Señores
ALIANZA CULTURAL COLOMBO-FRANCESA DE MEDELLÍN
Atte. Carlos Eduardo Chavez Gonzalez
Nit. 890903880
Cc No. 70.061.347
Dirección: Carrera 49 #44-94, local 258, Parque San Antonio
Correo electrónico: medellin@alianzafrancesa.org.co
Tel: (574)4442620

ASUNTO: Comunicación aceptación número 4600102472 de 2024

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y los Decretos Municipales 835 de 2021 y 361 de 2024 le informamos que la oferta presentada por la empresa que usted representa ha sido aceptada expresa e incondicionalmente por **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN 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: " **PRESTAR EL SERVICIO PARA FORTALECER Y/O IMPLEMENTAR PROCESOS FORMATIVOS EN BILINGÜISMO FRANCÉS A ESTUDIANTES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL DISTRITO DE MEDELLÍN**."

VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato asciende a la suma de CINCUENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/L ($57.684.329), IVA incluido.

El DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN pagará el valor del presente contrato mediante tres (03) pagos parciales, de la siguiente manera:

Primer pago: Por un valor equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO, el cual será exigible después de dar inicio al contrato y una vez entregado el informe inicial que contenga cronograma de trabajo, hojas de vida y contratos de trabajo y/o prestación de servicios del equipo ejecutor, base de datos del equipo de trabajo completo, base de datos de los estudiantes matriculados en el proyecto y contenidos temáticos a desarrollar en las sesiones de trabajo.

Segundo pago: Por un valor equivalente al CUARENTA POR CIENTO (40%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO, el cual será exigible una vez entregado el informe técnico y financiero (ejecución presupuestal) de avance del proceso, con recibo a satisfacción del supervisor, al 60% de la ejecución técnica del contrato, una vez reportada la asistencia de los 200 estudiantes.

Tercer y último pago: Por un valor equivalente al CUARENTA POR CIENTO (40%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO, el cual será exigible una vez entregado el informe técnico y financiero (ejecución presupuestal) de avance del proceso, con recibo a satisfacción del supervisor, al 100%

de la ejecución técnica del contrato, con él envió del reporte de asistencia de los 200 estudiantes ya matriculados en el componente formativo.

En el caso del segundo y tercer pago, se pagará cuando el 70% de los estudiantes atendidos de acuerdo con el alcance del objeto contractual, hayan asistido al 50% de las sesiones programadas al momento del pago, en el respectivo periodo a pagar, lo cual se deberá soportar con evidencias al Supervisor. En el evento en que no se preste el servicio al 70% de los estudiantes atendidos de acuerdo con el alcance del objeto contractual, se pagará por estudiante efectivamente atendido que haya asistido al 50% de las sesiones programadas al momento del pago.

El valor del contrato se cancelará de acuerdo con el PAC, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura debidamente legalizada y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del servicio recibido por el supervisor del Proyecto designado por la Secretaría de Educación.

Como requisito previo para la autorización de cada acta de pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar), cuando corresponda. También deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de salarios y prestaciones sociales con todos los trabajadores empleados en la ejecución del contrato obedeciendo a la propuesta. Todo lo anterior deberá ser certificado por la supervisión.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos se realizarán a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria reportada por el contratista en su inscripción como proveedor una vez se suscriba el contrato, previa presentación de las facturas o documentos equivalentes debidamente legalizados con todos los soportes que aseguren que los bienes o servicios fueron recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor.

La cuenta bancaria que se registra en el contrato electrónico es informativa y es reportada en la plataforma de manera opcional, por lo tanto, los pagos se realizarán únicamente a la cuenta bancaria reportada por el contratista en su inscripción como proveedor en el Distrito.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento que el contratista requiera modificar la cuenta bancaria registrada para los pagos, deberá presentar solicitud escrita al supervisor y/o interventor del contrato acompañada de la certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, dicha información deberá ser verificada y avalada por el supervisor y/o interventor del contrato remitiéndola al correo gestion.proveedores@medellin.gov.co.

PARÁGRAFO TERCERO: La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN 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.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (604) 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

PARÁGRAFO CUARTO: Para el pago deberá aportar:
a) El recibo a satisfacción, por parte del supervisor de los servicios prestados.
b) Deberán entregar un informe que soporte el cumplimiento de las obligaciones requeridas de conformidad con las especificaciones técnicas de la oferta y la propuesta presentada.
c) Constancia de encontrarse al día en el pago de seguridad social y parafiscal en caso de que aplique este último.
d) Factura con todos los soportes de ley.

