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 <año>

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y en los decretos distritales 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 descrito como: *"Prestar servicios para el ingreso a cine para servidores y su grupo familiar formato 2D y 3D, acompañado de Combo para compartir en familia (Crispetas y gaseosa)".*

VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato asciende a la suma de [colocar valor indicando si lleva o no IVA]. El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín pagará mensualmente el valor correspondiente a lo ejecutado efectivamente del contrato, de acuerdo con el 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 recibido por el supervisor del Proyecto 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

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

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.

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

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

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 DEL CONTRATISTA.

1. EL CONTRATISTA debe disponer de un sistema de información o plataforma tecnológica que permita la consulta y verificación de los derechos a los servidores que quieran acceder a este beneficio y a su grupo familiar.
2. EL CONTRATISTA deberá suministrar para el ingreso a la sala de cine por persona boleta de ingreso en formato 2D o 3D y entregar un combo de confitería por persona conformado por: caja de crispetas de 46 onzas y una gaseosa de 16 onzas.
3. El servicio debe de estar habilitado durante todos los días de la semana en los horarios que ofrezca el operador y se podrá adquirir en las taquillas de las salas de cine.
4. EL CONTRATISTA debe hacer la verificación del derecho del beneficio de ingresar a las salas de cine como beneficiarios del servicio, al servidor, y su grupo familiar que se encuentren debidamente acreditados en la plataforma de información; así mismo para los casos en que la consulta sea manual, se verificará con el documento tanto del Servidor como de sus beneficiarios acreditados en las bases de datos suministradas desde la supervisión.
5. Prestar el servicio a demanda UNA VEZ CADA PERIODO (los periodos serán definidos de acuerdo con el plazo del contrato y sin exceder la vigencia) por el servidor y su grupo familiar que le soliciten durante la duración del presente contrato y/o hasta agotar el presupuesto. Para tal efecto el Distrito de Medellín habilitará cada periodo de tiempo establecido el aplicativo para la prestación del servicio.
6. EL CONTRATISTA debe garantizar la cobertura del servicio, desde la actualización y alimentación constante de las bases de datos de los beneficiarios en el sistema o plataforma tecnológica usada a nivel interno o la manejada por la entidad del distrito especial.
7. La tarifa acordada será tarifa única; así mismo el combo de confitería aplicará para todos los días de la prestación del servicio.
8. EL CONTRATISTA debe disponer de material publicitario para la promoción del contrato y sus beneficios en la entidad, según requerimiento de la supervisión del contrato.
9. EL CONTRATISTA debe garantizar el ingreso y prestar el servicio en los horarios

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

y días establecidos de atención al público, para los servidores y grupo familiar beneficiario.

10. EL CONTRATISTA debe verificar previo al ingreso, mediante documento de identidad del vinculado del beneficiario, del programa Cityparquiando del Distrito Especial de Medellín.
11. EL CONTRATISTA debe Cumplir con el objeto del Contrato y según el alcance de este, en los términos y condiciones acordados.
12. EL CONTRATISTA debe Nombrar un enlace que presente los informes de ejecución de contrato, y reunirse con el supervisor del contrato cuando esto lo requiera.
13. EL CONTRATISTA debe realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, así como sus modificaciones, adiciones, prorrogas y asumir los costos de éstas.
14. EL CONTRATISTA debe informar oportunamente al supervisor cuando sobrevenga alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la constitución y en la ley.
15. EL CONTRATISTA debe facilitar la labor de la supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
16. EL CONTRATISTA debe mantener indemne al Distrito especial de Medellín frente a cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de las obligaciones contractuales o las relacionadas con el objeto del contrato.
17. EL CONTRATISTA debe atender las quejas, solicitudes, peticiones y reclamos presentados por los servidores y su grupo familiar beneficiario de manera íntegra y oportuna.
18. EL CONTRATISTA debe contar con personal capacitado y acreditado en atención de emergencias y primeros auxilios; así, como tener disponible los insumos necesarios para la atención de emergencia en las diferentes salas.
19. EL CONTRATISTA debe adoptar los protocolos de bioseguridad que Decrete el Gobierno Nacional o Distrital.
20. EL CONTRATISTA debe hacer las alertas con mínimo un mes, cuando el presupuesto esté a punto de terminar antes de tiempo por gran demanda de ingresos, para que el supervisor pueda informar a los servidores de la terminación del convenio, de lo contrario EL CONTRATISTA deberá asumir los costos de los ingresos que puedan sobrepasar el presupuesto oficial del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO 016 DEL 2020 - Por medio del cual se establecen los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del municipio de Medellín y su

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

conglomerado#. Para el cumplimiento de los criterios planteados en los modelos de compra pública presentados en los anexos 3, 4 y 5 del Decreto Reglamentario 0310 del 2022, se deberá entregar los documentos o medios de verificación solicitados.

Se establecen como obligaciones para el contratista los siguientes criterios sostenibles:

21. Certificar al supervisor designado que cuenta con programa de desechos sólidos en cumplimiento de las normas relacionadas con la correcta disposición de estos residuos (reciclaje).
22. Certificar al supervisor designado que, en la recolección y correcta disposición de los residuos, utiliza empaques o bolsa biodegradables.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST).

23. 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 SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.
- Presentar el Certificado y/o constancia de la autoevaluación de estándares mínimos del SGSST expedida por su ARL vigente, donde se acredite el nivel de cumplimiento de la resolución 0312 de 2019 y su respectivo plan de mejoramiento.

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.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

OBLIGACIONES DEL DISTRITO

1. Divulgar entre sus servidores públicos el servicio ofrecido.
2. Garantizar el servicio de consulta en línea de parques del usuario y sus beneficiarios para el control de ingreso.
3. Suministrar las bases de datos del personal en Excel como plan B, si la consulta en línea tuviese problemas.
4. Cancelar al Contratista el valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago establecida.
5. Asignar Supervisor para vigilar el desarrollo y ejecución del contrato.
6. Suministrar la información que requiera EL CONTRATISTA en ocasión a la ejecución del contrato.
7. Apoyo y acompañamiento durante la ejecución del contrato.
8. Verificar el cumplimiento del pago de salarios, honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas complementarias.
9. Verificar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad registrado y aprobado por la ARL del contratista, cuando aplique.

DURACIÓN: La duración del presente contrato será de nueve (9) meses sin superar la vigencia 2026, contados a partir del inicio en la plataforma SECOP II, por el supervisor designado para tal fin, previa aprobación de la garantía única por parte de los abogados de la Secretaría de Suministros y Servicios.

La supervisión del presente contrato será ejercida por:

DESIGNACION	COMPONENTE	IDENTIFICACION	NOMBRE	E-MAIL
Supervisor	LIDER	43362399	MEDINA PEÑA NORA PATRICIA	nora.medina@medellin.gov.co
Supervisor	SUPLENTE	42765013	HENAO ZEA ANGELA MARIA	angela.henao@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.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

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 diez por ciento (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 (+57) 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 diez por ciento (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: [incluir en caso de que aplique **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
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.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

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 de este, se harán con cargo a las siguientes imputaciones presupuestales:

CDP	VALOR INCLUIDO IVA	NRO. RP
4000124385	$120.000.000	<número RP>

*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 del (la) secretario (a), Director de Departamento Administrativo, Gerente o Director Técnico (EDITABLE) en virtud de la delegación de competencia contractual y se aprueba además de forma electrónica por parte del ordenador del gasto.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia