Señores
LATINO BI CONSULTING S A S
Atte. WILLIAM ERNESTO OTALORA PINZON
Nit. 830.101.111-4
Cc No. 79.528.232
TV 23 #94-33 OFC 802
Tel: 7559907

ASUNTO: Comunicación aceptación número <número de contrato marco> de 2021

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, 0455 de 2019, 1039 de 2016 y decreto 1198 de 202, le informamos que la oferta presentada por la empresa que usted representa ha sido aceptada expresa e incondicionalmente por **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, por haber cumplido con todos los requisitos establecidos en la invitación pública y su expresa aceptación de los términos y condiciones de la misma, para ejecutar el objeto: "Suscripción de los servicios de soporte, mantenimiento y actualización de Licencias del Software Especializado MicroStrategy."

EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, cancelará al **CONTRATISTA** el valor del presente contrato, esto es la suma de SESENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MLV ($68.334.853) Incluido IVA, Se realizará un pago único con la firma del contrato, suscripción del acta de inicio y presentación de la factura y recibo a satisfacción por parte del supervisor asignado a través de transferencia electrónica a la cuenta de <ahorros o corriente> No. <número de cuenta>, <nombre del banco> reportada por EL CONTRATISTA al diligenciar el formato de inscripción de proveedores y contratistas, previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizada, con todos los soportes que aseguren que los productos fueron recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato.

En caso de cambio del número de la cuenta bancaria **EL CONTRATISTA** informará de tal situación al **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** con quince (15) días hábiles antes del pago programado, aportando una solicitud formal en la que justifique las razones del cambio de cuenta y un certificado original expedido por la entidad bancaria.

La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la realizará **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Subsecretaría de Tesorería y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

El CONTRATISTA se obliga para con **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** a prestar los servicios requeridos cumpliendo con todas las especificaciones técnicas que se relacionan en la

propuesta presentada y aceptada por **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** las cuales hacen parte integrante del contrato, las cuales incluyen entre otras las siguientes:

1. Cumplir con las especificaciones técnicas.

2. Garantizar la disponibilidad del software durante la vigencia del contrato.

3. Realizar todas las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato para su entrega a satisfacción, así como de todas las demás inherentes al contrato y que sean solicitadas por el Supervisor del mismo.

4. Cumplir con el objeto contractual dentro del plazo establecido para la ejecución del mismo.

5. Atender todos los requerimientos técnicos y administrativos que le haga EL CONTRATANTE o el supervisor y que estén relacionados con la ejecución del objeto contractual.

6. Mantener vigentes las garantías otorgadas cuando a ello haya lugar.

7. Atender todas las consultas que la contratante o el supervisor hagan sobre el trabajo y su marcha.

8. En el marco de la política de Gobierno Digital y de Transformación Digital de MINTIC, mediante el contrato que se suscriba el operador debe garantizar que los derechos patrimoniales de todos los desarrollos que se generen dentro del contrato quedaran a nombre del Municipio de Medellín.

9. De acuerdo a la emergencia sanitaria decretada por el ministerio de salud mediante la resolución 385 del 12 de marzo de 2020 y a la comunicación emitida el 18 de marzo de 2020 por la OIT en la cual insta a los estados a adoptar medidas para la protección de los trabajadores y la reactivación del empleo, el contratista seleccionado deberá contar con el protocolo de bioseguridad registrado y aprobado por la ARL del contratista, el cual deberá ser presentado previo a la suscripción del acta inicio y será verificado por el supervisor del contrato. Dicho protocolo de bioseguridad deberá cumplir con los parámetros establecidos en la resolución 666 del 24 de abril de 2020. 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.

   Adicionalmente el contratista y sus trabajadores deberán estar inscritos y

autorizados en la plataforma "Medellín me cuida".

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

El contratista debe Cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo.

Esta obligación será verificada por los supervisores o interventores según aplique, con los siguientes documentos:

a. La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme a los resultados de la autoevaluación que aporte el contratista, éste asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso.

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

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

d. El Contratista deberá presentar el Certificado expedido por la ARL vigente, donde se acredite el cumplimiento de los lineamientos definidos en la resolución 312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015, en estado de implementación el Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el trabajo con un porcentaje igual o superior al 90%.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

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

2. Designar el supervisor, quien deberá velar por el estricto cumplimiento del objeto contratado y ejercerá funciones de vigilancia técnica, administrativa, operativa, financiera y legal en relación con la ejecución del contrato.

3. Suministrar por intermedio del Supervisor que se designe, la información que se

requiera para el desarrollo del respectivo objeto contractual.

4. Realizar los pagos al contratista por los bienes y servicios recibidos a entera satisfacción, conforme a lo estipulado en el contrato y en los estudios y documentos que hacen parte integral del mismo, previa autorización por la supervisión de acuerdo con lo señalado en la FORMA DE PAGO.

5. Apoyar el desarrollo de las actividades que se requieran, en pro del desarrollo del contrato. Garantizar los recursos para la ejecución del contrato.

6. Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en los lineamientos definidos en la resolución 0312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015.

7. Verificar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad registrado y aprobado por la ARL del contratista. Así mismo, vigilar que, durante toda la ejecución del contrato, el contratista aplique las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores y de toda la cadena de producción, transporte y distribución.

DURACIÓN: La duración del presente contrato será de UN (1) AÑO, sin superar la vigencia 2021, contados a partir de la firma del Acta de Inicio que será suscrita por **EL CONTRATISTA** y el supervisor designado para tal fin, previa aprobación de la garantía única por parte de los abogados de Suministros y Servicios.

Para la ejecución del objeto contractual se debe contar con la suscripción del acta de inicio.

El interventor designado para el presente contrato es Orozco Urueta Carlos Rodrigo, localizable en el correo carlos.orozco@medellin.gov.co

GARANTÍAS. EL CONTRATISTA prestará garantía que avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato, aceptadas por **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, la cual cubrirá:

AMPARO	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	DUR. ADIC	PERIDO
0005	Cumplimiento	10%	6	MESES
0002	Calidad del servicio	10%	6	MESES

AUDITORIA INTERNA ENTIDADES PRIVADAS: En ejercicio de la función de auditoría interna, la Secretaría de Evaluación y Control mediante comunicación suscrita por el Secretario de Despacho o los Subsecretarios, podrá requerir al contratista o subcontratistas toda la información relacionada con los aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales del contrato, pudiendo ser necesario inspeccionar los documentos, lugares o sedes donde se ejecute la prestación, según las técnicas de auditorías aplicadas. Los informes de auditoría interna son de uso reservado de la Secretaría de Evaluación y Control, el

ordenador del gasto y el señor alcalde, lo anterior con fundamento en el Decreto 1690 del 21 de octubre de 2015, por medio del cual se modifica el Estatuto de la Actividad de Auditoría Interna del Municipio de Medellín.

PARÁGRAFO: El no acatamiento por parte del contratista o subcontratista a atender los requerimientos de la auditoría interna, será objeto de multa y demás sanciones aplicables por mora en la entrega de información.

IMPUTACIÓN DE GASTOS. Los gastos que demande la legalización del presente contrato correrán a cargo de **EL CONTRATISTA**, y los que implique para **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** el cumplimiento del mismo, se harán con cargo a las siguientes imputaciones presupuestales:

CDP	VALOR INCLUIDO IVA	NRO. RP
4000105637	$ <valor en números>	<número RP >
4000105688	$ <valor en números>	<número RP >
4000105700	$ <valor en números>	<número RP >

Hace parte integral de esta aceptación la invitación pública número 9014262.

La presente aceptación de oferta se suscribe de forma electrónica por parte de la secretaria KAREN BIBIANA DELGADO MANJARRÉS en virtud de la delegación de competencia contractual y se aprueba además de forma electrónica por parte del ordenador del gasto.

Elaboró:	**Revisó:**	**Aprobó:**
Jesica Paola Puerta Ospina Contratista Jurídico Subsecretaría de selección y Gestión de proveedores.	Daniela Cardona Duque Líder de Programa Subsecretaría de selección y Gestión de proveedores.	Leidy Jiménez Echavarría. Subsecretaria Subsecretaría de selección y Gestión de proveedores.