CONTRATO No 4600090250 DE 2021

CONTRATANTE:	Municipio de Medellín - Secretaría de Suministros y Servicios
NIT:	890.905.211-1
CONTRATISTA:	LUIS FELIPE DUQUE RODRIGUEZ
NIT o C.C.:	71785649-6
OBJETO:	SERVICIO DE MANTENIMIENTO A ELECTRODOMÉSTICOS
REPRESENTANTE LEGAL	LUIS FELIPE DUQUE RODRIGUEZ
C.C.	71785649
VALOR:	NOVENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS M.L.($98.702.691) IVA INCLUIDO
DURACIÓN:	8 MESES
FECHA DE INICIO:	Mayo 05 de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN:	Diciembre 31 de 2021

En la ciudad de Medellín, el día 05 de Mayo de 2021, se reunieron Liliana Maria Duque Henao como Supervisor y/o Interventor, y LUIS FELIPE DUQUE RODRIGUEZ, quien actúa en nombre propio**,** en calidad de contratista, con el fin de dar inicio al contrato antes citado.

El interventor y/o supervisor deja expresa constancia que se presentaron los siguientes documentos:

REQUISITOS DE EJECUCIÓN	APLICA
Análisis del Precio Unitario (APU)	NO
Programa de Trabajo e Inversión	NO
Plan de Inversión del Anticipo	NO
Listado del personal que se empleará en la ejecución del contrato	NO
Afiliación a la Seguridad Social y Parafiscales de todo el personal se empleará en la ejecución del contrato de conformidad con el salario ofertado	NO
Plan de Acción Socio-Ambiental en Obra (PASAO)	NO
Equipos (Tipo, cantidad, estado)	NO
Certificado de aprobación de la garantía	SI

A esta acta se incorporan, en calidad de anexo, todos los documentos arriba mencionados, debidamente aprobados para fines de control de cumplimiento del objeto contractual.

El interventor y/o supervisor del contrato puso en conocimiento del contratista lo siguiente:

1. Para el desarrollo del contrato es indispensable mantener el plan de trabajo presentado en la propuesta, y cualquier alteración debe convenirse entre las partes.

2. En todo momento el contratista debe acatar las especificaciones técnicas, instrucciones, exigencias y recomendaciones que presente la supervisión y/o interventoría.

3. El supervisor y el contratista, se comprometen a ejecutar el contrato de acuerdo a parámetros legales que correspondan a la modalidad de contratación a la que pertenece el mismo y respetando las especificaciones técnicas, y los trámites pre y contractuales establecidos desde la etapa de planeación.

4. Solicitar al Municipio de Medellín la aprobación de cualquier subcontratación que pretenda celebrar.

5. El contratista y el interventor y/o supervisor establecen que la comunicación formal utilizando los siguientes medios:

Contratista:
Nombre de la persona contacto: Luis Felipe Duque Rodríguez
Correo electrónico: gerencia@electronicaservicios.com.co
Teléfono fijo: 417 07 84
Teléfono celular: 316 566 40 51

Supervisor:
Nombre de la persona contacto: Liliana Maria Duque Henao
Correo electrónico: liliana.duque@medellin.gov.co
Teléfono fijo: 3855555 ext. 4127
Teléfono celular: 3004588848

6. Todos los estudios previos, pliegos y propuesta hacen parte integral del presente contrato.

7. Se anexa el rango de fechas en las cual se recibirán facturas, para que se tenga en cuenta en el proceso de facturación.

FECHAS LIMITES PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA PAGO		
DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN	**FECHA LIMITE PARA ENTREGA Y REVISION DE DOCUMENTOS**	**FECHA LIMITE PARA ENTREGA EN TESORERIA**
MAYO	20 de mayo	24 de mayo
JUNIO	21 de junio	24 de junio
JULIO	19 de julio	23 de julio
AGOSTO	19 de agosto	24 de agosto
SEPTIEMBRE	20 de septiembre	23 de septiembre
OCTUBRE	19 de octubre	22 de octubre
NOVIEMBRE	18 de noviembre	23 de noviembre
DICIEMBRE	Por definir	Por definir - COMFIS

Igualmente, cada vez que se tramite un pago, esta debe traer adjunto los siguientes documentos:

- Factura debidamente diligenciada – con las especificaciones técnicas que debe tener la factura de acuerdo a la normatividad. – Cumplir requisitos de la factura electrónica, entregarla en los portales de la administración (se entrega correo con requisitos de envío de la factura electrónica) – es responsabilidad del contratista capacitarse en el tema.

- Planilla de pago seguridad social (Salud – Pensión – ARL – Cajas de Compensación). – Correspondiente al mes que se solicita el pago.

- Certificado de paz y salvo aportes al sistema de seguridad social y parafiscal, firmado por el representante legal.

- Informe completo de las actividades desarrolladas en el periodo. Bitácora completa con fecha y actividad realizada – igualmente las actividades que quedan pendiente de entrega para el próximo mes.

- Relación de los mantenimientos ejecutados con sus respectivas órdenes de trabajo, número de placa, valor del mantenimiento realizado, fecha de aprobación de Cotización, en caso de que el mantenimiento así lo requiera.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

- Ordenes de trabajo / Recibos de satisfacción diligenciados en todos los campos, y firmados por el servidor que recibe el bien mantenido. .

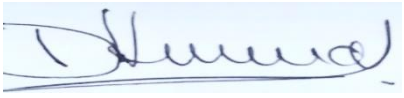
- Certificados de manejo de residuos expedido por el contratista, donde informe que se le viene dando manejo adecuado a los residuos.
  Cuando la empresa con quien contrata el manejo de los residuos entregue certificado de manejo y disposición de residuos, se entrega copia a la administración.

  Nota:

  1. Estricto cumplimiento con la entrega de la documentación para el trámite del pago, de lo contrario no se reciben los documentos, y el pago se realizara en el próximo mes.
  2. Una vez revisados y aprobados los documentos por la supervisión, el contratista debe entregar en tesorería los documentos para que la unidad de tesorería inicie los trámites para el pago.

Teniendo en cuenta lo anterior las partes acuerdan dar inicio al contrato de la referencia.

Para constancia, se firma la presente acta a los 05 días del mes de Mayo del año dos mil veinte y uno (2021) por quienes en ella intervinieron:



LILIANA MARIA DUQUE HENAO
Profesional Universitario
Supervisor Contrato



LUIS FELIPE DUQUE RODRIGUEZ
Contratista – Representante Legal

Elaboró: LILIANA MARIA DUQUE HENAO- Supervisora