Señores
<nombre de la empresa>
Atte. <representante legal>
Nit. <Nit>
Cc No. <número de cédula>
<dirección>
Tel: <teléfono>

ASUNTO: Comunicación aceptación número <número de contrato marco> de 2025.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y los Decretos 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: Suministrar carnés para los servidores públicos.

VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato asciende a la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (35.000.000) incluido IVA. El DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN pagará mensualmente el valor correspondiente a lo ejecutado efectivamente del contrato de acuerdo al Plan Anual de Caja (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 designado por la Secretaría de Suministros y Servicios.

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.

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 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.

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:

OBLIGACIONES GENERALES.

1. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, propuesta presentada y demás documentos que forman parte integral del contrato.
2. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, de gestión y demás relacionadas y presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en los estudios previos e invitación y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor/a.
3. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor desde el inicio de la ejecución del contrato, con las especificaciones requeridas por este para demostrar una ejecución clara transparente y objetiva.
4. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del mismo.

5. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones a otros lugares y/u oficinas de EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN dada la solicitud del supervisor, para lo que deberá tener la infraestructura adecuada que permita los desplazamientos y la realización de las tareas sin ningún inconveniente para las partes en otro lugar diferente a la sede del CAD.
6. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
7. Atender los lineamientos dados por EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.
8. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
9. Constituir la garantía a favor de EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantener la vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, cuando a ello hubiere lugar.
10. Garantizar que el manejo de la imagen institucional esté acorde con las directrices de estándares de diseño y de identidad corporativa que rigen al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN.
11. Mantener estricta reserva sobre la información y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN.
12. Guardar estricta confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar, dando cumplimiento con la Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales.
13. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN cuando a ello hubiere lugar.
14. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.
15. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
16. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El

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

incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.
17. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
18. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar.
19. Las demás obligaciones que se deriven de las especificaciones técnicas, estudios previos, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.
20. EL CONTRATISTA de acuerdo con los lineamientos exigidos para el pago de proveedores del Estado, consagrada en la directiva presidencial No.09 del 7 de septiembre de 2020, deberá presentar factura electrónica previamente validada por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. (Si aplica).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Elaborar, imprimir y hacer entrega de los carnés de identificación de los servidores públicos y contratistas del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, teniendo en cuenta las condiciones técnicas, cantidades y calidades descritas en la invitación pública.
2. El Contratista no podrá hacer uso de las bases de datos o cualquier otro tipo de información para propósitos diferentes a los establecidos en las especificaciones técnicas de los Estudios Previos, por ningún motivo.
3. Garantizar la calidad de los productos a adquirir y responder por los servicios contratados de conformidad con lo estipulado en el artículo 5º numeral 2 de la Ley 80 de 1993.
4· Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
5. En caso de que se encuentren errores en la información impresa de los carnés o se encuentren defectuosos el contratista deberá realizar los cambios correspondientes ipso facto, y entregarlos nuevamente, sin que esto genere un costo adicional para la Entidad.
6. Elaborar, imprimir y hacer entrega de las cintas sublimadas de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
7. Estar disponible para atender los requerimientos que sobre el objeto contractual determine EL DISTRITO o el supervisor del contrato dentro del plazo del contrato.
8. Cumplir con las obligaciones de pagar mensualmente los aportes a los sistemas de Seguridad Social y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena cuando a ello haya lugar, de acuerdo el Articulo 1 de la Ley 828 de 2.003. Para tal fin deberá allegar mensualmente soportes de pago (planillas) con la correspondiente certificación donde conste dicho cumplimiento firmado por el representante legal o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes o estatutos estuviera obligado a hacerlo.

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

9. Atender de manera oportuna las consultas y recomendaciones del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
10. Contar con el recurso humano profesional y técnico por su cuenta y riesgo para la ejecución del objeto contractual incluyendo la capacidad de desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones a otros lugares y/u oficinas diferente a la sede del CAD.
11. Ampliar la vigencia de las garantías aún en el proceso de liquidación del contrato, cuando así lo requiera el supervisor del contrato.
12. Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual.
13. Desarrollar las actividades establecidas que permitan el suministro de carnés a los servidores públicos, aplicando el reglamento y las directrices que emanen de la Administración Distrital con el propósito de cumplir el objeto contractual bajo el seguimiento de la supervisión.
14. Contar con un estudio fotográfico profesional de óptimas características, para la toma de la fotografía, impresión del carné y entrega del documento terminado.
15. El estudio fotográfico estará ubicado en el CAD (Centro Administrativo Distrital) en el espacio que sea suministrado por el Contratante y que será sólo para desarrollar las tareas correspondientes a la ejecución del contrato correspondiente a estos estudios previos, bajo ninguna excusa se podrá realizar carnés diferentes a los autorizados por el supervisor del contrato.
16. Deberá contar con un software para la captura de imagen y diligenciamiento de la información del documento de identificación a imprimir. Los parámetros de seguridad y uso correcto de la información diligenciada en la aplicación serán validados por la Administración Distrital.
17. Deberá contar con los suficientes suministros para la elaboración de los carnets con el fin de que el servicio se preste completo (carnet + porta carnet + cinta) al momento de su entrega.
18. Ofrecer atención prioritaria a los Servidores públicos del Distrito Medellín, por lo tanto, deberá disponer de uno o más empleados en caso de que sea necesario de acuerdo al volumen personas que se deban atender y teniendo en cuenta que existen momentos, días y o meses como a comienzo de año donde se deben carnetizar de nuevo todos los contratistas que trabajan para el Distrito en un plazo prudente y que y deberán estar debidamente identificados en la jornada establecida para el trabajo.
19. Entregar de acuerdo a las indicaciones del supervisor un archivo en Excel de Los servidores que hayan obtenido un nuevo carnet por el de la actual administración, ya sea por encargo, provisionalidad o por nombramiento.
20. Entregar mensualmente un archivo en Excel con la relación de los contratistas que fueron atendidos que tenga la siguiente información: nombre, apellido, secretaria par la que labora, y fecha de expedición
21. Horario de atención para la ejecución del contrato: será acordado con el proveedor acorde al horario de atención de la entidad.
22. Garantizar durante toda la ejecución del contrato la aplicación de las medidas necesarias de protección de sus trabajadores.
23. 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

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

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.
-El Plan de Trabajo del SG-SST 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: Declaro que la entidad que represento o sus integrantes, en caso de oferente plural, [SI / NO] se encuentra(n) exonerada(s) 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. Suministrar un espacio para el contratista con el fin de instalar el estudio fotográfico para cumplir con el objeto del contrato, este espacio solo podrá ser utilizado para la expedición de los carnés objeto de este contrato.
2. Designar el o la supervisora que realizará el seguimiento, control técnico, financiero y administrativo del contrato.
3. Suministrar la información y/o documentación necesaria para la ejecución del objeto del contrato.
4. Proporcionar el acceso a los sistemas de información y a las bases de datos requeridas para poder realizar los productos definidos en el contrato, de conformidad con la Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales.
5. Realizar los pagos oportunamente previa recepción de informes y/o documentos sobre el desarrollo por parte de supervisor.
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. Cancelar al contratista el valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago establecida.
8. Apoyar y acompañar toda la ejecución del contrato.
9. Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015.

DURACIÓN: La duración del presente contrato será de ocho (8) meses sin superar la vigencia 2025, contados a partir del inicio de ejecución, que realice el supervisor en la plataforma SECOP II, previa aprobación de la garantía única por parte de la Secretaría de Suministros y Servicios.

El interventor designado para el presente contrato es <nombre del supervisor>, localizable en el correo <correo interventor>.

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, 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.

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: 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	DUR.ADIC.	PERIODO
0005	CUMPLIMIENTO	10,00	6	MESES
0002	CALIDAD DEL SERVICIO	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 INCLUIDO IVA**	**NRO. RP**
4000120852	$ 35.000.000	<número RP>

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

*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 <número>.

La presente aceptación de oferta se suscribe de forma electrónica por parte de la Subsecretaria de Selección y Gestión de Proveedores de la Secretaría de Suministros y Servicios del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN en virtud de la delegación de competencia contractual.

Elaboró: Isabel Cristina Mesa Muñoz Profesional Universitario Subsecretaria de Selección y Gestión de Proveedores	Revisó: Olga Maria Hurtado Arango Líder de Programa Subsecretaria de Selección y Gestión de Proveedores	Aprobó: Beatriz Helena Gómez Arango Subsecretaria Subsecretaria de Selección y Gestión de Proveedores

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