Medellín, octubre 13 de 2021

Señores
CORPORACIÓN FORMAMOS
Atte. MAURICIO ARBELAEZ ZULUAGA
Nit. 900.225.279-9
Cc No. 70.118.873
Carrera 78 No. 45-20
Tel: 3046573735

ASUNTO: Comunicación aceptación número 4600091856 de 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, 0455 de 2019, 1039 de 2016 y decreto 1198 de 2020, 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: **PP - Servicio de capacitación en Informática fortaleciendo el envejecimiento activo de las Personas Mayores."**

EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, cancelará al **CONTRATISTA** el valor del contrato, esto es la suma de OCHENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ML ($85.270.675), INCLUIDO IVA, mediante pagos parciales, a través de transferencia electrónica a la cuenta 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. Legalizar el contrato, en un término no mayor de tres (3) días hábiles.
2. Suscribir el ACTA DE INICIO.
3. Presentar informe de actividades, en el cual deberá registrar el avance de la ejecución de las actividades del contrato.
4. El contenido técnico del informe dará cuenta del avance en la capacitación desde cada una de las disciplinas que intervienen en los diferentes procesos, reportando los logros obtenidos.
5. Deberá presentar el soporte de pago de los aportes del personal por él contratado al Sistema de Seguridad Social incluidos los parafiscales, (riesgos profesionales, salud, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje).
6. Hará uso de los formatos y procedimientos que hacen parte del Sistema Integral de Gestión de Calidad (SIG).
7. Dará respuesta de manera oportuna a los requerimientos o hallazgos de la supervisión.
8. Reportará de manera inmediata y oportuna al supervisor, cuando por cualquier causa se requieran, modificaciones a la propuesta técnica y/o al presupuesto aprobado por la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, mediante oficio motivado y firmado por el representante legal. Estas modificaciones no podrán ejecutarse hasta no obtener respuesta del ordenador del gasto, aprobando esta solicitud.
9. El contratista deberá asistir a las reuniones convocadas por la secretaria de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos.
10. Cuando se termine la ejecución del contrato, el contratista deberá entregar un informe final con todos los soportes debidamente archivados según la normatividad (codificado, foliado, depurado y marcado).
11. La papelería utilizada en el desarrollo del Contrato deberá tener el logo de la Alcaldía de Medellín, según el diseño preestablecido por la administración. En todos los documentos e información emitida siempre se darán los créditos al Municipio de Medellín, Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos.
12. Cuando la Alcaldía de Medellín lo requiera el contratista deberá facilitar toda la información requerida.
13. En todo caso el contratista se compromete a mantener la imagen corporativa de la Alcaldía de Medellín en cada uno de los logos utilizados durante la ejecución del contrato.
14. La Alcaldía de Medellín se reserva los derechos del diseño e imagen corporativa.

15. Cumplir con el objeto y cada una de las actividades descritas para el desarrollo del mismo, con diligencia, eficacia y responsabilidad, de conformidad con las condiciones técnicas requeridas.
16. Liquidar, conforme las normas establecidas, el contrato dentro de los términos, conjuntamente con el contratante.
17. Realizar una reunión de inducción en la primera semana con TODAS las personas que se vinculen con ocasión y por causa de la celebración del contrato que se suscriba entre las partes, con el objetivo de llevar a cabo la socialización de las especificaciones técnicas así como la presentación de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, haciendo énfasis en la responsabilidad con el municipio y el manejo ético de la población beneficiaria; esta inducción debe darse igualmente durante la ejecución del contrato a las nuevas personas que ingresen al proyecto para llevar a cabo la ejecución del objeto contractual.
18. El contratista debe cumplir las disposiciones contempladas en el decreto 1072 de 2015, capitulo 6 y la resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el trabajo. Obligación que será verificada por los supervisores con los siguientes documentos: La autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso.
19. Conforme al resultado de la autoevaluación que aporte el contratista, este 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. Plan de trabajo del SGSST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.
20. 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.
21. El proponente 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. Delegar la supervisión en un funcionario del Equipo de Personas Mayores de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, quien velará por la correcta ejecución del contrato, manteniendo una comunicación permanente con el contratista.
2. Una vez firmado el contrato, se realizará una jornada de inducción, encuadre,

suministro de información y entrega de recomendaciones para la adecuada ejecución del contrato.

3. Suscribir ACTA DE INICIO.
4. Aplicar la Encuesta de Satisfacción al 5% de los beneficiarios y realizar su consecuente tabulación y elaboración de informes.
5. Tramitar y realizar los pagos a que haya lugar en el presente Contrato acorde con los procedimientos establecidos por el Municipio de Medellín, previa verificación y emisión de certificación de entrega a satisfacción de productos acordados y según lo estipulado en la forma de pago.
6. Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015.
7. Verificar el cumplimiento de cada uno de los requerimientos señalados en las presentes especificaciones técnicas.
8. Efectuar por escrito y de manera oportuna requerimientos al contratista ante incumplimientos a lo estipulado en las especificaciones técnicas, para el establecimiento de los correctivos necesarios.
9. Verificar el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social y los aportes parafiscales.
10. Realizar Seguimiento y Control a la ejecución del contrato.
11. La Alcaldía de Medellín se reserva los derechos de diseño e imagen corporativa.
12. Liquidar conjuntamente con el contratista, el contrato dentro del término de la ley.

DURACIÓN: La duración del contrato será de setenta y cinco (75) días, sin superar la presente vigencia, 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 supervisor designado para el contrato es Alexandra María Martinez Chaverra, localizable en el correo alexandra.martinez@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.	PERIODO
0005	CUMPLIMIENTO	10,00	6	MESES
0002	CALIDAD DEL SERVICIO	10,00	6	MESES
0008	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	10,00	3	AÑOS

REPOSICIÓN, RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA. EL **CONTRATISTA** está obligado a reponer o restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido o agotado por razón de las reclamaciones efectuadas. En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso.

CADUCIDAD. El Municipio de Medellín podrá declarar la caducidad administrativa del contrato mediante acto administrativo motivado, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con lo contemplado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

PAGO DE APORTES. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, requisito indispensable para el pago de cada una de sus facturas.

REPERCUSIONES LABORALES. EL CONTRATISTA se obliga a título de contratista independiente, EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo**.**

INDEMNIDAD: Será obligación del **CONTRATISTA** mantener libre al **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

CLÁUSULAS EXCEPCIONALES. El contrato podrá ser terminado, modificado e interpretado unilateralmente por el Municipio de Medellín con sujeción a lo previsto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

LIQUIDACIÓN: La liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a

la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidarlo en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 de la Ley 1437 de 2011, C.P.A.C. A.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el numeral v) del literal j), numeral 2 del artículo 164 de la Ley 1437 de 2011, C.P.A.C.A.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

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.
Enlace Astrea: https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/index.html, ubicación de la norma citada.

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 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
4000106282	$ 85.270.675	4700054079

Hace parte integral de esta aceptación la invitación pública número 0009014321 DE 2021

La presente aceptación de oferta se suscribe de forma electrónica por parte de la Secretaria de Suministros y Servicios, KAREN BIBIANA DELGADO MANJARRES en virtud de la delegación de competencia contractual y se aprueba además de forma electrónica por parte del ordenador del gasto.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Ana María Duarte Villa Profesional Universitaria - Abogada	Edinson Murillo Mosquera Revisor Jurídico	Leidy Jiménez Echavarría Subsecretaria Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores.