Medellín, 22 de octubre del 2020

Señores
DYA IMPORT & EXPORT S.A.S
DIEGO EDUARDO YEPES ALVIS
NIT 900.454.814-1
CC 1.128.269.505
Calle 44 # 64-37
Tel: 322 23 03

ASUNTO: Comunicación aceptación número 4600087666 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 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 esta, para ejecutar el objeto: "***Servicio de reencauche y suministro llantas para el parque automotor pesado".***

EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, cancelará al **CONTRATISTA** el valor del presente contrato, esto es la suma de **OCHENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS M.L ($ 87.000. 000)** incluido IVA mediante pagos parciales de forma mensual, de acuerdo a las cantidades efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción por el supervisor del contrato y conforme a los valores unitarios ofertados y obtenidos una vez culminado el proceso. El pago se realizará a través de transferencia electrónica a la cuenta de Ahorros No. 27474549050 de Bancolombia 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 contrato002E

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. Atender las solicitudes del Supervisor y realizar las entregas y servicios asociados al suministro en términos de calidad y oportunidad de acuerdo a lo incluido en la propuesta económica presentada y aceptada por el Municipio, tomando en cuenta que para la entrega debe asumir por su cuenta, todos los riesgos propios que ello conlleva. El plazo de Entrega no podrá ser mayor a un (1) día hábil contados a partir del momento en que se genere el requerimiento, salvo que exista justificación técnica debidamente avalada por el Supervisor. En caso de requerirse de forma eventual algún ítem no contemplado en la propuesta económica el contratista deberá presentar cotización al Supervisor para su consideración.

2. Presentar para el trámite de pago la(s) respectiva factura(s) o documento equivalente, la orden de servicios o de suministro, debidamente diligenciada, acta de ejecución previamente revisada y aprobada por el Supervisor del contrato, ficha técnica y certificación de calidad y garantía (cuando apliquen)

3. Brindar asesoría respecto los productos requeridos, el servicio de diagnóstico que se le solicite, no debe generar costo adicional.

4. Informar en un término no mayor a un (1) día hábil el plazo de entrega de los productos, que no se encuentren en el mercado o estén sujetos a importación o fabricación.

5. Contar con una persona, con conocimiento y experiencia en la comercialización de los productos para atender los pedidos y brindar las asesorías diagnosticas que sean requeridas por la Entidad sin costo adicional.

6. Designar a una persona y presentársela al Supervisor, quien será la encargada de realizar la vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato, a fin de garantizar la ejecución adecuada del contrato, la comunicación efectiva y la atención de los requerimientos, sin que ello genere un costo adicional para el Municipio

7. Presentar informe mensual del estado de las llantas de la totalidad del parque automotor (estudio de flota), para el análisis y la toma de las medidas preventivas y correctivas respectivas.

8. El contratista deberá otorgar para cada llanta nueva suministrada una garantía por defectos de materiales y/o mano de obra de mínimo un (1) año a partir de la fecha de compra de la llanta, para los servicios de reencauche la garantía del servicio viene establecida por el porcentaje de vida del tren de rodadura vs fallo del casco, si el casco

1017205924

falla con un porcentaje de uso del tren de rodadura del 20% o menos, el contratista deberá dar garantía total del reencauche, previo análisis técnico de la causa de la falla.

9. Para la ejecución del contrato y de acuerdo con el sistema de gestión de calidad frente a la gestión de proveedores, cuando sea requerido, el contratista deberá presentar evidencia de un programa de aseguramiento metrológico, al interior de la empresa, para los servicios, asociados al suministro de llantas, que presta a los equipos del Municipio de Medellín, objeto de este contrato, con los mínimos requisitos, que son: i) Evidencia de capacitaciones del personal que ejecuta el servicio. ii) Hoja de vida de los instrumentos y equipos de medición utilizados. iii) Cronograma de actividades metrológicas (mantenimientos preventivos y calibraciones, cuando aplique), a los instrumentos y equipos de medición utilizados. El supervisor revisará las evidencias correspondientes durante la ejecución del contrato.

10. Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el contrato, incluyendo sus anexos.

11. Ejecutar los trabajos que son materia del contrato, ceñido a las especificaciones y directrices suministradas por el supervisor del contrato.

12. 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.

13. 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.

14. Comunicar a la Entidad Estatal contratante cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.

15. Informar al supervisor oportunamente los inconvenientes e incumplimientos que se lleguen a presentar en el desarrollo del Contrato.

16. No detener injustificadamente la ejecución del contrato en ningún momento.

17. Elaborar, suscribir y presentar ante la Entidad Estatal contratante, las respectivas Actas de Pago. Estas deben estar aprobadas por el Supervisor del Contrato.

18. Definir cronograma de entrega para los productos según diagnóstico y/o revisión de inventarios realizados en conjunto con la Entidad.

19. 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.

20. Reparar prontamente, y por su cuenta, cualquier daño o perjuicio que ocasione.

21. Presentar 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.

22. Presentar mensualmente 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.

23. 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.

