Señores
**SIMELC ELECTROMECANICA SAS**
NIT. 900006268-9
Atte. FABIO VARGAS SANDOVAL
C.C. No.79.602181
Dirección: calle 25A N° 35-22 Barrio el Recuerdo Bogotá
Teléfono 1: 5722472
Teléfono 2: 3125231139

**ASUNTO:** Comunicación aceptación número **4600095805** de 2022

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, el Decreto Municipal 834 de 2021 y el decreto 835 de 2021, le informamos que la oferta presentada por la empresa que usted representa ha sido aceptada expresa e incondicionalmente por **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLIN**, 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**: Adecuación de espacios físicos para la estructuración de las estrategias de los Centros del Valle del Software.**

**EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLÍN,** cancelará al **CONTRATISTA** el valor del presente contrato, esto es la suma de SETENTA Y TRES MILLONES, DOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL TRECIENTOS PESOS **($73.268.300)** IVA incluido, mediante pagos parciales, a través de transferencia electrónica a la cuenta corriente No. **21925808395**, del Banco **BANCOLOMBIA** 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 **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION 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 DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION 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 DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA,**

**TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLÍN** a prestar los servicios requeridos cumpliendo con todas las especificaciones técnicas que se relacionan en la propuesta presentada y aceptada por **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLÍN** las cuales hacen parte integrante del contrato, las cuales incluyen entre otras las siguientes:

1. Cumplir con el objeto, alcance, especificaciones Técnicas, esenciales y obligaciones contractuales, en las condiciones de oportunidad y calidad pactadas.

2. Entregar y garantizar la calidad de los bienes contratados de acuerdo con las características técnicas definidas.

3. Suministrar los bienes contratados incluyendo todos los elementos necesarios para su utilización y adecuado funcionamiento, así como su efectiva utilidad en relación con las características físicas del lugar donde se ubiquen (medidas, tamaños, tipos, etc.).

4. Brindar la capacitación Necesaria para el manejo y funcionamiento de los equipos a que haya lugar. Adicionalmente, el contratista deberá suministrar los respectivos manuales de los equipos entregados

5. Realizar los ensayos y pruebas de funcionamiento y operación necesarios que aseguren la entrega de los bienes en correcto estado.

6. Realizar todas las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato, así como para la entrega a satisfacción y las demás inherentes al contrato que sean solicitadas por el supervisor del mismo.

7. Realizar la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución que le correspondan y asumir los costos de éstas.

8. Aportar las pólizas y garantías legales y suplementarias a que haya lugar tanto para los bienes contratados, así como las que se soliciten en el marco del contrato, con las coberturas y montos requeridos.

9. 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

10. Reparar prontamente, y por su cuenta, cualquier daño o perjuicio que ocasione en la entrega y puesta en funcionamiento de los bienes contratados.

11. Certificar que cuenta con el recurso humano requerido para la ejecución del contrato, según lo establecido en las especificaciones técnicas.

12. Disponer de toda la logística para el desarrollo de las diferentes actividades del contrato con personal debidamente identificado.

13. Deberá por su cuenta y riesgo retirar todos los materiales, sobrantes y residuos resultantes de las actividades, realizando la gestión de retiro y disposición final adecuada a los residuos de escombros y/o especiales, provenientes de las actividades realizadas.

14. Mantener indemne al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín frente a cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de las obligaciones contractuales o que esté relacionado con el objeto del contrato.

15. Facilitar la labor de supervisión, dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.

16. Informar oportunamente al Supervisor que el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín designe, los inconvenientes e incumplimientos que se lleguen a presentar en el desarrollo del Contrato, lo anterior debe realizarse por escrito.

17. No obstaculizar y/o detener sin justa causa la ejecución del contrato.

18. Elaborar, suscribir y presentar ante la Entidad Estatal contratante, los informes de ejecución y las respectivas certificados de pago. Estos certificados de pago deben estar aprobados por el Supervisor del Contrato.

19. Realizar todos los pagos de honorarios, salarios, seguridad social integral, parafiscales e indemnizaciones que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente.

20. En ninguna circunstancia el personal o los contratistas que presten sus servicios para el contratista, tendrán vinculación alguna con el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín o con cualquiera de sus dependencias. Cualquier reclamación que por cualquier motivo surja contra el contratista, será exclusivamente contra éste; en consecuencia, el Distrito Especial de Medellín no será llamado a responder por ninguna de las obligaciones adquiridas por el contratista.

21. Consolidar el registro escrito, magnético y fotográfico relacionado de todas las actividades del desarrollo del contrato, y suministrarlo al Distrito Especial de Ciencia

Tecnología e Innovación de Medellín, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos para la presentación de evidencias y documentos soporte.

22. En el momento de la realización de los trabajos, el contratista debe garantizar que él o su personal cuenten con las herramientas adecuadas y las debidas precauciones de seguridad industrial, tanto para su propia protección, como para la de los servidores y visitantes que se encuentren cercanos al área de trabajo. Igualmente deberá aportar de manera oportuna y suficiente todos los materiales necesarios para la ejecución del contrato; que en consecuencia se obtengan una excelente calidad y garantía en los trabajos realizados.

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:

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 Distrito Especial de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.

4. 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.

**OBLIGACIONES DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLIN**

1. Cancelar al contratista el valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago establecida.

2. Asignar Supervisor para vigilar el desarrollo y ejecución del contrato.

3. Suministrar la información que requiera el contratista en ocasión a la ejecución del contrato.

4. Apoyo y acompañamiento durante la ejecución del contrato.

5. Realizar la inducción al contratista para el correcto inicio y ejecución del proceso, respecto de las generalidades y obligaciones contractuales.

6. El Distrito especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín a través del supervisor designado, realizará el acompañamiento, y orientación al contratista de los formatos requeridos por el Distrito especial de Medellín.

7. Verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

8. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contratado a través del supervisor designado quien ejercerá funciones de vigilancia técnica, administrativa, operativa, financiera y legal en relación con la ejecución del contrato.

9. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista que debe cumplir según 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.

10. 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.

11. Firmar los documentos necesarios para el perfeccionamiento e inicio de ejecución del contrato, así como el acta de terminación y liquidación del Contrato a que haya lugar.

12. Cumplir con todas las obligaciones que se deriven del contrato.

**DURACIÓN**: La duración del presente contrato será de DOS meses (2) sin superar la presente vigencia 2022, 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 por parte de los abogados de la Secretaría de Suministros y Servicios.

El Supervisor designado para el presente contrato es José María Pérez Lora, localizable en el correo jose.perez@medellin.gov.co.

**GARANTÍAS. EL CONTRATISTA** prestará garantía que avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato, aceptadas por **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLÍN**, la cual cubrirá:

| DESCRIPCION | PORCENTAJE | DURACION ADICIONAL | PERIODO |
|---|---|---|---|
| Calidad del servicio | 10,00 | 6 | MESES |
| Cumplimiento | 10,00 | 6 | MESES |
| Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales | 5,00 | 3 | AÑOS |
| Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrado | 10,00 | 12 | MESES |

**AUDITORÍA. AUDITORIA INTERNA ENTIDADES PUBLICAS:** 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 modificó el Estatuto de la Actividad de Auditoría Interna del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín.

**PARAGRAFO:** El no acatamiento por parte contratista o subcontratista a atender los requerimientos de la auditoría interna, será objeto de falta disciplinaria por incumplimiento al deber establecido en el numeral 32 del artículo 38 y 54 de la Ley 1952 de 2019.

**AUDITORIA INTERNA:** 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 Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín.
Enlace Astrea: https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/index.html, ubicación de la norma citada.

**PARAGRAFO:** 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.

**MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES:** El presente 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.

**CADUCIDAD:** El Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación 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 DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLÍN** el cumplimiento del mismo, se harán con cargo a las siguientes imputaciones presupuestales:

| CDP | VALOR INCLUIDO IVA | NRO. RP |
|---|---|---|
| **4000110800** | **$73.268.300** | **4700054722** |

Hace parte integral de esta aceptación la invitación pública número 9014687.

**La presente aceptación de oferta se suscribe de forma electrónica por parte de la Secretaria 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: Luis Eduardo Echeverri García<br>Jurídico CEEC<br>Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores | Revisó: ADRIANA CAROLINA LOPEZ BASTO Revisora jurídica<br>Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores | Aprobó: Leidy Jiménez Echavarría<br>Subsecretaria<br>Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores |