Medellín, Febrero 28 de 2018

Señores
LOGÍSTICA Y VALLAS ANTIOQUIA S.A.S.
Representante Legal Luz Marina Delgado Zapata
Nit. 900.590.897-4
Cc No. 43.634.551
Carrera 59 #24-38
Tel: 265 00 28
Medellín

ASUNTO: Comunicación aceptación número 4600075007 de 2018.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015,1920 de 2015,1039 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: "*proveer vallas, mallas, filtros y muros de contención para los eventos desarrollados por la secretaría de cultura ciudadana*".

EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, cancelará al **CONTRATISTA** el valor del presente contrato, esto es la suma de **SESENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL TRESCIENTOS VEINTISEIS PESOS M/L ($69.990.326), incluido IVA** mediante pagos parciales en la forma establecida en el estudio previo, a través de transferencia electrónica a la cuenta de ahorros No. 35193697621, de Bancolombia S.A. 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) Suministrar la información requerida y participar en la elaboración de documentos e informes de gestión que solicite la Subsecretaria de Arte y Cultura, en los tiempos y formatos solicitados desde la supervisión.

2) Presentar los informes de las actividades realizadas, con la periodicidad, calidad y contenidos solicitados bajo los parámetros propuestos por la supervisora.
3) Dar a conocer durante las diferentes actividades del contrato (que así se considere pertinentes), la existencia y el funcionamiento del sistema de PQRS de la Alcaldía.
4) Carta de paz y salvo del revisor fiscal y/o representante legal sobre parafiscales y aportes del sistema de seguridad social de todos los empleados contratados.
5) Facilitar la labor de Supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones y requerimientos que se realicen.
6) Informar oportunamente a la Subsecretaria de Arte y Cultura cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
7) Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas y compromisos contractuales para el logro de los objetivos y metas de la Secretaría de Cultura Ciudadana.
8) Realizar dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del contrato las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
9) Realizar las acciones necesarias para el cumplimiento del objeto, alcance y especificaciones esenciales estipuladas en la propuesta y en los estudios previos del presente contrato.
10) Ejecutar en los plazos requeridos el contrato.
11) Suscribir el acta de terminación y liquidación del contrato a la finalización del contrato, contemplando el cumplimiento de las actividades.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

EL MUNICIPIO se compromete para con EL CONTRATISTA a:

1) Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago establecida.
2) Designar la supervisión técnica, administrativa y financiera del contrato, quien velará por el cumplimiento de lo establecido en la propuesta técnica presentada por el contratista.
3) Poner a disposición del contratista la información necesaria que se requiera para el desarrollo de las actividades a ejecutar.
4) Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
5) 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.

La duración del presente contrato será de DOS meses (2) sin superar la 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 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 LONDONO ATEHORTUA JUAN GUILLERMO localizable en el correo juan.londono@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	4	MESES
0008	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5,00	3	AÑOS
0009	RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL (EXPRESADA EN SMMLV)	200,00	0	

Nota: La póliza de responsabilidad extracontractual está expresada en SMMLV y su duración será el tiempo de ejecución del contrato.

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	NRO. RP	VALOR
4000092161	4700051835	$69.990.326

Hace parte integral de esta aceptación la invitación pública número 0009012456.

Atentamente,

JOSE NICOLÁS RIOS CORREA
Secretario de Suministros y Servicios

Elaboró: Lina Marcela Pérez Patiño Abogada	Revisó: Gloria Patricia Garcés Mejia- Líder de Programa	Aprobó: Esteban Ramírez Vélez – Subsecretario de Selección y Gestión de Proveedores