Medellín, 12 de mayo de 2022

Señores
PROYECTOS FIK S.A.S.
Angélica María Bonilla Diaz
Representante Legal
NIT. 901.152.059-4
C.C. No. 1.082.843.803
Carrera 43A # 1- 85. Tel: 3044506930
Correo electrónico: contable@proyectosfik.com

ASUNTO: Comunicación aceptación número **4600094286** de 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y los Decretos Municipales 1198 de 2020, 834 y 835 de 2021, 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 *"**Prestación de servicios de operación técnica y logística para la realización de mercados artesanales y sus actividades complementarias**."*.

EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, cancelará al **CONTRATISTA** el valor del presente contrato, esto es la suma de **SESENTA Y SIETE MILLONES CIENTO VEINTE MIL VEINTIOCHO PESOS M/C ($67.120.028.oo)**, **INCLUIDO IVA**, mediante 4 pagos del 25%, contra entrega de los servicios efectivamente prestados, sujetos al cumplimiento de las especificaciones técnicas del Contrato y/o entrega de productos contractuales, previa presentación del informe técnico y financiero, la factura debidamente legalizada y de la constancia de recibo a satisfacción por parte de la supervisión del contrato, a través de transferencia electrónica a la cuenta de ahorros No. 69388807415 de Bancolombia, reportada por **EL CONTRATISTA** a la Entidad 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 servicios 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 los estudios previos, en la invitación y anexos y en la propuesta presentada, aceptada por **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, los cuales hacen parte integral del contrato e incluyen entre otras las siguientes:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Las especificaciones técnicas del presente proceso son las que se señalan en los estudios previos (33635), en la propuesta presentada, en la invitación y demás documentos anexos que hacen parte integral del presente contrato.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con todas las especificaciones técnicas, condiciones de entrega definidas por el supervisor, efectuar los pagos requeridos, trámites administrativos, técnicos, financieros, legales y operativos definidos en los estudios previos, la invitación, sus anexos y aceptación de la oferta.
2. Informar al Supervisor del contrato todos aquellos aspectos técnicos y operativos relacionados con el desarrollo del contrato.
3. Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el contrato, incluyendo sus anexos.
4. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con los estudios previos, invitación, especificaciones técnicas y la oferta presentada a la entidad contratante.
5. Designar una persona encargada de ser el enlace entre la supervisión del contrato y el contratista para coordinar los requerimientos, entregas y ejecución de todos los componentes de manera que el contrato se realice en forma técnica y eficiente. Este personal no implica costos adicionales para el contrato, sino que deberá corresponder a personal propio del contratista para facilitar la comunicación entre las partes.
6. Realizar todos los pagos de honorarios, salarios, seguridad social, parafiscales, que correspondan de acuerdo con el personal que disponga para la ejecución del contrato, las cuantías por la ley y oportunamente. En ninguna circunstancia el personal o contratistas que presten sus servicios para el contratista, tendrán vinculación alguna con el Municipio de Medellín o con cualquiera de sus dependencias. Cualquier reclamación que por cualquier motivo surja contra el contratista, será exclusivamente contra este; en consecuencia, el Municipio no será llamado a responder por ninguna de las obligaciones adquiridas por el Contratista.

7. Atender las recomendaciones del supervisor del contrato, facilitando la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
8. Responder por el proceso de seguimiento y control de calidad de todos los procedimientos durante la ejecución del contrato.
9. Abstenerse de hacer uso, en ninguna circunstancia de las bases de datos o cualquier otro tipo de información que contengan datos sensibles, a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, salvo cumplimiento de las excepciones señaladas en el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.
10. Entregar informe mensual de la prestación del servicio a la supervisión, con la información de cada una de las actividades, especificando, día, hora, nombre e identificación de la actividad.
11. Presentar informe final sobre actividades realizadas, entregando los respectivos soportes físicos y digitales debidamente identificados.
12. Tramitar los permisos y autorizaciones de las autoridades a que haya lugar en forma oportuna para efectos de garantizar el cumplimiento del objeto del contrato.
13. Reportar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el contratante o por el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
14. Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la ley.
15. Realizar dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, así como de sus modificaciones, adiciones o prórrogas y asumir los costos de éstas.
16. Estar disponible para atender los requerimientos que sobre el objeto contractual determine el contratante dentro del plazo de ejecución del contrato.
17. Colaborar con el ejercicio de la función de Auditoría Interna de la Secretaría de Evaluación y Control, la cual mediante comunicación suscrita por el Secretario de Despacho o los Subsecretarios, podrá requerir del contratista toda la información relacionada con los aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales del contrato, pudiendo de ser necesario, inspeccionar los documentos, lugares o sedes donde se ejecute la prestación, según las técnicas de auditoría 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. La reticencia del contratista a atender los requerimientos de la Auditoría Interna será motivo para hacerlos sujetos de Multa por mora en la entrega de información.
18. 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.
19. 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 la supervisión designada por el municipio, con los siguientes documentos:

1. 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.
2. Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.
3. 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.