El CONTRATISTA se obliga para con **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN 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, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** las cuales hacen parte integrante del contrato, e incluyen entre otras las siguientes:

1. Coordinar con la Secretaria de Educación y con el equipo de trabajo contratado, todas las actividades necesarias para el correcto desarrollo del proyecto de formación en francés dentro del programa Educación Complementaria.
2. Contratar a los formadores encargados de impartir las sesiones presenciales de francés a los estudiantes beneficiados con el proyecto.
3. Planear, ejecutar y evaluar el proyecto desde la realización de actividades presenciales en jornada contraria a la jornada escolar regular de los estudiantes. Se tendrán en promedio, 2 sesiones semanales con una duración de dos horas por sesión de acuerdo con la programación y horarios establecidos con rectores, directores y docentes
4. Realizar las acciones necesarias para el cumplimiento del objeto, alcance y especificaciones esenciales estipuladas en el estudio previo.
5. Atender las indicaciones de la supervisión y del equipo de Educación Complementaria en relación con la ejecución del contrato.
6. Comunicar al Supervisor del contrato, cada quince días (o en tiempo menor si se considera necesario), las situaciones que puedan llegar a constituir inasistencia y las que se materialicen en ella, para efectos de tomar las medidas de contingencia para evitarla o mitigarla.
7. Presentar informes solicitados por la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín sobre aspectos específicos, bien sean técnicos, jurídicos, financieros y administrativos, durante el tiempo de ejecución del contrato y cada que el supervisor lo solicite.
8. Comunicar al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Constitución y en la Ley.
9. Presentar los contratos celebrados con el personal que ejecutará la propuesta, los cuales deben entrar en vigencia con la fecha del inicio del contrato.
10. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social a todo el personal contratado, lo que lo hace responsable de los hechos que ocurran con este.
11. Presentar cronograma de trabajo a desarrollar en donde se evidencien las sesiones presenciales programadas para los estudiantes.
12. Tener presente que los derechos de autor de los procesos que se desarrollen son propiedad de la secretaria de Educación del Distrito de Medellín, por tanto las presentaciones parciales o

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (604) 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

totales que realicen en el marco del contrato, así como publicaciones y procesos de difusión, deberán reconocer los respectivos créditos. Todos los bienes y productos que se desarrollen y entreguen en ejecución del contrato pertenecen al Distrito Especial de Medellín. Por lo tanto, serán del Distrito Especial de Medellín todos los derechos de propiedad intelectual que se generen con relación al contrato y el valor de estos se entenderá incorporado al valor del contrato. Se excluyen los materiales pedagógicos que el contratista utilice en el marco del proyecto que sean de su propiedad y que correspondan a realizaciones previas a la firma del presente contrato y que por lo tanto le pertenece al contratista por ser de su propiedad intelectual.
13. Cumplir con las exigencias del Manual Corporativo de Comunicaciones de la Alcaldía Distrital en las piezas comunicacionales, como impresos u otras, las cuales deberán contar con el previo Visto Bueno de la Secretaría de Educación.
14. Realizar, consolidar, tabular y presentar los resultados de la encuesta de satisfacción a los estudiantes, una vez culmine el proceso formativo. El formato será entregado por el equipo de JEC de la Secretaría de Educación del Distrito.
15. Identificar los estudiantes con capacidades y habilidades especiales para el idioma francés y relacionar los datos de estos talentos excepcionales en el informe final del proyecto; esto con el fin de socializar o potencializar dichos talentos en espacios y escenarios del Distrito de Medellín
16. Cumplir con las demás obligaciones, objetivos y productos señalados en la propuesta presentada por el CONTRATISTA y el estudio previo, los cuales hacen parte integral del contrato.
17. Mantener durante la ejecución del contrato mínimo a una (1) persona del recurso humano mínimo requerido, que se encuentre dentro de los grupos poblacionales descritos en la Política de Fomento al Impacto Social de los documentos del proceso, situación que será verificada por el Supervisor del contrato hasta su liquidación.
18. Adoptar las políticas de uso de la imagen y marca de Alcaldía de Medellín Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación, en cartas, comunicaciones, formatos de asistencia, circulares, informes, presentaciones o estrategias de publicidad o promoción; para lo que se necesita siempre la aprobación de la oficina de comunicaciones de la Secretaria de Educación del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, para tal fin los formatos de autorización pueden ser digitales o impresos".
19. Entregar antes de cada pago al supervisor del contrato los siguientes informes y los que sean requeridos según necesidades específicas en los tiempos acordados con el equipo de Educación Complementaria:
- Informe que indique mensualmente los estudiantes que están asistiendo a las actividades presenciales del proyecto, calculando el porcentaje de asistencia respecto a las sesiones programadas y las sesiones ejecutadas, así como las causas de inasistencia.
- Base de datos del personal contratado y de los estudiantes matriculados en el proceso en los formatos que serán enviados al contratista por el equipo de Educación Complementaria tan pronto se firme el contrato.
- Cronograma de actividades del proceso.
- Evidencias del proceso (de inicio, seguimiento y cierre). Para el caso de fotos y video es fundamental la calidad de la imagen.
- La ejecución presupuestal del contrato discriminando dicha ejecución por rubro o componente.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (604) 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

- Informe completo final sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, entregando los respectivos soportes, consolidados y productos finales de los diferentes componentes del proyecto.

