

Cód. FO-ADQU-095	Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5	FO-ADQU Comunicación Aceptación Oferta	

Medellín, 02 de mayo de 2018

Señores

ADN EVENTOS LTDA

Nit. 900.240.823-9

Atn. Alexander Antonio Gil Torres

CC No. 71.768.847

Calle 35 # 76-9. Oficina 201. Medellín

Tel: (0574) 4448686

ASUNTO: Comunicación aceptación Nro. 4600075327 de 2018.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, 1920 de 2015 y 1039 de 2016, 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 logística para actividades lideradas por la Unidad de Convivencia Ciudadana"*

EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, cancelará al **CONTRATISTA** el valor del presente contrato, esto es la suma de sesenta y siete millones setecientos cuarenta y un mil trescientos cuarenta y cinco pesos M/L (\$67.741.345) 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.

EI 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

Cód. FO-ADQU-095	Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5	FO-ADQU Comunicación Aceptación Oferta	

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

1. Constituir las garantías requeridas.
2. El contratista deberá legalizar el contrato, en un término no mayor de cinco (5) días hábiles.
3. El contratista para la ejecución del contrato, deberá tener en cuenta los requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas, los estudios previos, así como en sus respectivos anexos descriptivos y requerimientos que haga el supervisor.
4. Asumir todos los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato en los términos, condiciones y exigencias consagradas en la propuesta.
5. Pagar por su propia cuenta las tasas, impuesto, publicaciones y contribuciones a que esté obligado en virtud del contrato.
6. El contratista se obliga para con la Administración Municipal, a participar de diferentes eventos, reuniones y demás convocatorias, en que sea requerido, a fin de dar buen cumplimiento al objeto del contrato.
7. Disponer de los medios, personal y de todo lo necesario para los procesos de coordinación, soporte y seguimiento al proyecto.
8. Certificar que las personas y/o empresas que va a emplear o contratar, cumplan con los requisitos establecidos para el desarrollo del contrato.
9. PAGO DE APORTES: De conformidad con el artículo 23 de la Ley N° 1150 de 2007, el CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, 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.
10. El contratista deberá contar con todas las licencias, permisos y autorizaciones respectivas de acuerdo a la normativa colombiana para el desarrollo del presente contrato. Así mismo debe asegurarse que los terceros a emplear cumplan con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normatividad.
11. Presentar al supervisor del contrato informes de avance y gestión y entregar las actas suscritas de terminación y liquidación previa elaboración por parte del MUNICIPIO DE MEDELLÍN.
12. Efectuar el pago oportuno a los terceros que deban proveer los bienes y/o servicios para el desarrollo del contrato; dejando indemne al MUNICIPIO DE MEDELLÍN de cualquier vínculo comercial con dichos terceros.
13. Comunicar al MUNICIPIO DE MEDELLÍN, cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Constitución y en la ley.
14. Presentar informe final sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, entregando los respectivos soportes y registros fotográficos.

Cód. FO-ADQU-095	Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5	FO-ADQU Comunicación Aceptación Oferta	

15. Contratar personal idóneo y calificado para adelantar todas las gestiones necesarias para cumplir con el objeto del presente contrato.
16. Atender las recomendaciones que sean formuladas por el supervisor para efectos de ejecutar en debida forma el objeto contractual.
17. Garantizar la información contractual que se le requiera por cualquier dependencia del MUNICIPIO DE MEDELLÍN o entes de control, de manera oportuna, suficiente y completa.
18. Prever, establecer y exigir todas las garantías que sean necesarias para que se cumpla el objeto contractual y se aminoren los riesgos derivados de esta actividad.
19. El contratista debe gestionar los insumos y recursos para la realización de las actividades, verificando la logística, el horario y tiempo requerido.
20. El contratista deberá reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, cuando por cualquier causa se requieran, modificaciones a la propuesta técnica y/o al presupuesto aprobado por la Secretaría de Seguridad, mediante oficio motivado y firmado por el representante legal. Estas modificaciones no podrán realizarse hasta no obtener respuesta del ordenador del gasto aprobando la solicitud.
21. Las demás obligaciones, objetivos y productos señalados en la propuesta presentada por el contratista y que hace parte integral del Contrato.
22. Tener o instalar una Sede en la ciudad de Medellín o en cualquiera de los Municipios del Área Metropolitana, con capacidad administrativa suficiente para atender la ejecución del contrato y con capacidad de decisión.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Garantizar los recursos financieros para la ejecución del contrato.
2. Entregar de manera oportuna la información que se requiera y que sea de importancia para la ejecución del contrato.
3. Permitir que el contratista ejecute la prestación de servicio, garantizando en todo caso el cumplimiento de la normatividad aplicable, así como la eficiencia y eficacia de los recursos y la calidad de los productos.
4. Recibir y verificar el informe de gestión y de avance, en el que se evidencie el desarrollo técnico, administrativo, financiero, jurídico y logros.
5. Dar respuesta oportuna al contratista de las comunicaciones por ésta remitidas sobre circunstancias sobrevivientes de que haya sido informado.
6. Cancelar al Contratista el valor del contrato, de acuerdo a la forma de pago establecida.
7. Proyectar y/o suscribir las actas necesarias durante la ejecución del Contrato
8. 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.
9. Las demás que sean necesarias para coadyuvar a la supervisión del contrato y para la correcta ejecución del mismo.

Cód. FO-ADQU-095	Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5	FO-ADQU Comunicación Aceptación Oferta	

La duración del presente contrato será de setenta y cinco (75) días calendario sin superar la presente vigencia 2018, 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 la Secretaría de Seguridad y Convivencia.

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

El interventor designado para el presente contrato es Robinson Murillo Giraldo, localizable en el correo robinson.murillo@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 DEL VALOR DEL CONTRATO	DURACIÓN
Salario y prestaciones Sociales	10%	Al tiempo de duración del contrato y tres (03) años más
Cumplimiento	10%	Al tiempo de duración del contrato y seis (06) meses mas
Calidad del servicio	20%	Al tiempo de duración del contrato y seis (06) meses más,
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV	Al tiempo de duración del contrato

El contratista también exigirá la constitución de garantías en los contratos suscritos con terceros para la ejecución del contrato a suscribir, según la naturaleza de los componentes y riesgos que eventualmente se puedan presentar en la ejecución del mismo, de conformidad con el estatuto general de la contratación de la administración pública y las normas civiles y comerciales. Las garantías tendrán como asegurado y beneficiario al **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** y al **CONTRATISTA**.

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.

Cód. FO-ADQU-095	Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 5	FO-ADQU Comunicación Aceptación Oferta	

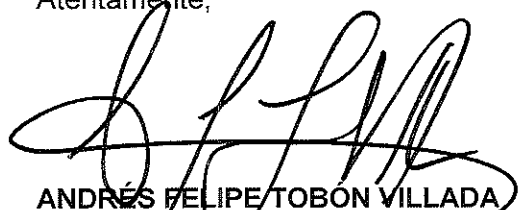
AUDITORÍA INTERNA. En ejercicio de la función de auditoría interna, la Secretaría de Evaluación y Control mediante comunicación suscrita por el Secretario de Despacho o los subsecretarios, podrá requerir del CONTRATISTA toda la información relacionada con los aspectos técnicos, administrativos, financieros 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 señor Alcalde. La reticencia del CONTRATISTA a atender los requerimientos de la Auditoría Interna serán sujetos de Multa por mora en la entrega de información.

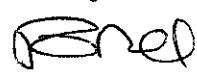
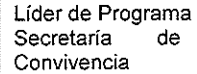
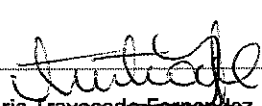
IMPUTACIÓN DE GASTOS. Los gastos que demande la legalización del presente contrato correrán a cargo de **EL CONTRATISTA**, y los que implique para **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** el cumplimiento del mismo, se harán con cargo a las siguientes imputaciones presupuestales:

CDP	VALOR INCLUIDO IVA	NRO. RP
4000092911	\$67.741.345	4700051982

Hace parte integral de esta aceptación la invitación pública número 0009012579 de 2018.

Atentamente,


ANDRÉS FELIPE TOBÓN VILLADA
 Secretario de Seguridad y Convivencia
 Municipio de Medellín
 Contratante

Elaborado por: Diana Margarita Vargas Ramos Apoyo Jurídico Especializado Secretaría de Seguridad y Convivencia 	Revisó Freddy Alexander Montoya Osorio Líder de proyecto Claudia Patricia Álvarez Perez Líder de Programa Secretaría de Seguridad y Convivencia 	Aprobó:  Aura María Travezado Fernández Subsecretaria de Planeación Secretaria de Seguridad y Convivencia
---	---	---

