202630298219
Fecha Radicado: 2026-06-18 11:28:21

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Medellín,

Señora
ANDREA ESCOBAR CASTRO
Representante Legal
IMPLESEG. S.A.S.
centroservicio@impleseg.com
TEL: 3113169333

Asunto: Invitación para celebrar un contrato de Mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos para las herramientas marca HOLMATRO.

Cordial saludo,

El Decreto 883 de 2015 determinó el funcionamiento y definió la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para el cumplimiento de la misión y visión, con base en ello ubicó a Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres - DAGRD como dependencia del nivel central, cuya responsabilidad principal es dirigir la implementación de la Gestión del Riesgo de Desastres, atendiendo las políticas que contribuyan a la seguridad, el bienestar, la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible y coordinar el funcionamiento y el desarrollo continuo del Sistema Municipal para la Prevención y Atención de Desastres y la adaptación al Cambio Climático.

En tal sentido, el Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres - DAGRD del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, en cumplimiento de la misión, objetivos y funciones corporativas, es la dependencia encargada de dar una oportuna respuesta a las diferentes emergencias que puedan ocurrir en el Distrito; para ello, el DAGRD, utiliza una serie de equipos, herramientas y accesorios, algunos de ellos, de la marca HOLMATRO; que son destinados exclusivamente para apoyar la misión bomberil, sin los cuales no sería posible brindar respuesta de manera eficiente a las emergencias presentadas.

Con base en lo anterior, el Distrito de Medellín, a través del Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres -DAGRD-, requiere contar con un aliado estratégico para suscribir un contrato de mantenimiento de Equipos y accesorios con representación Exclusiva de la marca HOLMATRO, cuyo objeto es “Mantenimiento de Equipos y accesorios de marca exclusivas”, por valor de CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($175.000.000) y un plazo de CIENTO OCHENTA Y DOS (182) días calendario, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2026, cuyo alcance es el siguiente:

www.medellin.gov.co
Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
CO17/7740

202630298219
Fecha Radicado: 2026-06-18 11:28:21

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Prestar el servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos para las herramientas marca HOLMATRO del Cuerpo Oficial de Bomberos Medellín.

Es de anotar que este contrato le aplican las siguientes estampillas, tasas y contribuciones:

Impuesto a las Ventas IVA: Este objeto corresponde a un servicio de mantenimiento y está gravado con el impuesto a las ventas - IVA a la tarifa del 19%

Exención del IVA: Según el artículo 32 de la ley 1575 de 2012: " Los equipos y vehículos especializados destinados para la gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos estarán exentos del pago del impuesto de IVA, tasas o contribuciones, aranceles y nacionalización en la adquisición por compra o donación de vehículos, equipos o elementos nuevos o usados siempre y cuando el destinatario final sea Bomberos de Colombia.

Las exenciones dispuestas en el presente artículo para la adquisición por compra o donación de vehículos, equipos o elementos nuevos o usados utilizados para la gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescate a la actividad bomberil y la atención de incidentes con materiales peligrosos aplicará solamente para Bomberos de Colombia. Es decir, esta exención aplica para los “suministros”.

Retención en la Fuente: Corresponde al pago anticipado del Impuesto de Renta. Esta retención no se puede tener en cuenta como elemento estructural de los costos porque no se entiende como un impuesto sino un pago anticipado de la renta.

Gravamen a los movimientos financieros: Equivalente al cuatro por mil (4) del valor total del contrato. Se debe considerar la deducción del 50% de que trata el Artículo 115 del Estatuto Tributario.

Impuesto de Industria y Comercio: Recae sobre las actividades industriales, comerciales, de servicios y financieras que se realicen en la jurisdicción del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, su tarifa corresponde al millaje establecido, según su actividad, en el artículo 71 del Acuerdo 93 de 2023.

Tasa Pro Deporte y Recreación: Equivalente al 1,3% del valor total del contrato de conformidad con lo establecido el Acuerdo 93 de 05 de diciembre de 2023.

Estampilla Universidad de Antioquia, de Cara al Tercer Siglo de Labores: Correspondiente al uno por ciento (1%) del valor total del contrato antes de IVA, de conformidad con lo establecido el Acuerdo 93 de 05 de diciembre de 2023.

www.medellin.gov.co
Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia

CO17/7740

202630298219
Fecha Radicado: 2026-06-18 11:28:21

Estampillas Pro Innovación: Creada por medio del Acuerdo Distrital 93 del 11 de diciembre de 2023; se aplicará la tarifa del 1% a los contratos directos y las adiciones a los mismos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, excluyendo los contratos de prestación de servicios cuyo pago de honorarios mensual sea inferior a veinte (20) SMMLV.

Estampilla Para la Justicia Familiar: Creada por medio del Acuerdo Distrital 93 del 11 de diciembre de 2023; se aplicará la tarifa del 2% a los contratos y las adiciones a los mismos, suscritos con las entidades que conforman el presupuesto general anual del Distrito.

En todo caso, corresponde al contratista sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.

El presupuesto se encuentra detallado en el documento anexo. Sin embargo, se aclara que el presupuesto oficial será utilizado de acuerdo a las necesidades que se presenten para las herramientas objeto del presente estudio durante el plazo del contrato. Significa que los recursos no están definidos en ninguna proporción específica para las actividades que se presenten, pero en ningún caso podrán superar el presupuesto oficial establecido.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con lo dispuesto en los estudios previos, según las especificaciones técnicas y los requerimientos contractuales establecidos; además de lo contemplado en las especificaciones técnicas, propuesta y documentos anexos.
2. Suscribir las pólizas establecidas en el contrato.
3. Ampliar la vigencia de las garantías aún en el proceso de liquidación del contrato, cuando así lo requiera el supervisor del contrato.
4. Atender de manera oportuna las consultas, recomendaciones y requerimientos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín a través del supervisor del contrato, con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual, dentro del plazo del contrato.
5. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, en el taller del contratista, en el Cuerpo Oficial de Bomberos o a domicilio en el lugar donde se esté utilizando el equipo en medio de una situación de desastre, según sea requerido por el supervisor del contrato.
6. El contratista deberá garantizar la autenticidad y calidad de los repuestos utilizados en el mantenimiento, entendiéndose que para todas las reparaciones se utilizan repuestos originales y de primera calidad.

www.medellin.gov.co
Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia

CO17/7740

202630298219
Fecha Radicado: 2026-06-18 11:28:21

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

7. El contratista deberá aportar los certificados o soportes que acrediten el cumplimiento de las siguientes obligaciones:
   a. Verificación del cumplimiento del Plan de Trabajo del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.
   b. Verificación de cumplimiento de acuerdo con la autoevaluación del Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo - SGSST o autoevaluaciones del año en curso presentadas, teniendo en cuenta que conforme al resultado de la autoevaluación que aporte el contratista, este asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28, Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor designado por el Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín según sea el caso.
   c. En los contratos donde el contratista deba dotar de Elementos de Protección Personal, el supervisor/interventor debe constatar en campo el cumplimento de 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.
8. El contratista deberá certificar, mediante un gestor ambiental autorizado por la entidad ambiental competente, la disposición final de los residuos peligrosos, según normatividad vigente del Ministerio de Medio Ambiente, de conformidad con el Acuerdo Metropolitano 06 de abril de 2015 y el Acuerdo 016 de 2020 (RESPEL)
9. El servicio de diagnóstico que se le solicite al contratista no debe generar costo adicional. Los diagnósticos solicitados deben ser coherentes con el objeto del contrato.
10. Coordinar con la supervisión del contrato, y antes de la entrega de los elementos y equipos, aquellas características menores para que el mantenimiento suministrado se adecue a los parámetros utilizados por el Cuerpo Oficial de Bomberos de Medellín.
11. El servicio de mantenimiento deberá ser prestado dentro del siguiente horario de atención: lunes a viernes: 8:00 AM a 6 PM y sábado de 8:00 AM a 1:00 PM.
12. Establecer con el supervisor un cronograma del mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos para los equipos de atención de emergencias.
13. Elaborar las facturas y/o cuentas de cobro en las fechas previstas por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, adjuntando los soportes solicitados para el pago de éstas y por la Supervisión del contrato.
14. Responder por el proceso de seguimiento y control de calidad de todos los procedimientos durante la ejecución del contrato.

www.medellin.gov.co
Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia

CO17/7740

202630298219
Fecha Radicado: 2026-06-18 11:28:21

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

15. 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.
16. Informar oportunamente al supervisor cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la ley.
17. Cumplir con las disposiciones, especificaciones de exclusividad, autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos requeridos para la ejecución del contrato.
18. Cumplir con los pagos correspondientes 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 el Articulo 1 de la Ley 828 de 2.003. Para tal fin deberá allegar, junto con la factura de cobro, el soporte de pago (planilla) o la certificación donde conste dicho cumplimiento firmado por el representante legal o revisor fiscal, si conforme a las normas.
19. Garantizar la confidencialidad de la información sujeta al contrato y del Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres-DAGRD-.
20. Realizar los cambios necesarios de los repuestos cuando se presenten defectos de fábrica, en un término de dos (2) días hábiles, y se deberá informar por escrito al supervisor del contrato y pactar la entrega.
21. Realizar y presentar informes de avances mensuales.
22. Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual

OBLIGACIONES DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN

1. Cancelar al contratista el valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago establecida.
2. Asignar al supervisor para vigilar el desarrollo y ejecución del contrato.
3. Suministrar la información que requiera el contratista en ocasión a la ejecución del presente contrato.
4. Apoyar y acompañar la ejecución del contrato.
5. Realizar informes de seguimiento de manera mensual.
6. Verificar el cumplimiento 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.
7. El supervisor designado por el Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín deberá verificar el cumplimiento de la obligación tal como se encuentra consignado en la norma, de la siguiente manera:
    a. Verificación del cumplimiento del Plan de Trabajo del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.

www.medellin.gov.co
Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia

CO17/7740

202630298219
Fecha Radicado: 2026-06-18 11:28:21

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

b. Verificación de cumplimiento de acuerdo con la autoevaluación del Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo - SGSST o autoevaluaciones del año en curso presentadas, teniendo en cuenta que conforme al resultado de la autoevaluación que aporte el contratista, este asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28, Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor designado por el Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín según sea el caso.
c. En los contratos donde el contratista deba dotar de Elementos de Protección Personal, el supervisor/interventor debe constatar en campo el cumplimento de 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.

8. Vigilar que, durante toda la ejecución del contrato, el contratista aplique las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores. Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015.
9. Verificar que El contratista presente el Certificado expedido por la ARL vigente, donde se acredite el cumplimiento de los lineamientos definidos en la resolución 312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015, en estado de implementación el Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el trabajo con un porcentaje igual o superior al 90%.
10. Programar oportunamente las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento para el logro de los objetivos y del servicio que se contrata.

Valor del contrato y Forma de pago:

La entidad cuenta con recursos disponibles por valor de CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($175.000.000) Incluido IVA.

Nota: El contratista será responsable de informarse e incluir en su propuesta todo tributo, tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda del cual sea responsable, y el Distrito Especial de Medellín no aceptará reclamación alguna por estos conceptos. En todo caso, corresponde al Contratista sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.

Forma de pago: El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, cancelará al CONTRATISTA el valor del presente contrato mediante pagos parciales, de acuerdo con el avance de los servicios efectivamente entregados y las actividades

www.medellin.gov.co
Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia

CO17/7740

202630298219
Fecha Radicado: 2026-06-18 11:28:21

realizadas en el respectivo periodo previo recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato.

El Supervisor designado solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista.

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín pagará los recursos una vez sea remitido el documento de cobro (factura electrónica o documento legal equivalente) del contratista con todos los soportes que aseguren su reconocimiento efectivo, previo recibo a satisfacción por parte
de la supervisión designada y certificación de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales. Con todos los soportes que aseguren que los productos fueron recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Es decir, para el pago el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Cada pago se realizará contra entrega de los servicios efectivamente prestados, los cuales deberán estar a entera satisfacción.
- Informe de Seguimiento
- Certificado de estar a paz y salvo con los aportes relativos al sistema de seguridad social integral, caja de compensación familiar, ICBF y SENA, expedido por el representante legal o revisor fiscal,
- Fotocopia de la cedula de revisor fiscal,
- Tarjeta profesional del revisor fiscal.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía,
- Planilla, con fecha correspondiente al mes facturado.
- Certificado de junta central de contadores vigente.

Para el pago el CONTRATISTA deberá seguir todas las recomendaciones e instrucciones de la supervisión del contrato, con el fin de generar los recibos a entera satisfacción.

El Distrito Especial de Medellín pagará al contratista dentro de los 30 días hábiles siguientes a la presentación de la factura.

Los pagos se realizarán a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria reportada por el Contratista una vez se suscriba el contrato. En caso de cambio del número de la cuenta bancaria, informará de tal situación al Distrito Especial 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.

www.medellin.gov.co
Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia

CO17/7740

202630298219
Fecha Radicado: 2026-06-18 11:28:21

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

El Distrito Especial de Medellín deducirá del valor del contrato, los impuestos de Ley a través de la Secretaría de Hacienda. Adicionalmente, se deducirá del valor de las facturas, lo destinado al pago de retención en la fuente, estampillas, glosas y las demás retenciones que sean el caso.

Las facturas electrónicas deberán ser presentadas al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, diez (10) días hábiles antes del cierre de facturación (Según cronograma de la Secretaría de Hacienda), acompañadas de la respectiva factura de venta, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617° del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando, la dependencia responsable y el nombre del funcionario responsable.

La recepción de las facturas electrónicas y documentos equivalentes se hará de acuerdo con las directrices de la Secretaría de Hacienda, la cual establece los plazos para el recibo de dichos documentos en la Unidad de Contaduría. La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Subsecretaría de Tesorería y respetando el derecho de turno consagrado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato. Así como, si no se cumple con los productos y se vence el plazo de entrega de facturación a contabilidad, quedará para mes siguiente, sin que se genere un incumplimiento por parte del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín.

Plazo de ejecución:

El contrato tendrá una duración de ciento ochenta y dos (182) días sin superar la presente vigencia.

Para estos efectos, le solicitamos comedidamente enviar carta de aceptación en el menor tiempo posible y los documentos que a continuación se relacionan, a los correos electrónicos karen.hayek@medellin.gov.co; santiago.escudero@medellin.gov.co; diana.perezs@medellin.gov.co; en formato PDF debidamente diligenciados y con fecha de expedición no mayor a 30 días.

Documentos que debe allegar:

www.medellin.gov.co
Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia

CO17/7740

202630298219
Fecha Radicado: 2026-06-18 11:28:21

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

1. Carta de aceptación para celebrar el Contrato y propuesta económica.
2. Certificado de Existencia y Representación Legal. Expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la documentación. Para el caso de aquellas entidades cuya existencia y representación sea expedida por la Gobernación, deberán allegar copia de la resolución por medio de la cual se otorga la Personería Jurídica o los respectivos estatutos.
3. Autorización para celebrar contratos. Expedido por la Junta de Socios, del Consejo de Administración o por de la Junta Directiva, según sea el caso, este requisito es necesario en caso de que haya limitaciones o restricciones al Representante Legal en el certificado de existencia y representación o en los estatutos de la Corporación.
4. Copia Cédula del Representante Legal. Aumentada al 150%
5. Certificación del Pago de Aportes Parafiscales y a la Seguridad Social de los empleados. La certificación deberá estar suscrita por quién figure nombrado como Revisor Fiscal y se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite su calidad de contador público y copia del respectivo certificado vigente de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores. Si la entidad no está obligada a tener Revisor Fiscal, de conformidad con lo establecido en el artículo 203 del Código de Comercio, la certificación deberá estar suscrita por el Representante Legal de la entidad.
6. Fotocopia de la cédula del Revisor Fiscal
7. Fotocopia de la Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal
8. Certificado de la Junta Central de Contadores
9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la entidad y del representante legal. Para obtener dicha constancia deberá consultar la página www.procuraduria.gov.co.
10. Certificado de Responsabilidad Fiscal de la entidad y del representante legal. Para obtener dicha constancia deberá consultar la página www.contraloria.gov.co.
11. Certificado de Antecedentes Judiciales y medidas correctivas del Representante Legal (Para obtener esta constancia deberá consultar la página de la Policía Nacional http://antecedentesntes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/)
12. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT), expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales deberá presentarse el RUT a nombre del Consorcio o Unión Temporal.
13. Certificado Juramentado de no incompatibilidades e inhabilidades. Firmado por el Representante legal de la Corporación contratista (No es necesaria la declaración extra juicio Art. 7° D-19/12).
14. Certificado de exclusividad.
15. Compromiso anticorrupción suscrito por el Representante Legal.
16. Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
17. Certificado de no sanciones e incumplimiento suscrito por el Representante Legal.
18. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios -REDAM- del Representante Legal.

www.medellin.gov.co
Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia

CO17/7740

202630298219
Fecha Radicado: 2026-06-18 11:28:21

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

19. Certificados contractuales, o referencias comerciales, expedidas por entidades públicas o privadas, en las cuales se evidencie la ejecución de actividades relacionadas con el objeto contractual. Certificado de experiencia
20. Registro único de proponentes –RUP- (En caso de que aplique)
21. Certificado cuenta bancaria expedido por el Banco.
22. Propuesta económica.

Nota: El contenido de la presente invitación es estrictamente informativa, por lo tanto, ésta por sí misma no constituye un acuerdo de voluntades o contrato; en consecuencia, para que se surta el perfeccionamiento del anexo del contrato, deberá suscribirse la respectiva minuta y a partir de ésta tramitar su legalización en la plataforma SECOP II.

Atentamente,



CARLOS ANDRES QUINTERO MONSALVE
DIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADTIVO

Proyectó: Santiago Escudero Arias	Profesional Universitario
Revisó: Diana Luz Pérez Salazar	Abogada contratista
Los arriba firmantes declaran que ha revisado el documento y se encuentra ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo mi responsabilidad lo presento para la firma	

www.medellin.gov.co
Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia

CO17/7740