Medellín, 05 MAR 2020

Señores
NEGOCIOS ESTRATÉGICOS NE SAS
NIT: 900.522.641-6
STIVENS RIOS MAZO
Representante Legal
Cédula de Ciudadanía N°: 1.037.620.345
Correo: logistica@negociosestrategicos.com.co
Teléfono 5850775

ASUNTO: Comunicación aceptación número 4600085048 de 2020

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015,1920 de 2015 y 1039 de 2016, le informamos que la oferta presentada , el día 4 de Febrero de 2020, a las 8:56 AM, dentro del proceso contractual **9013651** publicado en SECOP II, 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 **CINCUENTA Y SIETE MILLONES UN MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($57.001.833) INCLUIDO IVA,** mediante pagos parciales así:

- Primer Pago: Corresponde al 50% del valor del contrato contra entrega de la ejecución del 50% del Presupuesto previa presentación de la factura por los servicios prestados, sujetos al cumplimiento de las especificaciones técnicas del Contrato, previa presentación de la factura debidamente legalizada y de la constancia de recibo a satisfacción por parte de la supervisión.

- Último pago: Corresponde al 50% del valor del contrato contra entrega del 100% de la ejecución del presupuesto por los servicios prestados, sujetos al cumplimiento de las especificaciones técnicas del Contrato, previa presentación de la factura debidamente legalizada y de la constancia de recibo a satisfacción por parte de la supervisión.

El pago se realiza a través de transferencia electrónica a la **cuenta de ahorros 29883552626** de Bancolombia, la cual fue 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 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. Aportar 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.
12. 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:

a. 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.
b. Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.
c. 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.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO, SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA.

En virtud del presente contrato el Municipio de Medellín, a través de la Secretaría de Cultura Ciudadana, se compromete con:

1. Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago establecida, una vez esté legalizado y se hayan aprobado las respectivas pólizas.
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. Suministrar la información necesaria relacionada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.
4. Poner a disposición del contratista la información necesaria que se requiera para el desarrollo de las actividades a ejecutar.
5. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
6. 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.
7. Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015.

La duración del presente contrato será de **DOS (2)** meses sin superar la vigencia 2020, 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.

Para el presente contrato se define como supervisor quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico al contrato. Las funciones de la supervisión se llevarán a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el capítulo IV del Decreto 455 de 2019 (manual de Contratación Municipio de Medellín) el equipo de supervisión será designado por el Secretario de Despacho de acuerdo con los lineamientos definidos en el Plan de Anual de Supervisión e Interventoría (PASI) para el proceso de contratación que dio origen al presente contrato y constará en documento adjunto.

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	

RESTABLECIMIENTO, REPOSICION O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA. EL CONTRATISTA está obligado a restablecer o reponer 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. El incumplimiento de la obligación del **CONTRATISTA** de mantener la suficiencia de la garantía facultará al **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** a declarar la caducidad del contrato.

MULTAS. En caso de mora o de incumplimiento de las obligaciones parcial o total, LA ENTIDAD podrá imponer a EL 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 POR CIENTO (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.

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

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:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Número Registro Presupuestal	Valor Total
4000100044	4700053239	$ 57.001.833

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

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución del contrato.

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 aspectos que se entienden inmersos en el presente contrato se regirán por las previsiones de la Ley 80 de 1993, sus Decretos Reglamentarios y la normatividad vigente.

LIQUIDACION: 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.

SUPERVISIÓN: Para el presente contrato se define como supervisor quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico al contrato. Las funciones de la supervisión se llevarán a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el capítulo IV del Decreto 1920 de 2015 (manual de Contratación Municipio de Medellín) el equipo de supervisión será designado por el Secretario de Despacho de acuerdo con los lineamientos definidos en el Plan de Anual de Supervisión e Interventoría (PASI) para el proceso de contratación que dio origen al presente contrato y constará en documento adjunto.

EL supervisor podrá ser sustituido en cualquier momento, previa recomendación del Secretario de Despacho. En este evento el supervisor sustituido deberá presentar al Ordenador del Gasto dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución, el

informe de Supervisión / Interventoría, que detalle el avance del contrato en lo técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable.

El SUPERVISOR designado para el presente contrato , el cual está clasificado en el Plan anual de supervisión como tipo B , es CLAUDIA BEATRIZ GOMEZ BOTERO, localizable en el correoclaudiab.gomez@medellin.gov.co y el supervisor de apoyo suplente DORA ESTER SEPULVEDA CEBALLOS, localizable en el correo dorasc18@hotmail.com.

DOCUMENTOS DE LA ACEPTACIÓN. Para todos los efectos legales se entienden incorporados a la presente carta de aceptación: a) Certificado de Disponibilidad Presupuestal, b) Propuesta presentada por el Contratista, c) Certificado de existencia y representación legal, d) Estudios Previos, e) Cotización f) especificaciones técnicas g) todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del contrato y que se encuentran publicados en la plataforma del Secop II relacionados con la invitación.

Hace parte integral de esta aceptación la invitación pública número **0009013651.**

Atentamente,

KAREN BIBIANA DELGADO MANJARRÉS
Secretaria de Suministros y Servicios

Elaboró	Revisó	Aprobó
Freddy Romero Lujan Profesional Universitario Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores	Vanessa Cristina Rojas Vallejo Líder de Programa Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores	Edison Frey Osorio Hernandez Subsecretario de Selección y Gestión de Proveedores