Medellín, agosto 27 de 2020

Señores
DISTRIBUCIONES BOGOTÁ CONECTIVIDAD ELÉCTRICOS E ILUMINACIÓN S.A.S
Nit. 900.758.826-5
Atte. Jaime Eduardo Diaz Barrera
Representante legal
Cc No. 80.058.064
Calle 69 A # 68 B - 47
Tel: (1) 287 99 33
Bogotá D.C

ASUNTO: Comunicación aceptación No. 4600087105 de 2020

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015,1920 de 2015 y 1039 de 2016, modificado por el Decreto 760 de 2018, 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: "Adquisición de materiales de construcción para adecuar las salas temporales de privación de la libertad de la Estación de Policía Manrique", cuyo alcance es: Suministrar los materiales de construcción que requiere la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá para adecuar las salas temporales de privación de la libertad con el fin de contribuir con el fortalecimiento de las actividades misionales y operativas de esta Institución.

EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, cancelará al **CONTRATISTA** el valor del presente contrato, esto es la suma de Treinta y tres millones setecientos noventa y dos mil ciento cuarenta y cuatro pesos M/L ($33.792.144) IVA incluido, mediante un único pago, a través de transferencia electrónica a la cuenta corriente No. 63400010795, del Banco 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) Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el contrato, incluyendo sus anexos.
2) En la ejecución de los trabajos que son materia del contrato, el contratista se ceñirá a las especificaciones y directrices suministradas por el supervisor del contrato.
3) Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con los estudios previos, pliego de condiciones, anexo técnico y la oferta presentada a la Entidad contratante.
4) Participar a la Entidad contratante de cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
5) Comunicarle a la Entidad Estatal contratante cualquier cesión, compra o venta de derechos económicos, societarios, políticos o de cualquier índole, que estén relacionados con el presente contrato.
6) Comunicarle a la Entidad Estatal contratante cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
7) Informar al Supervisor de El Municipio oportunamente los inconvenientes e incumplimientos que se lleguen a presentar en el desarrollo del Contrato.
8) No detener injustificadamente la ejecución del contrato en ningún momento.
9) Elaborar, suscribir y presentar ante la Entidad Estatal contratante, las respectivas Actas de pago. Estas Actas de pago deben estar aprobadas por el Supervisor del Contrato.
10) Entregar el cronograma de entrega de los productos a la Entidad Contratante, de acuerdo a lo establecido en los estudios y documentos previos, y en el Contrato.
11) Las actividades extras y adicionales deberán ser previamente acordadas entre el supervisor y el contratista, lo cual se hará constar en actas que suscriban las partes; el

valor o los precios unitarios para estas actividades deberán ser acordados por ambas partes y aprobadas por el Municipio.

12) El contratista deberá cumplir inmediatamente cualquier orden que dicte por escrito el supervisor. Si el contratista considera que algunos de los trabajos que se exigen están fuera de los estipulados en el contrato o si considera injusta una orden o decisión podrá objetar dicha orden por escrito con copia durante los primeros cinco días calendario.

13) El contratista debe reparar prontamente, y por su cuenta, cualquier daño o perjuicio que ocasione.

14) Presentar un cronograma de ejecución del contrato al supervisor designado, una vez suscrita el acta de inicio y cada vez que sea necesario hacerle ajustes de acuerdo con las órdenes y recomendaciones de la Supervisión.

15) Presentar a El Municipio, a través de su Supervisión, mensualmente certificación firmada por el representante legal o revisor fiscal cuando estuviere obligado a tenerlo de acuerdo a las normas pertinentes o estatutos, donde conste el cumplimiento de las obligaciones de pagar mensualmente los aportes de afiliación y cotización 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 con el Articulo 1 de la Ley 828 de 2003.

16) Presentar mensualmente al Supervisor del contrato los informes técnicos, administrativos, financieros y jurídicos de las actividades, presentando todos los soportes de pago efectuados, a fin de verificar y evidenciar el avance del contrato.

17) El contratista no podrá modificar el personal que fue presentado en la propuesta y que fue aceptado por la entidad. Se exceptúa lo anterior siempre que se cuente con la autorización previa del supervisor del contrato y que el profesional sea reemplazado por uno con iguales o mejores calidades que el presentado en la propuesta, siempre que cumpla con los requisitos mínimos definidos en la presente contratación. Esta autorización debe ser escrita.

18) El Contratista deberá emplear personal suficiente, idóneo y calificado para cumplir con el objeto del contrato, de manera que el contrato se realice en forma técnica y eficiente. Dicho personal deberá ser fácilmente identificable por la supervisión cuando ésta requiera de alguna acción especial del personal a su mando, la cual será de su acatamiento.

19) El personal que participe en la ejecución del contrato será contratado directamente por el Contratista, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia, y el Municipio no adquiere con él ninguna responsabilidad de vinculación laboral, administrativa, ni de otra índole.

20) Los trabajadores que bajo cualquier modalidad contractual emplee o contrate el Contratista no adquieren vinculación de ninguna índole con el Municipio de Medellín, por lo tanto corre a cargo del Contratista el pago de los salarios, indemnizaciones, bonificaciones y prestaciones sociales a que ellos tengan derecho, de acuerdo con los precios cotizados.

21) Ejecutar las actividades de conformidad con lo establecido en la presente contratación; el CONTRATISTA asumirá la total responsabilidad por el empleo de los profesionales, los cuales estarán encaminados a obtener los mejores resultados; sin embargo, el Municipio tendrá en cualquier momento el derecho a ordenar los cambios en los métodos con miras a la seguridad y al avance de la consultoría.
22) La aprobación por parte del Municipio de algún procedimiento o método utilizado por el Contratista, así como la aceptación y uso por el Contratista de algún procedimiento o método sugerido por el Municipio, no significará que el Municipio asume algún riesgo o responsabilidad y el Contratista no tendrá derecho a reclamo en caso de falla total o parcial o ineficiencia en alguno de los procedimientos anotados.
23) Realizar todos los pagos de honorarios, salarios, seguridad social, parafiscales e indemnizaciones que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Bajo ninguna circunstancia el personal o los contratistas que presten sus servicios para el contratista, tendrán vinculación alguna con el Municipio de Medellín o con cualquiera de sus dependencias. Cualquier reclamación que por cualquier motivo surja contra el contratista, será exclusivamente contra éste; en consecuencia el Municipio no será llamado a responder por ninguna de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA.
24) Colaborar con la Entidad Estatal contratante en cualquier requerimiento que ella haga.
25) Mantener indemne al Municipio de Medellín frente a cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de las obligaciones contractuales o que esté relacionado con el objeto del contrato.
26) Facilitar la labor de supervisión, dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
27) Destinar los recursos entregados por la Secretaría únicamente a la ejecución del presente contrato.
28) Realizar máximo dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución que le correspondan y asumir los costos de éstas.
29) Las demás obligaciones, objetivos y productos señalados en la propuesta presentada por el contratista y que hace parte integral del Contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1) Cancelar al Contratista el valor del contrato, de acuerdo a la forma de pago establecida.
2) Asignar supervisor para vigilar el desarrollo y ejecución del contrato.
3) Suministrar la información que requiera EL CONTRATISTA en ocasión a la ejecución del presente contrato.

La duración del presente contrato será de un (01) mes 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.

El supervisor designado para el presente contrato es Jorge Iván Zapata Correa, localizable en el correo jorgei.zapata@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	PORCENTAJE O CUANTÍA	CUBRIMIENTO
Cumplimiento	10% del valor total del contrato	Por la duración del contrato y seis (6) meses más[1]
Calidad de los bienes	20% del valor del contrato	Por la duración del contrato y doce (12) meses más

NOTA 1: En virtud del Artículo 2.2.1.2.3.1.12., del Decreto Único Reglamentario 1082, "La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato […]", por ende, si a la fecha prevista no se ha suscrito Acta de Liquidación, el contratista deberá ampliar la vigencia de esta garantía hasta tanto se efectúe la misma.

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

4000102394	$ 33.792.144	4500013490

Hace parte integral de esta aceptación la invitación pública número 0009013846.

Atentamente,



BG (RA) JOSE GERARDO ACEVEDO OSSA
Secretario de Seguridad y Convivencia
Municipio de Medellín

Proyectó:	Revisó:	Aprobó:	Aprobó:
Inés Marcela Molina Castaño Apoyo jurídico a la contratación Secretaría de Seguridad y Convivencia	**Fredy Alexander Montoya** Líder de Proyecto Secretaría de Seguridad y Convivencia	**Santiago Palacio González** Subsecretario de Planeación de la Seguridad Secretaría de Seguridad y Convivencia	**Ana María Betancur Martínez** Asesora del Despacho Secretaría de Seguridad y Convivencia