas
iv. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
v. La fecha de terminación de la ejecución del contrato: Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final.
vi. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
vii. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida

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

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

Para subcontratos

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

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

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

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

Alcance del objeto ejecutado en el contrato principal.
Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal.

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 caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguna de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia:

ii) Copia del contrato o certificación emitida por la Entidad Estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

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

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

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

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

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

EXCEPCIÓN:

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

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

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

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

EL PROPONENTE DEBERÁ ACREDITAR LOS SIGUIENTES REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO

SEDE EN EL ÁREA METROPLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ

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

COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

Acuerdo 016 de 2020, el cual se creó con la finalidad de dar lineamientos en materia de Compras Públicas Innovadoras, Sostenibles y Socialmente Responsables para el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín como para su Conglomerado Público.
El proceso es una selección abreviada por subasta inversa, el criterio para calificar las propuestas es el precio; no obstante, en los habilitantes se le pide especificar lo relacionado con el manejo ambiental y el tratamiento de los residuos que se generan con el mantenimiento que se ejecuta

Al adoptar prácticas responsables en el mantenimiento de los muebles y enseres, se garantiza que este servicio esté alineado con los principios de sostenibilidad ambiental. Esto implica no solo cumplir con la utilización de recursos de manera eficiente, sino también con la reducción de residuos y la minimización del impacto ecológico. De este modo, cumplimos con las regulaciones y normativas actuales, contribuyendo activamente a la conservación del entorno y fomentando una gestión más responsable y consciente de los recursos naturales. Esta implementación de buenas prácticas no solo asegura el cumplimiento de las normativas, sino que también refuerza el compromiso con la

protección ambiental y el bienestar de la comunidad.

En materia de Compras Públicas Sostenibles se incluyeron los siguientes criterios:

Criterio Ambiental
El contratista presentará evidencia de formación a sus empleados en el manejo de productos químicos y de residuos peligrosos y debe utilizar los elementos de protección personal apropiados.

Medio de Verificación
Documento que acredite la capacitación.

Criterio Ambiental
Cumplir con la correcta disposición de residuos sólidos, en los términos del Decreto 2981 del 2013 y demás normativa vigente en la materia.

Medio de Verificación
Se verifica conforme a lo definido en especificaciones técnicas: contrato vigente y/o certificación de contrato actualizado con fecha no menor a 30 días, suscrito por empresa legalmente apta para la disposición de residuos.

Criterio Ambiental
Cumplir con los lineamientos en materia ambiental de acuerdo a lo establecido en el Decreto 2981 del 2013 y el Decreto 1076 del 2015.

Medio de Verificación
Se verifica el soportando el documento Plan de Manejo Ambiental por parte del contratista y los certificados del aprovechamiento o disposición final de todos los residuos sólidos.

Criterio Ambiental
Para el lote de electrodomésticos cada vez que se haga mantenimiento a los equipos de refrigeración, se debe entregar listado de refrigerante aplicado y la respectiva cantidad especificada en kilogramos del gas inyectado al equipo.
Nota: Está prohibida la utilización del Gas refrigerante R22.

Medio de Verificación
Se verifica a través del reporte entregado por el contratista a la supervisión una vez se aplica el refrigerante.

Criterio Ambiental
Todos los envases y/o empaques de las pinturas, solventes, esmaltes y similares, deberán estar correctamente etiquetados, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de

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

los compuestos peligrosos e instrucciones de uso. Los pictogramas que aparecen en la etiqueta deben ser los del Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos, especificando si presenta peligros físicos, a la salud o al ambiente. Según el Decreto 1496 de 2018, #Por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química#.

Medio de Verificación
Etiquetado de los productos químicos. Fichas técnicas.

Criterio Ambiental
El contratista deberá utilizar de pinturas, solventes, esmaltes y demás productos similares, de acuerdo a los parámetros establecidos en la Norma Técnica Colombiana NTC 4435. Así mismo garantizar que la fecha de revisión desde el fabricante o importador no sea superior a cinco años, de acuerdo con lo definido por Decreto 1496 de 2018.

Medio de Verificación
Certificado expedido por el contratista donde soporte el cumplimiento de la norma.

MANEJO Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

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

Como parte de la consolidación de la Política de Sostenibilidad del Distrito Especial de Ciencia y Tecnología e Innovación, una vez iniciado el contrato el contratista deberá Certificar la capacitación del personal en materia de gestión ambiental y manejo de residuos.

ANEXO CUMPLIMIENTO FICHA TÉCNICA

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

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

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

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

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

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

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

7. Certificar capacitación en materia de gestión ambiental y manejo de residuos.

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

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

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

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

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

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

13. 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.

14. Cumplir con las políticas en materia ambiental, especialmente el Decreto 1505 de 2023, el cual modifica parcialmente el decreto 1713 de 2002.

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

Nota:
Los residuos aprovechables (el contratista les da manejo con la empresa encargada) y no aprovechables que resulten después de realizar los mantenimientos a los bienes, deberán ser recolectados por el contratista y retirarlos de las instalaciones del CAD, SEDES EXTERNAS y ENTIDADES DISTRITALES, y llevados al lugar que tenga destinado el contratista para su bodega. Bajo ninguna circunstancia podrá utilizar las instalaciones del CAD, sedes externas y Entidades Distritales como bodegas.

16. Como parte de la consolidación de la Política de Sostenibilidad del Distrito Especial de Ciencia y Tecnología e Innovación, una vez iniciado el contrato el contratista deberá Certificar la capacitación del personal en materia de gestión ambiental y manejo de residuos.

17. Registrar y actualizar mensualmente toda la documentación requerida (facturas, registro de pago, documentos en caso de presentarse adición o ampliación) en 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

plataforma SECOP II; en caso de presentarse dificultades, informar al supervisor o al personal encargado de la plataforma, con el fin de resolver el inconveniente presentado.

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

19. Reemplazar o restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los repuestos o materiales que resulten defectuosos o de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos, sin costo adicional para la entidad.

20. Sostener los precios de los mantenimientos y repuestos ofertados, igualmente los valores autorizados en las cotizaciones de los elementos que no se encuentren en el listado de precios, dentro del plazo de ejecución del contrato.

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

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

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

24. El contratista deberá estar disponible para atender cualquier requerimiento referente a los mantenimientos, al igual que el personal que realizará dichas actividades durante la jornada laboral del CAD y/o de las sedes externas y Entidades Distritales donde se requiera la prestación del servicio, y de manera esporádica atender por fuera de los horarios establecidos de acuerdo con la necesidad urgente del mantenimiento.

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

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

27. Conservar una sede en la ciudad de Medellín o en cualquiera de los Municipios del Área Metropolitana con capacidad tanto administrativa como operativa para atender la ejecución del contrato hasta su liquidación.

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

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

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

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

Igualmente, se debe tener en cuenta que el Protocolo de Montreal establece la eliminación gradual del R-22, un refrigerante que agota la capa de ozono. Por lo tanto, en Colombia, mediante la Resolución 0634 de 2022, expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, se prohíbe la fabricación e importación de equipos y productos que contengan o requieran para su funcionamiento las sustancias controladas en los Anexos A, B, C, E y F del Protocolo de Montreal, entre las cuales se encuentra el Gas R-22.

Con el objetivo de proteger la capa de ozono mediante la reducción y eliminación de las sustancias que la dañan, los equipos que contengan Gas R-22 deberán ser sometidos a mantenimiento con la sustitución de este gas por alguno de los siguientes, siempre que cumplan con la función requerida por el contrato:

R-410A
R-407C
R-427A
Freon 407A

Estos gases minimizan los impactos ambientales de los equipos de refrigeración y, por lo tanto, es necesario utilizarlos. Este requisito es fundamental no solo para cumplir con la normativa ambiental vigente, sino también para avanzar en los compromisos adoptados por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en el marco de la

Certificación Carbono Neutro bajo la NTC ISO 14064-1.

Para el lote de electrodomésticos, cada vez que se realice mantenimiento a neveras, congeladores y otros equipos similares, se debe entregar listado de refrigerante aplicado y la cantidad en kilogramos.

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

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

OBLIGACIONES DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN Y ENTIDADES DISTRITALES

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

Nota:
El pago al contratista, se realizara a todas las actividades desarrolladas en el periodo correspondiente a la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los valores de la oferta ganadora en subasta, y aquellas cotizaciones de los elementos no descritos en la listas de precios presentadas por el contratista y aprobadas por la supervisión.

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

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

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

5. Brindar apoyo y acompañamiento durante la ejecución del contrato.

6. Coordinar con las dependencias distritales, las actividades requeridas para la adecuada realización del mantenimiento.

7. Verificar el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones

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

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

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

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

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

11. Solicitar certificado de capacitación en materia de gestión ambiental y manejo de residuos

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

3. Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.
La Ley 1150 de 2007 por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos, define en su artículo 2º las modalidades de selección objetiva del contratista, y en el literal a) del numeral 2 establece dentro de las causales para optar por la modalidad de selección abreviada, la siguiente:

"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 (...)".

Entiéndase por bienes y servicios de características técnicas uniformes, de conformidad con lo establecido en el inciso 6 del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, aquellos

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

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

Para el presente proceso de contratación, dada la naturaleza del bien y/o servicio requerido, se debe acudir a la modalidad de selección abreviada mediante subasta inversa, regulada en los artículos 2.2.1.2.1.2.2 a 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, haciendo uso de la herramienta dispuesta en SECOP II para tal fin.

El artículo 2.2.1.2.1.2.1. de la subsección 2 del Decreto 1082 de 2015, determina qué deben indicar los pliegos de condiciones para la modalidad de selección abreviada, desarrollando el procedimiento en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. y siguientes.

En el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del citado decreto, se desarrolla el procedimiento para la subasta inversa, estableciendo:

1) Los pliegos de condiciones deben indicar: a) La fecha y hora de inicio de la subasta; b) La periodicidad de los lances; c) El margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.
2) La oferta debe contener dos partes: la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.
3) La entidad estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.
4) Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.
5) Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente, si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.
6) La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y, en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en, por lo menos el margen mínimo establecido.
7) Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
8) Al terminar la presentación de cada lance, la entidad estatal debe informar el valor del lance más bajo.
9) Si al terminar la subasta inversa hay empate, la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate, la entidad

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

estatal, debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9. del presente Decreto.

ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES AL PRESENTE PROCESO

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

En Colombia, las Entidades Estatales deben cumplir en sus Procesos de Contratación con las obligaciones incluidas en los Acuerdos Comerciales. Así mismo, cualquier proponente tiene el derecho a exigir el cumplimiento de los mismos, en los casos en que apliquen.

Algunas de las disposiciones contenidas en los Acuerdos Comerciales están incorporadas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, como por ejemplo las modalidades de selección, las reglas de publicidad en el SECOP, los Planes Anuales de Adquisiciones y avisos de convocatoria, así como la posibilidad de realizar convocatorias limitadas a Mipyme.

Los Acuerdos Comerciales establecen reglas adicionales relacionadas por ejemplo con el trato nacional y los plazos mínimos para la presentación de las ofertas.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, y acorde con lo expresado por la Agencia Nacional de Contratación Pública en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación cuyo código es CCE-EICP-MA-03 V1.24-11-2021 publicado en el Portal Único de Contratación Colombia Compra Eficiente, y teniendo en cuenta el valor del presente contrato y en atención a los montos mínimos (umbrales) previstos en ellos para su aplicación de acuerdo con el objeto contractual, para el presente proceso se dará aplicación al Acuerdo comercial suscrito con:
- Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala)
- Israel
- Decisión 439 de 1998- Comunidad Andina.

POSIBILIDAD DE LIMITAR PROCESO A MIPYMES

El artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, por medio del cual se modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, establece que las Entidades Estatales

independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes 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) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes 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.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual". Con el fin de promover el acceso al sistema de Compras Públicas de las Mipymes, las Cooperativas y demás entidades de la economía solidaria, incorporar criterios sociales y ambientales en los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales, el Decreto 142 de 2023 incluyó cambios sustanciales respecto del acceso de las mipymes a los procesos de selección adelantados por las entidades estatales. En este sentido, el Artículo 2° de la precitada norma, modificó el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, estableciendo que, #(#) las entidades estatales deberán planear su contratación de manera que se promueva la división de Procesos de Contratación en lotes o segmentos en los que se facilite la participación de las Mipymes#

Adicional a lo anterior, el art 2.2.1.2.4.2.19 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el art 6° del precitado Decreto 142 de 2023 establece que las entidades #promoverán la división de procesos de contratación en lotes o segmentos que faciliten la participación de las Mipymes atendiendo a criterios tales como: i) el tipo de entregable, ii) el valor del contrato y iii) el ámbito geográfico de la entrega. Para el efecto, las entidades estatales deberán tener en cuenta el análisis del sector económico y de los oferentes en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. de presente Decreto (#)#.

En igual sentido, la norma antes citada establece que las entidades estatales tienen la facultad de incluir en el pliego de condiciones #mecanismos o reglas que limiten el número de lotes que se adjudican a un mismo proponente, con el fin de evitar que se concentre la contratación, sobre la base de criterios objetivos y no discriminatorios# y que la decisión de no adjudicar un contrato en lotes o segmentos podrá obedecer entre otras razones, a

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

que este mecanismo pueda restringir la competencia, o que la segmentación del mercado pueda conducir a que la ejecución del contrato sea imposible desde el punto de vista técnico o económico.

Con fundamento en lo anterior, el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, incluye dentro de los estudios y documentos previos la siguiente consideración, con la finalidad de promover el acceso a las MiPymes, evitar la concentración de la contratación en un mismo proponente y asegurar que en la ejecución del contrato no se presenten obstáculos o dilaciones relacionados con la capacidad operacional del contratista:

El umbral fijado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo - MINCIT - para que un proceso de contratación pueda ser limitados a MIPYMES, con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2026 equivale a QUINIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($511.708.497).

De otro lado, el presupuesto total del proceso de selección se ha dividido en 3 lotes, cada uno de los cuales corresponde a un grupo de servicios de mantenimiento frente a bienes específicos, con los cuales se satisfacen necesidades puntuales del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. De esta forma, la posibilidad de limitar el proceso a mipymes se circunscribe al valor de cada uno de los lotes, de la siguiente manera:

LOTE 1 - MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO, que se indican en las especificaciones esenciales. El presupuesto asignado a este grupo es de $446.287.380, incluido IVA. Por lo anterior y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, se concluye que el proceso de selección SÍ es susceptible de ser limitado a MIPYMES en relación con este lote.

LOTE 2 - MANTENIMIENTO DE ELECTRODOMESTICOS Y AUDIOVISUALES, que se indican en las especificaciones esenciales.
El presupuesto asignado a este grupo es de $188.604.099, incluido IVA. Por lo anterior y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, se concluye que el proceso de selección SÍ es susceptible de ser limitado a MIPYMES en relación con este lote.

LOTE 3 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y HERRAMIENTA MENOR, que se indican en las especificaciones esenciales.
El presupuesto asignado a este grupo es de $27.000.000, incluido IVA. Por lo anterior y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, se concluye que el proceso de selección SI es susceptible de ser limitado a MIPYMES en relación con este lote.

BIENES NACIONALES RELEVANTES CON MIRAS A DETERMINAR CUANDO UN SERVICIO ES NACIONAL

De conformidad con el análisis realizado en el análisis del sector, se determinó que no existen bienes relevantes para el presente proceso. Por tal motivo, se otorgará el cumplimiento del criterio de desempate de Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros a los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el ochenta por ciento (80 %) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

LAS GARANTIAS EXIGIDAS PARA EL PRESENTE CONTRATO SON:

GARANTÍA COMO REQUISITO HABILITANTE:

SERIEDAD DE LA OFERTA: Indica el inciso 3 del Artículo 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto 1082 de 2015, que el valor de la garantía de seriedad de la oferta que presenten los proponentes en la subasta inversa y en el concurso de méritos, debe ser equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación; y que es una garantía que el oferente deberá otorgar a favor del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento del ofrecimiento, la cual tendrá una vigencia desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, que se estima por término de tres (3) meses.

Esta garantía debe ser presentada por los oferentes al momento de presentar la oferta.

La garantía de seriedad de la oferta tiene carácter sancionatorio, lo que significa que, al hacerse exigible, la Entidad contratante debe recibir la totalidad del valor asegurado sin necesidad de demostrar los perjuicios causados por las conductas objeto de la cobertura (excepción al principio indemnizatorio del seguro).

Con esta garantía se protege a la entidad contratante de la ocurrencia de uno de los siguientes Riesgos:
a. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
b. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o la suscripción se prorrogue, siempre que la misma no sea inferior a tres (3) meses.
d. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de

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

cumplimiento del contrato.

GARANTÍAS QUE SURGEN EN OCASIÓN AL CONTRATO A CELEBRAR:

En aplicación de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de contratación se exigirá una garantía de cumplimiento, la cual comprende los amparos de cumplimiento, pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales, y la calidad del servicio; la cual se justifica en la medida que el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, necesita que el riesgo de incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como el incumplimiento tardío o su cumplimiento defectuoso, cuando éstos son imputables al contratista, o la imposición de multas o cláusula penal pecuniaria, estén cubiertos, pues, de presentarse un incumplimiento en alguna de las obligaciones contractuales por parte del contratista, estos representan un entorpecimiento de las labores cotidianas en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

CUMPLIMIENTO: El amparo de cumplimiento del contrato cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado, los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales, además de esos riesgos, este amparo comprenderá el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, #(#) la garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato a menos que el valor del contrato sea superior a un millón (1.000.000) de SMMLV (#)#.

Para el presente proceso de contratación, dicho amparo se establece del diez por ciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia que abarca el plazo señalado para la ejecución del mismo y seis (6) meses adicionales más.

CALIDAD DEL SERVICIO: El amparo de calidad del servicio cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado por el contratista. Estos perjuicios generalmente se presentan con posterioridad a la terminación del contrato. La suficiencia de la garantía de calidad del servicio de qué trata el artículo 2.2.1.2.3.1.15 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, se estima de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato.

En este proceso de contratación, dicha garantía se estima en un diez por ciento (10%) del

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

valor del contrato y con una vigencia que abarca el plazo señalado para la ejecución del contrato y seis (6) meses adicionales más.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: De conformidad con lo dispuesto en 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 misma no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más, de acuerdo con 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.

CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS: El amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado, derivados de la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes o equipos por él suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, o por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo. Por lo cual se estima en un valor del diez por ciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia por el plazo señalado para la ejecución del contrato y seis (6) meses más.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL. Con esta se pretende cubrir los riesgos frente a terceros que se presenten durante la ejecución del contrato, especialmente, pero no limitados a estas, a aquellas actividades relacionadas con el transporte e instalación de los bienes adquiridos. El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a 200 SMMLV, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5° del artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015.

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 YEVALUACIÓN CONTRACTUAL:

El presente proceso, fue aprobado en el Comité Interno de Planeación de la Secretaría de Suministros y Servicios, según acta número 001 del 6 de enero de 2026. Para el efecto, se asignan como miembros del Comité de Estructuración y Evaluación Contractual- CEEC a las siguientes personas:

Técnico: Liliana María Duque Henao
Logístico: Stefany Arias Valencia
Jurídico: Julián David Correa Puerta.

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.

Acorde con la información registrada por el rol técnico, el presente proceso contractual tiene como objeto "Prestar el servicio de mantenimiento de bienes muebles", con él que se garantice a través del mantenimiento preventivo y correctivo la conservación y funcionamiento de los bienes muebles del Distrito.

Dicho proceso según especificaciones técnicas y el estudio inicial de costos realizado por la técnica, el cual fue revisado y ajustado por el área de Abastecimiento Estratégico, en cabeza de categorizadora asignada atendiendo lineamientos de la Subsecretaría de Planeación y de la Subsecretaría de Selección, generando listado con la depuración de los elementos de los lotes que conforman el presupuesto del proceso que son objeto de la contratación; se toma como base para definir dicho presupuesto los valores del año 2025 más el IPC (5,1%) para cada uno de los ítems a subastar.

El proceso cuenta con un presupuesto oficial de SEISCIENTOS SESENTA Y UN MILLONES

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

OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M.L. ($661.891.479) IVA incluido, distribuidos así:

LOTE 1 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO $446.287.380
LOTE 2 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ELECTRODOMESTICOS Y AUDIOVISUALES $188.604.099
LOTE 3 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y HERRAMIENTA MENOR $27.000.000

El presupuesto oficial corresponde a la asignación de recursos de las siguientes dependencias del Distrito de Medellín: Secretaría de Suministros y Servicios, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Salud, Secretaría de Inclusión Social, Secretaría de las Mujeres, Secretaría de Participación Ciudadana, Departamento Administrativo de Planeación, Secretaria General, Secretaría de Innovación Digital, Secretaría de Movilidad, Secretaria de Comunicaciones, Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y la entidad del Conglomerado Público: Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas y el Instituto Social de Vivienda y Habitat de Medellín - ISVIMED que aportan recursos para atender la demanda de los requerimientos de mantenimiento de los bienes muebles objeto de intervención.

IMPUESTOS TASAS Y CONTRIBUCIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ADJUDICACIÓN

La Secretaría de Suministros y Servicios adjudicará el contrato derivado de este proceso, mediante resolución motivada, expedida por la secretaria de Suministros y Servicios, que será notificada al proponente favorecido, y la cual se publicará en el sitio www.colombiacompra.gov.co.

Si la adjudicación es por cantidades variables de acuerdo con el descuento obtenido, siempre se adjudica por el valor del presupuesto oficial con o sin IVA de acuerdo con el régimen tributario del adjudicatario.

El proceso se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial, IVA incluido y se aplicará el mismo porcentaje de descuento a cada uno de los ítems que hacen parte del presupuesto del presente proceso de contratación.

En el evento de que durante la ejecución del contrato la Entidad identifique la necesidad de incluir ítems adicionales, de la misma naturaleza que los contratados, pero que no fueron incluidos inicialmente en el proceso de selección, las partes podrán modificar el contrato para incorporar estos ítems, sea mediante adición de recursos o mediante la redistribución de los existentes, según disponibilidad de estos y necesidad del servicio.

Para determinar el valor que se reconocerá al contratista por los ítems adicionales, el supervisor del contrato podrá usar el tarifario de bienes y servicios del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín; en caso de que no estén contemplados allí obtendrá una cotización del contratista y con base en esta realizará en forma paralela un estudio de mercado a fin de establecer y justificar un valor base sobre el cual se aplicará el mismo porcentaje de descuento ofrecido por el contratista en el certamen de subasta

FORMA DE PAGO:

EL Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín le cancelará al

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

CONTRATISTA el valor total del contrato, mediante pagos parciales mes vencido, teniendo presente que es a demanda y de acuerdo a la ejecución del período, previa verificación por parte del supervisor, y del pago de aportes de salud y pensión, que se encuentra a paz y salvo por concepto de aportes en salud y pensión y riesgos laborales en la cuenta bancaria que para tal fin reporte el contratista; igualmente mediante la presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizada y firmada por las partes y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor, e información solicitada por el supervisor.

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

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

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

En las subastas inversas para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a que se refiere el Literal a) del numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, se tendrá como único criterio de evaluación el menor

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

precio ofrecido, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Sin embargo, la Administración Distrital, verificará la capacidad jurídica, la experiencia y la capacidad financiera y organizacional, que dé certeza de que los proponentes cuentan con la capacidad que permita el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, y el Manual expedido por la Agencia Nacional para la Contratación Colombia Compra Eficiente.

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
JURIDICA	0001	Carta de presentación de la propuesta	APORTAR FORMATO FIRMADO Y DILIGENCIADO
JURIDICA	0002	Acta de conformación de la Unión Temporal, Consorcios u otra	APORTAR FORMATO FIRMADO Y DILIGENCIADO EN CASO DE APLICAR
JURIDICA	0003	Autorización de la junta o asamblea de socios	APORTAR FORMATO FIRMADO Y DILIGENCIADO EN CASO DE APLICAR
JURIDICA	0004	Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguri	APORTAR FORMATO FIRMADO Y DILIGENCIADO
JURIDICA	0005	Certificación Responsabilidad Fiscal	SERA VERIFICADO POR LA ENTIDAD
JURIDICA	0007	Certificado de antecedentes	SERA

Documento Número: 41258

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
		disciplinarios	VERIFICADO POR LA ENTIDAD
JURIDICA	0008	Certificado de Existencia y Representación Legal	APORTAR DOCUMENTO CON FECHA DE EXPEDICIÓN NO SUPERIOR A 30 DIAS CALENDARIO
JURIDICA	0010	Garantía de seriedad de la propuesta	APORTAR DOCUMENTO SEGUN LO DEFINIDO EN EL DOCUMENTO PIEGO DE CONDICIONES
JURIDICA	0015	Certificado antecedentes judiciales	SERA VERIFICADO POR LA ENTIDAD
JURIDICA	0020	Registro Mercantil	APORTAR DOCUMENTO EN CASO DE APLICAR
JURIDICA	0026	Fotocopia cédula ciudadanía representante legal	APORTAR DOCUMENTO LEGIBLE
JURIDICA	0033	Inscripción Registro Único de Proponentes - RUP	APORTAR DOCUMENTO VIGENTE
JURIDICA	0047	Fotocopia Tarjeta Profesional de Revisor Fiscal	APORTAR DOCUMENTO EN CASO DE APLICAR
JURIDICA	0048	Certificado de la Junta Central de	APORTAR

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: 41258

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
		Contadores	DOCUMENTO EN CASO DE APLICAR, CON FECHA DE EXPEDICIÓN NO SUPERIOR A TRES MESES
JURIDICA	0054	Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam)	APORTAR DOCUMENTO VIGENTE
LOGISTICA	0006	Índice de liquidez igual o superior a	SEGUN LO DEFINIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES
LOGISTICA	0008	Índice de endeudamiento igual o inferior a	SEGUN LO DEFINIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES
LOGISTICA	0027	Razón de cobertura de intereses	SEGUN LO DEFINIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES
LOGISTICA	0028	Rentabilidad del Patrimonio	SEGUN LO DEFINIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES
LOGISTICA	0029	Rentabilidad del Activo	SEGUN LO DEFINIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES
TECNICA	0007	Propuesta económica	DILIGENCIAR EN LA PLATAFORMA DE SECOP II SOBRE 2
TECNICA	0024	Certificados de experiencia	APORTAR DOCUMENTO

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
			SEGUN LO DEFINIDO EN EL DOCUMENTO PLIEGO DE CONDICIONES
TECNICA	0047	Sede en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá	APORTAR DOCUMENTOS SEGUN PLIEGO DE CONDICIONES
TECNICA	0052	Contrato actualizado para el manejo de los residuos	MANEJO Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS, REMITIRSE AL PLIEGO DE CONDICIONES
TECNICA	0055	Anexo Cumplimiento de las especificaciones técnicas y obliga	ANEXO CUMPLIMIENTO FICHA TÉCNICA, REMITIRSE AL PLIEGO DE CONDICIONES

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
0002	CALIDAD DEL SERVICIO	10,00	6	MESES
0008	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5,00	3	AÑOS
0003	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADO	10,00	6	MESES
0009	RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL (EXPRESADA EN SMMLV)	200,00	0	

8. Elementos descriptivos del Contrato a celebrar

Bien o servicio objeto del contrato:

Prestar el servicio de mantenimiento de bienes muebles.

Valor estimado del contrato (valor del presupuesto oficial):

$ 661.891.479

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

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

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

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

Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín

Duración o Plazo de ejecución del contrato:

106.0 Días Calendario

Multas:

EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, podrá imponer multas al CONTRATISTA, correspondientes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato sin que la sumatoria de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor del mismo, a favor del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, por incumplimiento en las obligaciones contractuales.

También, se podrán imponer multas de acuerdo con las reglas establecidas en el inciso anterior, si se presentan algunas de las siguientes causales:

- Por incumplimiento del objeto, alcance o la cláusula obligaciones del contrato.
-Por incumplimiento de las obligaciones referentes a ampliar en valor y/o en plazo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar.
- Por incumplimiento de las obligaciones referentes a reanudar el contrato, según el caso en la fecha determinada, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al CONTRATISTA.
- Por cambios en las especificaciones técnicas sin la previa, escrita y expresa autorización del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, sin que ello exonere al CONTRATISTA, de cumplir con las especificaciones contenidas en los Estudios previos y anexos técnicos estipulados.
- Por incumplimiento de las obligaciones referentes a presentar la información y documentos contractuales previstos dentro del plazo establecido para el efecto.

Para la imposición de las multas, EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN dará aplicación al debido proceso. En todo caso, para la

aplicación de cualquier sanción contractual de las previstas en el contrato y en la ley, se adelantará de manera previa, el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y de acuerdo con lo previsto en el Manual de Contratación adoptado por la Entidad.

El CONTRATISTA autoriza a que el valor de las multas sea tomado directamente por EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN de cualquier suma que se le adeude. Si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo, para lo cual se hará efectiva la Garantía de Cumplimiento constituida, de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

La imposición de multas NO exonera al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos hechos de presunto incumplimiento.

Cláusula Penal Pecuniaria:

Se estipula una cláusula penal a favor del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN hasta del diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria de incumplimiento 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.

El valor de la cláusula penal que se haga efectivo, en caso de ser insuficiente, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios ocasionados al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, pudiendo éste reclamar, por la vía judicial los perjuicios que excedan del monto de la cláusula penal.

Plan de Desarrollo:

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

Creemos en la infraestructura para el desarrollo

Creemos en la institucionalidad, en la seguridad y convivenc

Creemos en una ciudad saludable, justa, diversa e incluyente

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: 41258

_____
Liliana Maria Duque Henao
Profesional Universitario - Técnico

_____
Stefany Arias Valencia
Contratista - Logístico

_____
Julian David Correa Puerta
Contratista - Jurídico

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