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:

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. Plan de Trabajo del SGSST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.

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 Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.

PARAGRAFO: **El CONTRATISTA** declara que la entidad que representa SI/NO se encuentra exonerada del pago de aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, de acuerdo con lo estipulado en el art 65 de la Ley 1819 de 2016 y el artículo 114-1 del Estatuto Tributario Colombiano.

OBLIGACIONES DEL DISTRITO

1. Realizar los pagos establecidos en el contrato de forma oportuna.

2. Realizar la supervisión a través de la persona designada para ello quien velará por el cumplimiento de las condiciones contractuales permanentemente y antes de cada pago.

3. Suministrarle al contratista la información necesaria para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato.

4. Aplicar los correctivos legales y recomendar acciones pertinentes al cumplimiento del objeto.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (604) 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

5. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones pertinentes que el contratista le formule en desarrollo de la ejecución del objeto del contrato.

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.

6. Vigilar que, durante toda la ejecución del contrato, el contratista aplique las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores.

DURACIÓN: La duración del presente contrato será de CINCO (5) meses, sin superar la vigencia 2024, contados a partir del inicio de ejecución que efectúe la supervisión del contrato en la plataforma SECOPII, previo registro presupuestal y aprobación de la garantía única por parte de la Secretaría de Suministros y Servicios.

El supervisor designado para el presente contrato es JARABA PULGARIN CLAUDIA PATRICIA, localizable en el correo claudia.jaraba@medellin.gov.co

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.

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, lo anterior con fundamento en el Decreto 784 de 2021, por medio del cual se modifica el Estatuto de la Actividad de Auditoría Interna del **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN.**

PARAGRAFO ÚNICO: 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 el evento en que **EL CONTRATISTA** incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el contrato, se acuerdan multas,

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (604) 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN .**

PARÁGRAFO PRIMERO: El valor de las multas, no podrá exceder el 10% del valor total del contrato cada vez que se impongan.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para la imposición de las multas, **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** dará aplicación al debido proceso.

PARÁGRAFO TERCERO: Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte del **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** , el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del Contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO CUARTO: La imposición de multas no libera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

CLÁUSULA PENAL. Se estipula una cláusula penal a favor del **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** equivalente al 10% del valor total del contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria de caducidad o del incumplimiento del contrato. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

GARANTIAS: EL CONTRATISTA prestará garantía que avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato, aceptada por **EL DISTRITO DE MEDELLÍN**, la cual cubrirá:

AMPARO	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	DURACIÓN ADICIONAL	PERIODO
0002	CALIDAD DEL SERVICIO	10,00	6	MESES
0005	CUMPLIMIENTO	10,00	6	MESES
0008	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5,00	3	AÑOS

*****En caso de discrepancia entre las garantías relacionadas en el presente anexo y en el contrato electrónico establecido en la plataforma Secop II, primará la información contenida en la plataforma Secop II.]

MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES: El presente contrato podrá ser terminado, modificado e interpretado unilateralmente por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación 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, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** el cumplimiento del mismo, se harán con cargo a las siguientes imputaciones presupuestales:

CDP	VALOR	NRO. RP	VALOR RP
40000117291	$70.000.000	4700055789	57.684.329

*En caso de discrepancia entre los datos relacionados en el presente anexo y en el contrato electrónico establecido en la plataforma Secop II, primará la información contenida en la plataforma Secop II.

Hace parte integral de esta aceptación la invitación pública número 9015336.

La presente aceptación de oferta se suscribe de forma electrónica por parte de la Subsecretaria de Selección y Gestión e Proveedores del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en virtud de la delegación de competencia contractual

Proyectó:	Revisó:	Aprobó:
Nombre: Elmer Muñoz Salazar **Cargo:** Profesional Universitario, Subsecretaria de Selección y Gestión de Proveedores	**Nombre:** Olga Maria Hurtado Arango **Cargo:** Líder de Programa, Subsecretaria de Selección y Gestión de Proveedores	**Nombre:** Beatriz Helena Gómez Arango **Cargo:** Subsecretaria de la Subsecretaria de Selección y Gestión de Proveedores

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.		

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (604) 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia