

FICHA TÉCNICA

ATRIBUTOS GENERALES			
CATEGORÍA DEL SERVICIO		PRODUCTO:	Revisión, Limpieza y Regulación de Frenos (Se exceptúa a los vehículos que cumplan con el principio de vigencia tecnológica)
		CPC NIVEL 5	87141
		CPC NIVEL 9	871410011
		PRECIO DE ADHESIÓN:	USD 29,58 (precio No Incluye IVA)
N°	ESPECIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	NOTAS ESPECÍFICAS
ATRIBUTOS ESPECÍFICOS			
CAPACIDADES DEL PERSONAL QUE PRESTARÁ EL SERVICIO			
1	BASE LEGAL/NORMATIVA	Según la Norma de Control Interno 406-09 de la Contraloría General del Estado "Control de vehículos oficiales", los vehículos constituyen un bien de apoyo a las actividades que desarrolla el personal de una entidad del sector público. Su cuidado y conservación será una preocupación constante de la administración, siendo necesario que se establezcan los controles internos que garanticen el buen uso de tales unidades. Según el Acuerdo No. 005-CG-2014 de la Contraloría General del Estado publicado el 20 de enero de 2014, el artículo 9.- Mantenimiento preventivo y correctivo señala: El mantenimiento y la reparación de los vehículos, debe efectuarse en los talleres de la institución, en caso de haberlos. El mantenimiento preventivo, periódico y programado es responsabilidad del encargado o responsable de la unidad de transportes y del conductor. Para las acciones de mantenimiento y/o reparación se utilizarán formularios pre-establecidos, en los que deben constar los datos de la última revisión o reparación y el aviso de la fecha en que debe efectuarse el siguiente control. El responsable de la unidad de transportes y el conductor del vehículo entregado mediante acta de entrega recepción, son corresponsables del mantenimiento, custodia y uso del mismo. Es obligación del conductor, revisar diariamente el vehículo asignado, observando los niveles de fluidos, presión y estado de neumáticos, así como los accesorios y el aseo interior y exterior del vehículo. Para atender el cambio de fluidos, aceites o lubricantes, o de repuestos, se utilizarán formularios específicos elaborados por la propia entidad. Los mecánicos de la institución, en caso de haberlos, realizarán trabajos ordinarios de reparación de partes mecánicas, eléctricas y electrónicas que se encuentren en mal estado y las sustituciones necesarias para evitar la paralización del vehículo. Los vehículos pueden repararse con profesionales mecánicos particulares, bajo las previsiones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, únicamente en los siguientes casos:	

		1. Por falta de personal especializado en la entidad. 2. Insuficiencia de equipos herramientas y/o accesorios. 3. Convenios de garantía de uso con la firma o casa en la que se adquirió el Automotor.						
2	PERSONAL	El personal mínimo para ejecutar las actividades que demanda el servicio, estará integrada por: 1 Mecánico Automotriz 1 Ayudante de Mecánica General						
3	FORMACIÓN, CAPACITACIÓN y/o EXPERIENCIA	<table><tr><th>PERSONAL</th><th>FORMACIÓN – CAPACITACIÓN O EXPERIENCIA</th></tr><tr><td>Mecánico Automotriz</td><td>Certificado de experiencia de al menos 3 años en el área de mantenimiento y/o lubricación de vehículos.</td></tr><tr><td>Ayudante de Mecánica General</td><td>Certificado laboral que acredite experiencia de al menos 1 año en la prestación del servicio de mantenimiento y/o lubricación.</td></tr></table> En caso de que el personal cuente con una Certificación de Competencias otorgado por la entidad competente, no se exigirán certificados de experiencia.	PERSONAL	FORMACIÓN – CAPACITACIÓN O EXPERIENCIA	Mecánico Automotriz	Certificado de experiencia de al menos 3 años en el área de mantenimiento y/o lubricación de vehículos.	Ayudante de Mecánica General	Certificado laboral que acredite experiencia de al menos 1 año en la prestación del servicio de mantenimiento y/o lubricación.
PERSONAL	FORMACIÓN – CAPACITACIÓN O EXPERIENCIA							
Mecánico Automotriz	Certificado de experiencia de al menos 3 años en el área de mantenimiento y/o lubricación de vehículos.							
Ayudante de Mecánica General	Certificado laboral que acredite experiencia de al menos 1 año en la prestación del servicio de mantenimiento y/o lubricación.							
4	CAPACIDAD MÁXIMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	La capacidad máxima de prestación del servicio es de 4 vehículos diarios (88 vehículos mensuales). En el caso de que la entidad contratante requiera realizar una o varias actividades de mantenimiento preventivo a un mismo vehículo se tendrá que tomar en cuenta el tiempo estimado para la realización de cada actividad. El tiempo máximo para la ejecución de esta actividad será de 2 horas. En el caso de presentarse alguna dificultad al momento de realizar cada actividad de mantenimiento preventivo se tendrá un tiempo de tolerancia de 30 minutos.						
5	UNIFORMES PERSONAL E IDENTIFICACIÓN	El personal para poder desempeñar sus actividades deberá contar con un carné de identificación donde conste el logo y nombre de la empresa, nombres y apellidos del personal, número de cédula. Equipo mínimo de Protección Personal según normas de bioseguridad: - Guantes para mecánica automotriz - Overol de trabajo - Mascarilla básica blanca - Gafa industrial - Zapatos tipo bota antideslizante						
6	ESPACIO Y SUPERFICIE	Para el correcto cumplimiento del servicio de mantenimiento preventivo, el proveedor deberá disponer del espacio necesario para el ingreso de los vehículos para realizar el respectivo mantenimiento, adicionalmente deberá contar con los permisos vigentes (permiso de uso de suelo y de funcionamiento o sus equivalentes) otorgados por el ente rector para su funcionamiento.						

7	ACTIVIDADES QUE INCLUYE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	El objetivo de cumplir con este mantenimiento es el de detectar oportunamente las fallas o averías graves que puedan generar peligro o daño a los vehículos, este tipo de mantenimiento garantizará el correcto funcionamiento de los mismos, para lo cual se deberá llevar un historial de cada vehículo (físico y digital), con la información de todos los mantenimientos realizados a cada uno de los vehículos. Procedimiento - Revisión, Limpieza y Regulación de Frenos: 1.- Estacionar el auto en una superficie nivelada y poner el freno de estacionamiento. Poner la transmisión manual ya sea en primera o en marcha atrás. 2.- Aflojar un poco las tuercas y levantar el coche con la gata hidráulica. Apoyar el vehículo en un soporte de la gata. 3.- Retirar completamente las tuercas y tira de la rueda. Retirar los dos tornillos de la pinza de sujeción. Sujetar firmemente la pinza y deslizar hacia arriba y fuera del disco. Si la zapata está muy dura entonces firmemente balanceate hacia adelante y hacia atrás varias veces para forzar que el pistón se retraiga un poco, y vuelve a intentarlo. Colgar la zapata por medio de un cable de alambre o cuerda elástica, teniendo cuidado de no estirar o doblar la manguera flexible de frenos. Deslizar las pastillas de freno de la zapata. Si las presillas de sujeción están presentes, estas se pueden quitar fácilmente de la zapata con un destornillador o con un alicate. Hay que tener cuidado de no dañar las presillas durante la extracción. 4.- Abrir el capó y aflojar el tapón del depósito de líquido de frenos. El depósito generalmente está situado en la parte posterior del compartimiento del motor en el lado del conductor. En los últimos modelos el depósito es generalmente semi-transparente y de plástico, haciendo que el nivel de fluido sea visible desde el exterior. Retira la pinza del pistón mediante la colocación de la pieza giratoria del cabezal con una gran abrazadera en C en el borde de la cara del pistón, enganchando el extremo del bastidor con la abrazadera en la parte posterior de la zapata y apriétala para empujar el pistón en el cilindro. Revisar el depósito de líquido de frenos para asegurar de que no se desborde. Si el depósito parece que podría desbordarse, usar un extractor o una jeringa para extraer parte del líquido de frenos. 5.- Limpiar el disco de freno y el rotor. La superficie de fricción del disco debe estar limpia y relativamente suave. La mayoría de la contaminación se puede eliminar mediante la aplicación de líquido de frenos de limpieza y limpiando el disco con un trapo. Un anillo de óxido alrededor del borde del disco es normal, pues es una capa delgada u óxido ligero sobre la superficie no hace fricción en el disco. Cualquier leve depresión o rayado en la superficie del disco que haga fricción puede ser tratada con un torno en un taller de frenos o tienda de auto partes. Si existen grandes picaduras o rayas que sean evidentes, el disco deberá ser reemplazado. 6.- Limpiar las pastillas de freno. Levantar y raspar las cuñas viejas y luego limpiar la almohadilla mediante la aplicación de líquido de frenos de limpieza y limpiar con un trapo. La suciedad rebelde se puede eliminar con un cepillo de alambre o tela de esmeril. Mirar de cerca a la superficie del revestimiento y quitar cualquier contaminación visible. Si las pastillas están gastadas o dañadas de manera desigual, hay que cambiarlas. 7.- Limpiar la zapata. Aplicar el líquido de frenos de limpieza y limpia con un trapo. Usar un cepillo de alambre para eliminar la suciedad depositada. Hay que tener mucho cuidado de no dañar la junta del pistón de goma. Limpiar también los deslizamientos del freno y los pernos de deslizamiento de la zapata. 8.- Lubricar los deslizadores de almohadilla de la pinza y los pernos de deslizamiento con grasa de freno. Hay que tener cuidado de no poner grasa en el disco ni en las pastillas. Colocar cuñas nuevas detrás de las pastillas de freno. Vuelve a colocar el freno siguiendo los pasos descritos anteriormente en orden inverso. Bajar el auto y comprobar el nivel del líquido de frenos en el depósito del líquido de frenos para asegurarse de que esté lleno, pero no por encima de la marca de llenado. Probar el funcionamiento
---	--	---

		de los frenos antes de conducir. La descripción de cada procedimiento es referencial, dependerá del tipo de vehículo y lo recomendado por el fabricante de cada marca. Una vez realizadas las actividades descritas anteriormente, el proveedor deberá garantizar el correcto funcionamiento de la parte intervenida del vehículo. De igual manera, el proveedor tendrá que realizar una breve inspección del vehículo con el objetivo de identificar posibles actividades que tendrían que realizarse. Estas actividades tendrán que estar detalladas en el informe de ejecución del servicio para que el administrador de la orden de compra pueda tomar las medidas y precauciones que sean necesarias. En el caso de que el proveedor detecte alguna falla que impida la realización del servicio, deberá notificar vía telefónica y por escrito de manera inmediata al responsable de la entidad contratante para que tome las medidas y acciones necesarias. Una vez que se hayan realizado las correcciones respectivas se procederá con la realización del servicio.									
8	MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS	La maquinaria mínima para la ejecución del servicio se detalla en el siguiente cuadro: <table><tr><th>MAQUINARIA</th></tr><tr><td>Compresor (mínimo de 2 hp)</td></tr></table> El proveedor deberá garantizar el óptimo funcionamiento de cada maquinaria y será responsable de realizar el mantenimiento de las mismas. Las herramientas mínimas requeridas para la prestación del servicio descrito en la presente ficha se detallan a continuación: <table><tr><th>HERRAMIENTAS</th></tr><tr><td>Juego de desarmadores</td></tr><tr><td>Juego de alicates/playos</td></tr><tr><td>Gata hidráulica tipo lagarto (3 toneladas)</td></tr><tr><td>Soporte para embancar auto (3 toneladas)</td></tr><tr><td>Cepillo de acero</td></tr><tr><td>Entenalla giratoria</td></tr></table>	MAQUINARIA	Compresor (mínimo de 2 hp)	HERRAMIENTAS	Juego de desarmadores	Juego de alicates/playos	Gata hidráulica tipo lagarto (3 toneladas)	Soporte para embancar auto (3 toneladas)	Cepillo de acero	Entenalla giratoria
MAQUINARIA											
Compresor (mínimo de 2 hp)											
HERRAMIENTAS											
Juego de desarmadores											
Juego de alicates/playos											
Gata hidráulica tipo lagarto (3 toneladas)											
Soporte para embancar auto (3 toneladas)											
Cepillo de acero											
Entenalla giratoria											
9	MATERIALES E INSUMOS	Los materiales o insumos mínimos a utilizar para la prestación del servicio son: - Waipes y franelas para limpieza de piezas <table><tr><th>MATERIALES E INSUMOS</th></tr><tr><td>Líquido limpiador de frenos</td></tr></table> El proveedor deberá utilizar materiales e insumos de calidad, tendrán que ser los recomendados por el fabricante de cada marca de acuerdo al modelo de cada vehículo.	MATERIALES E INSUMOS	Líquido limpiador de frenos							
MATERIALES E INSUMOS											
Líquido limpiador de frenos											
10	TRANSPORTE	Los vehículos tienen que ser trasladados hasta los talleres por los conductores autorizados por la entidad contratante. Una vez realizadas las actividades de mantenimiento preventivo, los vehículos tendrán que ser retirados desde los talleres por el conductor autorizado por la entidad contratante. El conductor autorizado tendrá que verificar que en el interior del vehículo no existan artículos/objetos de valor que puedan ser extraviados durante la ejecución del servicio de mantenimiento. El proveedor será responsable del servicio de mantenimiento preventivo de acuerdo a lo determinado por la entidad contratante en la orden de compra.									

11	FRECUENCIA DE PAGO	Se realizará de forma mensual, previa presentación de los requisitos correspondientes (numeral 13).
12	GARANTÍA Y ANTICIPO	La garantía de fiel cumplimiento de la orden de compra, si la cuantía de la misma generada es mayor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Esta garantía se rendirá por un valor igual al 5% del monto total de la orden de compra. La garantía de buen uso de anticipo, por un valor equivalente al 100% del valor recibido por este concepto. Anticipo: podrá ser de hasta el 70% del valor total de la orden de compra, si la Entidad lo considera pertinente, previa presentación de la garantía que corresponda, la que deberá rendirse conforme lo establece el Art. 75 de la LOSNCP
13	REQUISITOS PARA EL PAGO	El pago se realizará previo a la presentación de los siguientes documentos: - Factura emitida por el proveedor catalogado - Copia de la factura de compra de los materiales e insumos utilizados para el mantenimiento (tiene que realizarse a fabricantes o distribuidores autorizados) - Informe mensual sobre el servicio (Según estipulado en condiciones particulares del servicio y cronograma establecido para la ejecución del servicio) - Copia de la orden de compra - Aviso de entrada del personal o copia de la planilla del IESS - Copia de los permisos de uso de suelo y de funcionamiento vigentes
14	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	La ejecución de prestación del servicio se realizará una vez que se efectúe la formalización de la orden de compra. La entidad contratante deberá notificar al proveedor correspondiente vía telefónica y electrónica en un plazo no mayor a 48 horas de anticipación de acuerdo al cronograma mensual de actividades establecido; deberá describir las características principales del vehículo (placa, modelo, año de fabricación) y las actividades requeridas del servicio de mantenimiento preventivo.
15	ÁREA DE INTERVENCIÓN	El área de intervención del proveedor para la prestación del servicio, será determinada por la provincia en la que se encuentre domiciliado el mismo. De manera excepcional se ampliará la cobertura o en caso de no existir proveedores en la provincia donde se requiera la prestación del servicio, la generación de la orden de compra en este caso será previa aceptación del proveedor, a quien en caso de no aceptar no se le sancionará como contratista incumplido. La presente ficha es aplicable a nivel nacional, con excepción de la provincia de Galápagos.
16	JORNADA	La jornada de trabajo será de 8 horas diarias. El proveedor catalogado se compromete a prestar el servicio desde las 08:00 hasta las 17:00 (incluye tiempo de almuerzo).
17	SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN	La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un Técnico designado por la entidad contratante, generalmente será el responsable de la unidad de transportes, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de los términos establecidos en la presente ficha para la prestación del servicio. El administrador de la orden de compra será el responsable de: - Llevar el historial de los mantenimientos realizados en cada vehículo (incluye informe de ejecución de actividades y recomendaciones emitido por el proveedor catalogado). - Revisar que las actividades hayan sido realizadas acorde a las

		especificaciones de la ficha técnica. - Emitir un informe mensual sobre el nivel de satisfacción del servicio, el mismo que contendrá sugerencias que deben ser acogidas por el proveedor.
