Medellín, 27 de octubre de 2020

Señores
FUNDACION ANDINA PARA EL DESARROLLO DE LA EDUCACION, LA CULTURA Y EL SER -FUNDACER
Atte. Lina María Quirama Arboleda
Nit. 900261139-9
CC No. 43.997.185
Calle 56 41-155
Tel: 6045218

ASUNTO: Comunicación de Aceptación número 4600087710 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 la misma, para ejecutar el objeto: Realizar la evaluación de impacto del programa formación para el trabajo.

EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, cancelará al **CONTRATISTA** el valor del presente contrato, esto es la suma de **CINCUENTA Y TRES MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS ($53.057.436,00)** incluido IVA mediante pagos parciales, a través de transferencia electrónica a la cuenta de ahorros No. 531061661, del Banco de Bogotá 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. Entregar y socializar el plan de trabajo detallado en el cual incluya: fechas de las diferentes actividades, lugar de ejecución, responsable y descripción de la metodología a utilizar.
2. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, alcance y las actividades descritas en las especificaciones esenciales del estudio previo.
3. Recopilar y entregar la información relacionada con la ejecución del contrato o aquella que tenga incidencia en el mismo, de acuerdo con los compromisos establecidos en el contrato y las normas que lo regulan y cuando sea requerida por el Municipio o por el supervisor(a), adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
4. Entregar oportunamente los informes mensuales del contrato que recopilen información administrativa, financiera y técnica, que den cuenta de la ejecución del objeto contractual, que sea medible y cuantificable en cuanto a avance, oportunidad, calidad y cantidad. Dichos informes, deberán ser entregados en medio físico y magnético los primeros diez (10) días calendario del mes y el informe final a los treinta (30) días calendario de la fecha de terminación del contrato.
5. Consolidar el registro escrito, magnético y fotográfico relacionado de todas las actividades del desarrollo del contrato, y suministrarlo al Municipio, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos para la presentación de evidencias y documentos soporte de las actividades.
6. Incorporar en las piezas publicitarias y/o presentaciones, los elementos audiovisuales e impresos, los criterios que contempla el Manual de Imagen Corporativa del Municipio de Medellín y seguir los lineamientos de la Alcaldía de Medellín en materia de comunicaciones.
7. Garantizar que la ejecución física y financiera se realice oportunamente de acuerdo al cronograma del proceso contractual.
8. Aportar los certificados de paz y salvo de los aportes a la seguridad social y riesgos profesionales y parafiscales. El certificado debe ser suscrito y firmado por el revisor f iscal, y si no lo hay por el representante legal, estos certificados deberán de entregarse cada mes.
9. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la Secretaría de Desarrollo Económico, y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas del contrato.
10. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la Secretaría de Desarrollo Económico.
11. El Contratista tendrá como compromiso asumir la dirección, coordinación y ejecución de las diferentes actividades que se desarrollen en el marco del contrato.
12. Contar con el personal idóneo, los recursos técnicos, tecnológicos, administrativos, logísticos, para cumplir con las actividades objeto del contrato.
13. Garantizar la confidencialidad de la información, ésta no podrá ser utilizada por el contratista para su propio beneficio o de terceros no integrantes o beneficiarios del contrato.

1037574533

14. Informar a los beneficiaros del proyecto que los datos recolectados podrán ser tratados por ambas partes suscritas en el contrato, de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.
15. Informar a la población objeto del presente contrato que la Alcaldía de Medellín será la responsable de las bases de datos, y será la que decidirá sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento, y que el contratista tratara las bases de datos por cuenta del responsable en virtud de la ejecución del contrato, de acuerdo con el fin para el cual se solicitaron y para el cual fueron autorizados, de conformidad con la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y nuestra política de Tratamiento de Datos Personales.
16. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.
17. Guardar confidencialidad respecto al tratamiento de los datos personales.
18. Dar tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan.
19. Obtener y entregar al Municipio de Medellín el soporte de las autorizaciones otorgadas por parte de la población objeto de este contrato para el tratamiento de sus datos personales.
20. Devolver a la Alcaldía de Medellín como responsable del tratamiento de las bases de datos, los datos de carácter personal al igual que cualquier soporte o documentos en que conste alguno de ellos y que sea objeto del tratamiento.
21. Resolver las inquietudes de la supervisión y proveer la información que le sea solicitada por ésta, y en los formatos establecidos para ello cuando aplique.
22. No divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada secreta.
23. El contratista debe cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo.
24. Implementar durante la ejecución de todas las actividades derivadas del objeto contractual, los respectivos protocolos de bioseguridad conforme a lo regulado por parte del Ministerio de Salud, en aras de evitar la propagación del COVID 19.

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 DE MEDELLIN

1. Firmar el acta de inicio, terminación y liquidación del Contrato.
2. El Municipio de Medellín a través de la Unidad de Formación y Habilitación Laboral dispondrá de un profesional para orientar y aprobar la formulación el plan de trabajo para el cumplimiento del objetivo y alcance del contrato.
3. Entregar oportunamente, al inicio y durante la ejecución del contrato a la entidad seleccionada la documentación que pueda necesitar para el correcto desarrollo del mismo, como son las bases de datos de aspirantes al programa y de egresados.
4 Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección. (Licitación Pública, Selección Abreviada de Menor Cuantía, Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial o Concurso de méritos; elegir una de ellas según objeto y cuantía y motivar claramente):
5. Designar la supervisión para el seguimiento en la ejecución técnica, administrativa, jurídica contable y financiera del presente contrato para lo cual delegará un supervisor y el apoyo al mismo.
6. Participar en las reuniones y eventos significativos del proceso.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contratista que conforme la ley sean obligatorios; como el pago de aportes al sistema de seguridad social, prestaciones sociales y parafiscales cuando aplique.
7. El Municipio de Medellín dará lineamientos a la entidad contratada para el correcto desempeño del proceso.
8. Realizar los pagos acordados oportunamente, previo cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista y aprobación de la documentación requerida por parte del supervisor.
9. Verificar el cumplimiento del pago 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.

La duración del presente contrato será de setenta (70) días 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.

1037574533

El supervisor designado para el presente contrato es Heber Antonio Villa Jaramillo, localizable en el correo heber.villa@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	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	DUR ADIC	PERIODO
0005	CUMPLIMIENTO	10,00	6	MESES

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
4000102315	$53.057.436	4700053586

Hace parte integral de esta aceptación la invitación pública número 9013936

Atentamente,

KAREN BIBIANA DELGADO MANJARRES
Secretaria de Suministros y Servicios

Elaboró: Diana Agudelo Bedoya Profesional Universitaria Abogada Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores	Revisó: Jhon Mario Ferrer Murillo Abogado Asesor Aprobó: Leidy Jiménez Echavarría Subsecretario de Selección y Gestión de Proveedores