Señores
XXXXX
Atte. XXXXX
Nit. XXXX
CC No. XXXXXX
XXXXX
Tel: XXXX

ASUNTO: Comunicación aceptación número **XXXXXX** de 2026

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, el Decreto Municipal 835 de 2021 y el Decreto Distrital 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: **ADQUISICIÓN Y MONTAJE DE ESTRUCTURAS MÓVILES PARA COMERCIALIZAR Y PROMOCIONAR PRODUCTOS DE EMPRENDEDORES DE PROGRAMAS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO**.

VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato asciende a la suma **de OCHENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL TREINTA Y CINCO PESOS M/L ($84.581.035) IVA INCLUIDO**. El **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato mediante un pago y de acuerdo con los productos efectivamente entregados por el contratista y recibidas a satisfacción por el supervisor del contrato, conforme a los valores unitarios obtenidos producto de la oferta que resulte seleccionada.

El pago se realizará a través de transferencia electrónica a la cuenta que para tal fin aporte el contratista, previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizado con todos los soportes que aseguren los productos o servicios objeto de pago fueron recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato.

La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará el Distrito 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.

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

En caso de cambio del número de la cuenta bancaria informará de tal situación al Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación 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 el banco.

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 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:

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

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 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 contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a las especificaciones técnicas y esenciales descritas.
2. Entregar la Tienda Medellín y los veinte (20) counter en un plazo de 65 días calendario.
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 Distrito o por el supervisor(a).
4. Asignar una persona de la empresa que sirva de contacto permanente para la ejecución del contrato.
5. Aportar garantías comerciales en mano de obra dentro de la propuesta técnica.
6. Entregar la Tienda Medellín y los counter en perfectas condiciones y a entera satisfacción del contratante; asegurando la puesta en funcionamiento de los instrumentos después la instalación.
7. 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.
8. Presentar informes técnicos por escrito si encuentra fallas de operación y cuidado de los equipos, incluyendo sus suministros, por parte de quien los opera, para

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

tomar acciones correctivas necesarias.

9. **OBLIGACIÓN RELACIONADA CON LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA COMPRA INNOVADORA, SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE:**
   Cumplir con las disposiciones contempladas en el Acuerdo 16 de 2020 #Por medio del cual se establecen los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del municipio de Medellín#. Por tanto, el contratista. deberá presentar los siguientes criterios:

   En aplicación del Acuerdo 16 de 2020 y el Anexo 3 - Compras Públicas Sostenibles, categoría Eventos, el contratista deberá incorporar criterios de sostenibilidad ambiental tales como: uso de materiales reutilizables o reciclables en la fabricación de las estructuras, diseño modular que permita su reutilización en múltiples escenarios de comercialización, implementación de prácticas de manejo adecuado de residuos derivados del proceso productivo y cumplimiento de la normatividad ambiental vigente.

   Medios de verificación:
   - Fichas técnicas de los materiales utilizados.
   - Certificación del fabricante sobre composición del material.
   - Declaración suscrita por el proveedor indicando el porcentaje o tipo de material reciclable.
   - Facturas o documentos que acrediten adquisición de materiales con características sostenibles.

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

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

del año en curso.

- 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 DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.

11. Garantizar el transporte, cargue y descargue de los elementos, equipos y herramientas a entregar.
12. Las demás obligaciones relacionadas directamente con el objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato en las condiciones establecidas en el estudio previo y sus documentos anexos, la propuesta económica presentada y el contrato, de conformidad con los lineamientos técnicos establecidos en el presente documento y los que lo integran.
2. Garantizar y disponer de las condiciones necesarias para asumir requerimientos y servicios especiales con base en solicitudes fortuitas o inesperadas, suscitadas en correspondencia con las estrategias, eventos y actividades asociadas al objeto del contrato.
3. El Distrito de Medellín en el marco de las funciones de seguimiento y supervisión del contrato, podrá solicitar al contratista, mediante comunicación escrita y justificada, el reemplazo de cualquier persona que participe en su ejecución, previa evaluación realizada por las supervisiones designadas por las partes, cuando se evidencie que dicha medida es necesaria para asegurar la continuidad, eficiencia y adecuada ejecución contractual, sin que ello genere derecho a reclamación por parte del contratista.
4. Asistir a las reuniones citadas por la supervisión del contrato.
5. Acoger los formatos vigentes establecidos por el Distrito de Medellín, como herramienta para dar cumplimiento a los objetivos del Sistema de Gestión de Calidad, cuando aplique.
6. Suministrar la información y participar en la elaboración de documentos e informes de gestión que solicite el Distrito de Medellín, en los tiempos y formatos solicitados a través de la supervisión.
7. Concertar con la supervisión, el contenido de los diferentes formatos del proyecto para la recopilación de información estadística, evaluaciones y datos generales

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 se generen durante la ejecución del contrato.

8. Atender las recomendaciones y facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
9. Cumplir oportunamente con el pago de salarios y aportes al sistema general de seguridad y prestaciones sociales, así como con los aportes parafiscales.
10. En ningún momento y por ningún motivo, el contratista podrá hacer uso de las bases de datos o cualquier otro tipo de información para propósitos diferentes a los establecidos en las especificaciones técnicas y alcances del contrato.
11. Emplear personal idóneo y calificado, de manera que las actividades a ejecutar se realicen en forma técnica y eficiente.
12. Cumplir con todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual, que sean requeridas por el Distrito.

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

1. En cumplimiento del presente contrato el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, entregará al Contratista los recursos necesarios a fin de poder atender el alcance del objeto planteado.
2. Socializar los estudios previos y sus anexos con el Contratista, para el correcto inicio del contrato.
3. Aportar la información que posea el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y que sea útil y pertinente para el desarrollo del objeto contractual, en forma oportuna y precisa.
4. Socializar las experiencias de contratos anteriores, a fin de conocer las experiencias que puedan servir de referente para el buen desarrollo del presente contrato.
5. Participar en las reuniones técnicas que se programen con el Contratista de común acuerdo para el desarrollo del objeto del contrato.
6. Acompañar y supervisar la ejecución técnica, administrativa, jurídica y financiera del presente Contrato, apoyando el desarrollo de todo el proceso objeto del contrato y los objetivos de cada componente, para esto designará un supervisor.

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

7. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
8. Legalización del contrato a través de SECOP II, terminación y cierre del contrato.
9. Designar la supervisión del contrato para el seguimiento en la ejecución técnica, administrativa, jurídica, contable y financiera del presente contrato, para lo cual delegará a un supervisor y los apoyos al mismo en estos aspectos.
10. Verificar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad registrado y aprobado por la ARL del Contratista. Así mismo, vigilar que, durante toda la ejecución del contrato, el contratista aplique las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores.
11. Aplicar los impuestos o tributos de conformidad con la normativa tributaria vigente, según lo determina la Secretaría de Hacienda del Distrito.
12. 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.
13. Verificar la presentación del Certificado y/o constancia de la autoevaluación de estándares mínimos del SG-SST expedida por su ARL vigente, donde se acredite el nivel de cumplimiento de la resolución 0312 de 2019 y su respectivo plan de mejoramiento.
14. Aplicar los correctivos legales y recomendar acciones pertinentes al cumplimiento del objeto.
15. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones pertinentes que el contratista le formule en desarrollo de la ejecución del contrato.
16. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones relacionadas con el adecuado tratamiento de la información y de los datos sensibles de los cuales pudiere conocer con ocasión de este contrato, de acuerdo con lo señalado en los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012.
17. Verificar que el contratista mantenga vigentes las garantías otorgadas cuando a ello haya lugar.
18. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato

DURACIÓN: La duración del presente contrato será de **SESENTA Y CINCO (65) DÌAS CALENDARIO** sin superar la presente vigencia, contados a partir del inicio de vigencia en la plataforma SECOP II, por el supervisor designado para tal fin, previa aprobación de la garantía única por parte de los abogados de Suministros y Servicios.

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

El supervisor designado para el presente contrato es DANIELA FLEISMAN VILLEGAS, localizable en el correo daniela.fleisman@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 **0.5%** 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.

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 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 **(EDITABLE)** 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	DURACION ADIC.	PERIODO
0005	CUMPLIMIENTO	10%	6	Meses
0003	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADO	10%	6	meses

*****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

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

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
4000124761	$90.000.000	XXXXX

*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 XXXXXX.

La presente aceptación de oferta se suscribe de forma electrónica por parte de la Subsecretaria de Selección y Gestión de Proveedores BEATRIZ HELENA GOMEZ ARANGO, en virtud de la delegación de competencia contractual y se aprueba además de forma electrónica por parte del ordenador del gasto.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<nombre> <cargo>	<nombre> <cargo>	<nombre> <cargo>
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.		

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