18	CONDICIONES PARTICULARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR 1. El proveedor para poder catalogarse deberá presentar copia de los permisos vigentes (Permiso de uso de suelo y de funcionamiento o sus equivalentes) otorgado por el ente rector. 2. Aplicar normas y procedimientos sobre el "Manejo de desechos" de acuerdo a la normatividad vigente (relacionado con el manejo ambiental adecuado de aceites usados y filtros). 3. El proveedor, se obliga a proveer de mano de obra calificada y asignar al personal especializado, con la suficiente experiencia y responsabilidad técnica, para la realización del servicio. 4. Los sueldos y salarios que pague el proveedor a sus trabajadores se fijarán libremente, pero en ningún caso serán inferiores a los mínimos legales vigentes en el país. 5. El proveedor catalogado deberá pagar los sueldos, salarios y remuneraciones a su personal, sin otros descuentos que aquellos autorizados por la ley, y en total conformidad con las leyes vigentes. Los contratos de trabajo deberán ceñirse estrictamente a las leyes laborales del Ecuador. 6. Serán también de cuenta del proveedor y a su costo, todas las obligaciones a las que está sujeto según las leyes, normas y reglamentos relativos a la seguridad social. 7. El proveedor catalogado se comprometerá a no contratar a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución contractual; y que, en caso de que las autoridades del ramo determinaren o descubrieren tal práctica, se someterá y aceptará las sanciones que de aquella puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada de la catalogación, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes. 8. El proveedor debe asegurar una correcta y legal ejecución del objeto del contrato de acuerdo a los términos establecidos en el convenio marco y orden de compra. 9. El proveedor garantizará que el personal a su cargo disponga y utilice el equipo de seguridad requerido en cada una de las tareas, en cumplimiento a las normas establecidas por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social. 10. El proveedor catalogado será responsable del cuidado y custodia del vehículo durante la ejecución del mantenimiento hasta la entrega del mismo (al conductor autorizado por la entidad contratante). 11. El proveedor deberá cubrir con los gastos que se efectúen para su reparación o restitución por los daños, pérdidas o destrucciones causados por el personal, debidamente comprobado por la entidad contratante generadora de la orden de compra. 12. En el caso de ser necesario, al momento de entregar el vehículo, el proveedor tendrá que demostrar o entregar los materiales que fueron reemplazados. 13. El proveedor deberá entregar toda la documentación mensual necesaria para que la entidad proceda con el pago respectivo. 14. El proveedor se obliga a proveer del número mínimo de maquinarias, insumos y equipos que constan en la ficha técnica. 15. El personal deberá laborar con la credencial de identificación, que debe estar ubicada en un lugar visible de su vestimenta. 16. El administrador conjuntamente con el proveedor definirán el cronograma de actividades mensuales de ejecución del servicio para los vehículos de la entidad contratante; sin que afecte el rendimiento máximo por persona establecido en la presente ficha. 17. Una vez realizadas las actividades de mantenimiento preventivo de cada vehículo, el proveedor deberá entregar un informe en el que se detallen las actividades realizadas y adicionalmente detallará las actividades que se deben realizar en el próximo mantenimiento. 18. La presente ficha no será obligatoria para vehículos que cumplan con el principio de vigencia tecnológica.

		19. Aceptar que el SERCOP directamente o a través de terceros, verifique el cumplimiento de las especificaciones técnicas y la calidad de los bienes, en cualquier momento del procedimiento de selección que ha convocado o de la ejecución del Convenio Marco o Acuerdo de Compromiso, mediante la constatación in situ del proceso que se lleve a cabo para prestación del servicio.																										
ATRIBUTOS CONSTANTES																												
19	APLICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES	<table> <tr> <th>No</th><th>INFRACCIONES</th><th>MULTAS O SANCIONES</th></tr> <tr> <td>1</td><td>El personal no cuenta con el uniforme, equipo de protección para la prestación del servicio, o la credencial respectiva</td><td>Llamado de atención por escrito hasta por dos veces.</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Trato grosero o soez, por parte del personal al cliente.</td><td>Llamado de atención por escrito Al tercer llamado de atención multa diaria del 1 x 1000 del monto total de la orden de compra.</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Prestación del servicio bajo los efectos de bebidas alcohólicas o sustancias sujetas a fiscalización</td><td>Separación temporal del mecánico o ayudante, para lo cual tendrá que presentar un reemplazo inmediato. Multa diaria del 1 x 1000 del monto total de la orden de compra por cada reincidencia.</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Incumplimiento de los horarios establecidos para la prestación del servicio</td><td rowspan="2">Multa diaria del 5 x 1000 del valor de la orden de compra.</td></tr> <tr> <td>5</td><td>Incumplimiento injustificado de la ejecución del servicio acorde al cronograma</td></tr> <tr> <td>6</td><td>El proveedor no cuenta con la maquinaria, equipo o herramienta suficiente para ejecutar las actividades del servicio</td><td>Prohibición temporal de ejecución del servicio por un tiempo que no podrá exceder de 1 día. De continuar la infracción se impondrá una multa del 3% del monto de la orden de compra.</td></tr> <tr> <td>7</td><td>Utilizar insumos de mala calidad o de características diferentes a las determinadas en la presente ficha</td><td>Multa del 3 % del monto total de la orden de compra</td></tr> <tr> <td>8</td><td>Reincidencia en los casos de los numerales 6 y 7</td><td>La entidad contratante solicitará al SERCOP que se declare al proveedor como contratista incumplido.</td></tr> </table>	No	INFRACCIONES	MULTAS O SANCIONES	1	El personal no cuenta con el uniforme, equipo de protección para la prestación del servicio, o la credencial respectiva	Llamado de atención por escrito hasta por dos veces.	2	Trato grosero o soez, por parte del personal al cliente.	Llamado de atención por escrito Al tercer llamado de atención multa diaria del 1 x 1000 del monto total de la orden de compra.	3	Prestación del servicio bajo los efectos de bebidas alcohólicas o sustancias sujetas a fiscalización	Separación temporal del mecánico o ayudante, para lo cual tendrá que presentar un reemplazo inmediato. Multa diaria del 1 x 1000 del monto total de la orden de compra por cada reincidencia.	4	Incumplimiento de los horarios establecidos para la prestación del servicio	Multa diaria del 5 x 1000 del valor de la orden de compra.	5	Incumplimiento injustificado de la ejecución del servicio acorde al cronograma	6	El proveedor no cuenta con la maquinaria, equipo o herramienta suficiente para ejecutar las actividades del servicio	Prohibición temporal de ejecución del servicio por un tiempo que no podrá exceder de 1 día. De continuar la infracción se impondrá una multa del 3% del monto de la orden de compra.	7	Utilizar insumos de mala calidad o de características diferentes a las determinadas en la presente ficha	Multa del 3 % del monto total de la orden de compra	8	Reincidencia en los casos de los numerales 6 y 7	La entidad contratante solicitará al SERCOP que se declare al proveedor como contratista incumplido.
No	INFRACCIONES	MULTAS O SANCIONES																										
1	El personal no cuenta con el uniforme, equipo de protección para la prestación del servicio, o la credencial respectiva	Llamado de atención por escrito hasta por dos veces.																										
2	Trato grosero o soez, por parte del personal al cliente.	Llamado de atención por escrito Al tercer llamado de atención multa diaria del 1 x 1000 del monto total de la orden de compra.																										
3	Prestación del servicio bajo los efectos de bebidas alcohólicas o sustancias sujetas a fiscalización	Separación temporal del mecánico o ayudante, para lo cual tendrá que presentar un reemplazo inmediato. Multa diaria del 1 x 1000 del monto total de la orden de compra por cada reincidencia.																										
4	Incumplimiento de los horarios establecidos para la prestación del servicio	Multa diaria del 5 x 1000 del valor de la orden de compra.																										
5	Incumplimiento injustificado de la ejecución del servicio acorde al cronograma																											
6	El proveedor no cuenta con la maquinaria, equipo o herramienta suficiente para ejecutar las actividades del servicio	Prohibición temporal de ejecución del servicio por un tiempo que no podrá exceder de 1 día. De continuar la infracción se impondrá una multa del 3% del monto de la orden de compra.																										
7	Utilizar insumos de mala calidad o de características diferentes a las determinadas en la presente ficha	Multa del 3 % del monto total de la orden de compra																										
8	Reincidencia en los casos de los numerales 6 y 7	La entidad contratante solicitará al SERCOP que se declare al proveedor como contratista incumplido.																										