20. 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. Dicho protocolo de bioseguridad deberá cumplir con los parámetros establecidos en la resolución 777 del 2 de junio de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social.
21. 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.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Durante la ejecución del contrato, el Municipio de Medellín, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Efectuar el pago al contratista por los productos entregados y actividades realizadas a entera satisfacción, de acuerdo con lo acordado en el contrato, previo recibo a satisfacción y autorización por la Supervisión.
2. Realizar la supervisión técnica, financiera, administrativa, jurídica y contable del contrato a través del funcionario designado desde la Secretaría de Cultura Ciudadana.
3. Entregar al contratista toda la información pertinente, relevante y necesaria que el MUNICIPIO posea y que sea de importancia para el desarrollo del contrato.
4. Dar respuesta oportuna a las comunicaciones remitidas por el contratista, como también a las solicitudes de adición, ampliación y/o suspensión y reinicio del contrato con la

respectiva justificación.

5. Llamar en Garantía al contratista, y a las compañías aseguradoras cuando sea demandado, con ocasión de los hechos o causas relacionadas con la ejecución del contrato.
6. Efectuar el acompañamiento necesario en la elaboración y suministro de los soportes administrativos, legales y operativos que requieran para el cumplimiento del objeto del contrato.
7. Brindar apoyo en los trámites que se deben realizar ante las diferentes Secretarías del Municipio.
8. Revisar y aprobar oportunamente las actas de pago.
9. Verificar el cumplimiento del 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. Velar por el Cumplimiento de 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.
11. 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.
12. Verificar el cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas en el anexo.
13. Verificar la presentación del Certificado expedido por la ARL vigente, por parte del contratista, 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%, dentro del plazo indicado para la legalización del contrato.
14. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones relacionadas con el adecuado tratamiento de la información y de los datos sensibles de los cuales pudiere conocer con ocasión de este contrato, de acuerdo con lo señalado en los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012.
15. Las demás que correspondan de acuerdo con lo establecido en la invitación Pública y sus documentos anexos.

DURACIÓN: La duración del presente contrato será de cuatro (4) meses, sin superar la presente vigencia, contados a partir del inicio de ejecución por parte del supervisor a través de la plataforma del SECOP II, previo registro presupuestal y aprobación de la garantía única.

El supervisor designado para el presente contrato es NÉSTOR RAÚL RICAURTE CASTAÑEDA, localizable en el correo nestor.ricaurtec@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:

DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	DURACIÓN ADICIONAL	PERIODO
CUMPLIMIENTO	10 %	6	MESES
CALIDAD DEL SERVICIO	10 %	6	MESES
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5 %	3	AÑOS
RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL (EXPRESADA EN SMMLV)	200		

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.

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.

INDEMNIDAD: El CONTRATISTA mantendrá indemne al Municipio de Medellín contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución del contrato.

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.

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.

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.

Para este efecto, el Supervisor deberá verificar el cumplimiento de esta obligación y requerir oportunamente al contratista de ser necesario, para que proceda a la ampliación de la vigencia de la garantía, en cuyo caso, los gastos que se deriven de la ampliación de la vigencia de la garantía también deberá asumirlos **EL CONTRATISTA**.

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. La reticencia del **CONTRATISTA** a atender los requerimientos de la Auditoría Interna serán sujetos de multa por mora en la entrega de la información.

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.

MULTAS: En caso de mora o de incumplimiento parcial o total de las obligaciones, LA ENTIDAD podrá imponer al CONTRATISTA, multas sucesivas por la suma equivalente al 0.5% del valor del contrato, por cada día de mora o incumplimiento, sin que el valor total de las mismas supere la suma equivalente al DIEZ (10) % del valor total del contrato.

EL CONTRATISTA autoriza a LA ENTIDAD para descontar y tomar el valor de las multas, una vez en firme la decisión que las impone, de cualquier suma que se le adeude, sin perjuicio de que LA ENTIDAD las haga efectivas por jurisdicción coactiva o ante las autoridades judiciales.

El pago o la deducción de dichas multas no exoneran AL CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades que emanan del contrato. Para la aplicación de cualquier sanción contractual de las previstas en el contrato y en la ley, se adelantará previamente el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, previos los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato, de acuerdo con lo previsto en el Manual de Contratación y Supervisión adoptado por la Entidad.

Contractualmente, se pactan las siguientes causales de multa:

a. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes al perfeccionamiento del contrato dentro del plazo establecido para ello, y/o mora o incumplimiento injustificado en la entrega de los documentos necesarios para la ejecución del mismo.
b. Por mora o incumplimiento injustificado 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.
c. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar los trabajos, según el caso, en la fecha determinada.
d. Por cambios en las especificaciones, sin previa autorización del Municipio de Medellín, lo cual no exonera al Contratista de la obligación de cumplir con el objeto y alcance del objeto señalado en el contrato.
e. Por mora o incumplimiento sistemático y reiterado de los requisitos de seguridad industrial e higiene, o de las instrucciones del supervisor al respecto, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito.
f. Por cada día de retraso en la entrega de los productos señalados en el contrato.
g. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes. En este caso, el Municipio elaborará la liquidación de oficio.
h. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones o de las órdenes de la supervisión, que afecte el contrato.
i. Por el incumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, con base en los salarios presentados en la propuesta, se impondrán multas sucesivas hasta que cese el incumplimiento, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar y del informe ante el Ministerio de Protección Social.
j. Por incumplimiento de cualquiera de los requisitos enunciados en las Especificaciones Técnicas.
k. Por cada día calendario transcurrido a partir del tercer día hábil siguiente al momento en que se verifique la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista, sin que esta haya sido notificada a la Entidad.
l. Por incumplimiento de las demás obligaciones previstas en el contrato.

La administración municipal podrá efectuar AL CONTRATISTA las comunicaciones previstas en el proceso sancionatorio a través de cualquier medio idóneo que garantice la recepción por parte del CONTRATISTA. Para dichos efectos será válido el envío de correo electrónico con confirmación de recibo a la dirección electrónica indicada por el proponente en su propuesta. Podrá también emplearse el envío mediante correo certificado dirigido a la dirección que se indica en la propuesta o a la última que haya indicado EL CONTRATISTA a la administración municipal; o personalmente con constancia de recibo del representante legal, tratándose de persona jurídica, o de la respectiva persona natural.

CLÁUSULA PENAL: En caso de incumplimiento total o parcial por parte de EL CONTRATISTA de las obligaciones que por este contrato adquiera; LA ENTIDAD cobrará, a título de pena, una sanción pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato, suma que se tendrá como pago parcial de los perjuicios que reciba.

LA ENTIDAD podrá descontar de las sumas que adeude a EL CONTRATISTA el valor previsto en esta cláusula, cobrándose directamente o por vía arbitral.

PARÁGRAFO PRIMERO: El valor de la cláusula penal que se haga efectivo se considerará como pago parcial, pero no definitivo de los perjuicios ocasionados a LA ENTIDAD, pudiendo ésta reclamar, por la vía arbitral, los perjuicios que excedan del monto de la cláusula penal.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La aplicación de la cláusula penal podrá hacerse efectiva en los eventos aquí señalados, sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal por parte de EL CONTRATISTA.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, CESIÓN Y CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: En materia de inhabilidades e incompatibilidades, cesión del contrato y de cláusulas excepcionales al derecho común sobre terminación, interpretación y modificaciones unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y caducidad, son aspectos que se entienden inmersos en el presente contrato y se regirán por las previsiones en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y la normatividad vigente.

CADUCIDAD: El Municipio de Medellín podrá declarar la caducidad administrativa de este 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.

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 de este, se harán con cargo a las siguientes imputaciones presupuestales:

CDP	VALOR INCLUIDO IVA	NRO. RP
4000109033	$ 67.120.028	4700054412

DOCUMENTOS DE LA ACEPTACIÓN: Para todos los efectos legales se entienden incorporados a la presente comunicación de aceptación: a) Certificado de Disponibilidad Presupuestal, b) Propuesta presentada por el Contratista, c) Estudios Previos, d) Anexo de especificaciones técnicas, e) Todos los demás documentos precontractuales, contractuales y los que se suscriban durante la ejecución del contrato y que se encuentran publicados en la plataforma transaccional del SECOP II, relacionados con la invitación pública.

Hace parte integral de esta aceptación la invitación pública número 0009014532 de 2022.

La presente aceptación de oferta se suscribe de forma electrónica por parte de la Secretaría de Suministros y Servicios, en virtud de la delegación de competencia contractual y se aprueba además de forma electrónica por parte de la Secretaría de Cultura Ciudadana.

Elaboró: Dahiana Rios Taba Abogada Contratista Subsecretaria de Selección y Gestión de proveedores	Revisó: Miguel Acosta Revisor Jurídico Subsecretaria de Selección y Gestión de proveedores	Aprobó: Leidy Jiménez Echavarría Subsecretaria de Selección y Gestión de proveedores