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 los Decretos Municipales [enuncie aquí los Decretos de delegación vigentes al momento de la expedición del acto 100 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: *"Prestar el servicio de disposición final de residuos de construcción, demolición, tierra, pétreos e inertes, que requiera el Distrito."*

VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato asciende a la suma de CIENTO DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M.L. ($119.994.782) INCLUIDO IVA. El DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN pagará el valor 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 contrato designado.

La Entidad cancelará al contratista el valor del contrato, 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 de selección.

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

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

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.

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.

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

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:

1. Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el contrato, incluyendo sus anexos.
2. Ejecutar los trabajos que son materia del contrato, ceñido a las especificaciones y directrices suministradas por el interventor y/o supervisor del contrato.
3. Garantizar la calidad de los servicios prestados, de acuerdo con los estudios previos, Invitación, 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. 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.
6. Informar al supervisor oportunamente los inconvenientes, dificultades y las diferentes situaciones que se presenten y dificulten el cumplimiento del contrato, para efectos de tomar decisiones al respecto que garanticen la continuidad del servicio.
7. Abstenerse de detener injustificadamente la ejecución del contrato.
8. Elaborar, suscribir y presentar a la entidad las respectivas actas de pago y presentarlas a la supervisión dentro de los plazos acordados contractualmente para su aprobación.
9. Cumplir oportunamente las directrices y recomendaciones dadas por el supervisor en su función de vigilancia y control. Si el contratista considera que algunos de los trabajos que se exigen están fuera de los estipulados en el contrato o si considera improcedente los requerimientos del supervisor podrá objetarlos por escrito durante los primeros cinco días calendario después de recibidos.
10. Reparar prontamente, y por su cuenta, cualquier daño o perjuicio que ocasione, en atención al objeto y actividades del contrato.
11. Presentar mensualmente certificación firmada por el representante legal o revisor fiscal cuando estuviere obligado a tenerlo de acuerdo con las normas pertinentes

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

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.

12. Presentar mensualmente los informes técnicos, administrativos, financieros, jurídicos y todos aquellos que requiera la supervisión, a fin de verificar y evidenciar el avance del contrato.
13. Cumplir con el 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, de sus empleados / contratistas, durante la vigencia del contrato. Bajo ninguna circunstancia, el personal o los contratistas que presten sus servicios para el contratista, tendrán vinculación alguna con el Distrito 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 Distrito no será llamado a responder por ninguna de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA.
14. Colaborar con la Entidad Estatal contratante en cualquier requerimiento que a esta le hagan relacionado con el contrato.
15. Mantener indemne al Distrito de Medellín frente a cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de las obligaciones contractuales o que esté relacionado con el objeto del contrato.
16. Facilitar la labor de supervisión, dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
17. 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 Interventoría o Supervisión.
18. Informar oportunamente a la Entidad contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
19. Asistir a las reuniones periódicas de seguimiento que convoque el contratante, con el fin de llevar seguimiento, controles y oportunidades de mejora durante la ejecución del contrato.
20. Mantener en reserva la información clasificada como confidencial a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del presente contrato, independientemente de que se relacione directa o indirectamente con su objeto. En consecuencia, el contratista ejercerá sobre la información confidencial del Distrito de Medellín, el mismo grado de diligencia que utiliza para proteger sus propios bienes intangibles al tenor de lo señalado en los artículos 196 y 200 del Código de Comercio Colombiano.
21. Mantener vigentes las garantías otorgadas cuando a ello haya lugar.
22. Entregar, cuando sea requerido por la Secretaría de Evaluación y Control para el

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

desarrollo de auditorías internas, toda la información relacionada con los aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales del contrato, y permitir inspeccionar los documentos, lugares o sedes donde se ejecute la prestación según las técnicas de auditoría aplicadas. Los informes de auditoría interna serán 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 la información.

23. Implementar las labores de mitigación y control establecidos en el análisis de riesgos, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el análisis correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato, y realizar las recomendaciones de atenuación correspondientes.
24. Realizar sus entregables (actas de pago, comunicaciones, informes, memorias de cálculo, y demás) en papel que cumpla con las siguientes características: (i) estar certificado en el Sello Ambiental Colombiano o (ii) estar en papel reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles o naturales y libre de cloro elemental.
25. El contratista deberá implementar métodos y alternativas que promuevan la innovación en el servicio y el uso eficiente de los recursos, en cumplimiento de los criterios de protección del medio ambiente, garantizando el aprovechamiento de los residuos de construcción y demolición pétreos e inertes que sean entregados por la entidad contratante, incluidos en el contrato, siempre que técnicamente sea viable. Previo a su implementación, cualquier propuesta de aprovechamiento deberá contar con el aval y visto bueno de la supervisión, asegurando siempre la disposición adecuada de los materiales.
26. El contratista deberá garantizar la gestión integral y la adecuada disposición de los residuos de construcción y demolición pétreos e inertes incluidos en el contrato, implementando opciones de aprovechamiento siempre que técnicamente sea viable y que los residuos cumplan las condiciones técnicas requeridas para su aprovechamiento, previo aval y visto bueno de la supervisión.
27. El contratista deberá implementar métodos y alternativas que promuevan el manejo ambiental responsable y el adecuado manejo de los residuos de construcción y demolición pétreos e inertes incluidos en el contrato, garantizando que sean dispuestos en sitios autorizados que no afecten negativamente al medio ambiente. Para los residuos que sean objeto de aprovechamiento, deberá presentar los soportes que acrediten su uso y destino final, conforme a la normativa vigente.
28. Mantener vigentes las licencias de operación y/o funcionamiento del sitio de disposición final durante el plazo de ejecución del contrato.
29. Mantener su condición de Gestor Residuos de Construcción y Demolición durante el plazo de ejecución del contrato si ostenta esta condición.
30. Cumplir las disposiciones reglamentadas por el acuerdo Metropolitano 23 de 2018 PGIRS (Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos) Regional y decreto distrital 0058 de 2025

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

que adoptó el PGIRS Distrital y aquellas disposiciones que se establezcan en el nivel Distrital sobre sitios de disposición final de residuos Acuerdo Municipal 062 de 2009 (política pública de gestión de escombros de Medellín), y Decreto 015 de 2025 de Política Pública de Economía Circular del Distrito según aplique; igualmente lo establecido las Resoluciones 0472 de 2017 y 1257 de 2021, referente a residuos de construcción y demolición RCD.

31. Como criterio para fomentar la innovación y sostenibilidad del servicio, mejorar las condiciones de atención y asegurar la disponibilidad permanente del servicio para situaciones de emergencia o para mayor calidad y oportunidad en las respuestas que da el Distrito ante condiciones que requieran disponer los residuos de manera apropiada en cualquier jornada, el contratista deberá extender los horarios de prestación de los servicios objeto del presente proceso durante las 24 horas día, en cualquier día de la semana, para el caso de emergencias que requieran una atención inmediata.
32. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
33. Mantener durante el tiempo de ejecución del contrato, las condiciones que acreditó como factor de desempate acreditadas en la propuesta.
34. Cumplir con las disposiciones contempladas en la Ley 1562 de 2012, el Capítulo 6 *"Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo"* del Decreto 1072 de 2015, y la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo. Esta obligación será verificada por la supervisión bajo los parámetros y obligaciones definidos en la circular 202460000106 del 1 agosto 2024 de la Secretaría de Suministros y Servicios, Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía del Distrito Especial de ciencia tecnología e innovación de Medellín, las cuales serán verificadas mediante la presentación de 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.
35. Dar estricto cumplimiento con lo establecido en el anexo técnico, donde se señalan las especificaciones técnicas del proceso y las condiciones para la ejecución del contrato.
36. Cumplir con las demás obligaciones, objetivos y productos señalados en la

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

propuesta presentada por el contratista y que hace parte integral del contrato.

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

En la ejecución del contrato el DISTRITO, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Asignar durante la ejecución del contrato, los recursos correspondientes para desarrollar los trabajos.
2. Designar la Supervisión del contrato de acuerdo con las características y tipo de contrato.
3. Efectuar la supervisión del contrato de acuerdo con lo establecido en la guía de Supervisión del Distrito de Medellín y la normatividad contractual vigente.
4. Entregar al contratista toda la información pertinente, relevante y necesaria que el DISTRITO posea a través de la Secretaría de Infraestructura Física y que sea de importancia para el desarrollo del contrato.
5. 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.
6. Dar respuesta oportuna a las comunicaciones remitidas por el contratista.
7. 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.
8. Dar respuesta en un término prudencial de las solicitudes de adición, ampliación y/o suspensión y reinicio del contrato con la respectiva justificación.
9. Inspeccionar en cualquier tiempo el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad de los servicios ofrecidos e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto.
10. Brindar apoyo en los trámites que se deben realizar ante las diferentes Secretarías del Distrito.
11. Revisar y aprobar oportunamente las actas de pago.
12. Realizar el pago de los servicios en los términos establecidos en el contrato.

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

13. Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015, Capitulo 6 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo.
14. Verificar el cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas en el anexo Técnico.
15. Hacer seguimiento a las condiciones de clasificación y aprovechamiento que técnicamente sea viable, para los residuos (RCD) que cumplan las condiciones técnicas requeridas para su aprovechamiento.
16. Verificar el cumplimiento por parte del contratista 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, de sus empleados / contratistas, durante la vigencia del contrato.
17. Verificar la presentación del 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.
18. Aplicar los correctivos legales y recomendar acciones pertinentes al cumplimiento del objeto.
19. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones pertinentes que el CONTRATISTA le formule en desarrollo de la ejecución del objeto del contrato.
20. Verificar que el contratista mantenga durante el tiempo de ejecución del contrato, la condición referida en su propuesta con respecto al emprendimiento y empresas de mujeres siempre y cuando la hubiere acreditado en la presentación de la propuesta.
21. Verificar que el contratista mantenga vigentes las garantías otorgadas cuando a ello haya lugar.

DURACIÓN: La duración del presente contrato será de doscientos cuarenta (240) días calendario, sin superar la vigencia 2026, contados a partir del inicio de 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 contrato será ejercida por los siguientes servidores, o por quien sea designado posteriormente por el funcionario competente.

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

DESIGNACION	COMPONENTE	IDENTIFICACION	NOMBRE	E-MAIL
Supervisor	LIDER	43509950	ARANZAZU ALZATE LUZ MARINA	luz.aranzazu@medellin.gov.co
Apoyo	SUPLENTE	98713267	GUTIERREZ VARGAS ANDRES DAVID	andresd.gutierrez@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.

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.

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 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.

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: 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.

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

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

CDP	VALOR INCLUIDO IVA	NRO. RP
4000124927	$100.000.000	<número RP>
4000124950	$20.000.000	

*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 9015937.

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 contenida en el Decreto Distrital 361 de 2024.

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