24. Asumir la total responsabilidad por el empleo de los profesionales, los cuales estarán encaminados a obtener los mejores resultados; sin embargo, la Entidad tendrá en cualquier momento el derecho a ordenar los cambios en los métodos con miras a la seguridad y al avance del contrato.

25. 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.

26. Colaborar con la Entidad Estatal contratante en cualquier requerimiento que ella haga.

1017205924

27. 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.

28. Facilitar la labor de supervisión, dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.

29. Realizar máximo dentro de los tres (3) días hábiles 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.

30. Tener o instalar una Sede en la ciudad de Medellín o en cualquiera de los Municipios del Área Metropolitana, con capacidad administrativa suficiente para atender la ejecución del contrato y con capacidad de decisión.

31. Suministrar la información y participar en la elaboración de documentos e informes de gestión que solicite la Entidad Contratante, en los tiempos y formatos solicitados desde la Supervisión

32. Informar oportunamente a la Entidad contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.

33. Realizar reuniones periódicas de seguimiento en el municipio de Medellín, con el fin de llevar control y oportunidad de mejora durante la ejecución del contrato.

34. Asistir a las reuniones de trabajo, internas o externas para las cuales sea previamente convocado.

35. Cumplir con 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 el supervisor 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.

36. Cumplir con las disposiciones de carácter nacional y territorial respecto los protocolos y medidas de bioseguridad para para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.

37. Seguir los protocolos y medidas de bioseguridad implementados en los sitios de entrega de los productos y servicios asociados.

38. Mantener vigentes las garantías otorgadas cuando a ello haya lugar.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Asignar la Supervisión del contrato de acuerdo con las características y tipo de contrato.

2. Efectuar la supervisión del contrato de acuerdo con lo establecido en la guía de Supervisión del Municipio de Medellín y la normatividad contractual vigente.

3. Entregar al contratista toda la información pertinente, relevante y necesaria que el MUNICIPIO posea a través de la Secretaría de Infraestructura Física y que sea de importancia para el desarrollo del contrato.

4. Asistir a los comités de Coordinación, Seguimiento o Supervisión que se conformen con ocasión de la ejecución del contrato, para velar por el cumplimento de todo lo pactado.

5. Dar respuesta oportuna a las comunicaciones remitidas por el contratista.

6. Llamar en Garantía al contratista, y a las compañías aseguradoras cuando sea demandado, con ocasión de los hechos o causas relacionadas con la ejecución del contrato.

7. Dar respuesta en un término prudencial de las solicitudes de adición, ampliación y/o suspensión y reinicio del contrato con la respectiva justificación.

8. Efectuar el acompañamiento necesario en la elaboración y suministro de los soportes administrativos, legales y operativos que se requieran para el cumplimento del objeto del contrato.

1017205924

9. El Municipio de Medellín - Secretaría de Infraestructura Física, podrá en cualquier momento, ordenar que se suspenda la ejecución del contrato si por parte del contratista existe un incumplimiento sistemático de las instrucciones impartidas, sin que el contratista tenga derecho a ampliaciones de plazo.

10. Brindar apoyo en los trámites que se deben realizar ante las diferentes Secretarías del municipio.

11. Revisar y aprobar oportunamente las actas de pago.

12. Pagar al contratista por los productos entregados y actividades realizadas a entera satisfacción, de acuerdo con lo acordado en el contrato, previo recibo a satisfacción y autorización por la Supervisión.

13. Hacer cumplir las medidas y protocolos en materia del Coronavirus COVID-19 y las relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo y Recibo de los bienes contratados.

14. Velar por el Cumplimiento de las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) por parte del contratista.

DURACIÒN: La duración del presente contrato será de Tres (3) 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. y el supervisor designado para el presente contrato es Ruperto Antonio Murillo Salazar, localizable en el correo ruperto.murillo@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	VIGENCIA
Calidad del servicio	10 % Del Valor Del Contrato	Vigencia Del Contrato Y 6 Meses Adicionales
Calidad y correcto Funcionamiento de los Bienes y equipos	10 % Del Valor Del Contrato	Vigencia Del Contrato Y 6 Meses Adicionales

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

Suministrado		
Pago de salarios, Prestaciones sociales e Indemnizaciones laborales	10 % Del Valor Del Contrato	Vigencia Del Contrato Y 3 Años Adicionales
Responsabilidad Extracontractual (expresada en smmlv)	200 SMMLV	En Vigencia Del Contrato
Cumplimiento	10 % Del Valor Del Contrato	Vigencia Del Contrato Y 6 Meses Adicionales

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 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.

LIQUIDACIÓN: 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 201 1, 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.

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

1017205924

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
4000102334	$ 87.000.000	4500013561

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

Hace parte integral de esta aceptación la invitación pública número 0009013870

Atentamente,

KAREN BIBIANA DELGADO MANJARRES
Secretaria de Suministros y Servicios

Proyecto: Jesica Paola Puerta Ospina Profesional Universitario- Jurídico Subsecretaria de Selección y Gestión de Proveedores	Revisó: Leidy Jiménez Echavarría Subsecretaria Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores.	Aprobó: Leidy Jiménez Echavarría Leidy Jiménez Echavarría Subsecretaria Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores.