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: "*Realizar la interventoría Integral de los Estudios y Diseños para la construcción de la Comisaria de Familia en el corregimiento de San Sebastián de Palmitas, en la comuna 50".*

VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato asciende a la suma de CIENTO TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M.L. ($132.242.747) IVA incluido. El **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato en pagos parciales determinados para los productos a entregar de cada componente conforme al anexo presupuesto oficial, así:

No.	COMPONENTE DE SEGUIMIENTO	PRODUCTO	%
1	TOPOGRAFIA	Informe de trabajo de campo aprobado por la interventoría	10%
		Aprobación Grupo de Geodesia + Radicado en Legal y Debida Forma en Curaduría	30%
		Licencia de Construcción + Plano de Corte y Movimiento de Terreno (Si arquitectura requiere)	50%

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

No.	COMPONENTE DE SEGUIMIENTO	PRODUCTO	%
		Acta de terminación y recibo a satisfacción de todos los componentes	10%
2	ARQUITECTURA, LICENCIAMINTO Y PERMISOS	Informe preliminar + Esquema básico aprobado por entidad	10%
		Anteproyecto aprobado por entidad + Radicado en Legal y Debida Forma en Curaduría	10%
		Obtención de la Licencia de Construcción	30%
		Acta de terminación y recibo a satisfacción de todos los componentes	10%
		Entrega de detalles arquitectónicos aprobados + presupuesto de obra del componente	40%
3	ESTRUCTURA	Anteproyecto estructural y de mitigación del riesgo geológico + Radicado en Legal y Debida Forma en Curaduría	10%
		Proyecto de mitigación aprobado por DAP + Licencia de Construcción	40%
		Acta de terminación y recibo a satisfacción de todos los componentes	10%
		Entrega de detalles estructurales y no estructurales, y estructura de urbanismo + presupuesto de obra del componente	40%
4	ESTUDIO DE SUELOS	Informe de trabajo de campo aprobado	10%
		Acta de terminación y recibo a satisfacción de todos los componentes	10%
		Estudio de Suelos aprobado + Radicado en Legal y Debida Forma en Curaduría	20%
		Licencia de Construcción	60%
5	GEOLOGIA	Informe de trabajo de campo aprobado	10%
		Acta de terminación y recibo a satisfacción de todos los componentes	10%
		Radicado de documentación para aprobación de DAP/DAGRD (Decreto Distrital 0265 de 2022)	20%

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

No.	COMPONENTE DE SEGUIMIENTO	PRODUCTO	%
		Estudio Geológico de detalle aprobado por DAP/DAGRD u otras entidades e incorporación a planos protocolizado (Si aplica) + Licencia de construcción	60%
6	BIOCLIMATICO	Acta de terminación y recibo a satisfacción de todos los componentes	10%
		Informe inicial para anteproyecto aprobado + Radicado en Legal y Debida Forma en Curaduría	20%
		Informe final aprobado + Licencia de Construcción + Coordinación con diseño Arquitectónico y Aire Acondicionado	70%
7	BIM	Acta de terminación y recibo a satisfacción de todos los componentes	10%
		Modelo en LOD 200 aprobado + Licencia de Construcción – BIM	20%
		Modelo en LOD 350 aprobado + Informe Final BIM (Incluye colisiones) aprobado. Posterior a la licencia	70%
8	REDES SECAS	Anteproyecto del componente aprobado + Anteproyecto de arquitectura aprobado	20%
		Proyecto y presupuesto del componente aprobado + Aprobación de Prestador del Servicio	70%
		Acta de terminación y recibo a satisfacción de todos los componentes.	10%
9	REDES HUMEDAS	Anteproyecto del componente + Anteproyecto de arquitectura	20%
		Acta de terminación y recibo a satisfacción de todos los componentes	10%
		Proyecto y presupuesto del componente aprobado + Aprobación de Prestador del Servicio o otras entidades	70%

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

No.	COMPONENTE DE SEGUIMIENTO	PRODUCTO	%
10	SISTEMAS ELECTROMECANICOS	Anteproyecto del componente + Anteproyecto de arquitectura	20%
		Proyecto y presupuesto del componente aprobado	70%
		Acta de terminación y recibo a satisfacción de todos los componentes	10%
11	PRESUPUESTO, APUS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, PROGRAMACIÓN DE OBRA Y FLUJO DE CAJA	Entrega de especificaciones técnicas, cronograma y flujo de caja	40%
		Entrega de Presupuesto y APUs + Modelo BIM 350	40%
		Acta de terminación y recibo a satisfacción de todos los componentes	10%
		Entrega de proyección de costos del edificio con todas las ingenierías en la etapa de anteproyecto aprobado + Radicado en Legal y Debida Forma en Curaduría	10%

El cronograma de ejecución deberá definir las fechas de entrega de los productos determinados conforme al anexo de presupuesto oficial, para el seguimiento de la ejecución por parte de la supervisión y la planificación de los pagos correspondientes.

Los pagos se realizarán considerando la ejecución total de las actividades definidas en dicho presupuesto. Los pagos estarán condicionados a la entrega por parte del contratista y recibo a satisfacción de la supervisión del contrato, de los productos y/o actividades ejecutadas en su totalidad. Cada acta de pago deberá estar acompañada de un informe detallado que evidencie el desarrollo de las actividades realizadas, en relación con los productos y/o actividades ejecutadas durante el período correspondiente.

En caso de que el interventor no logre entregar los productos en los términos anteriormente establecidos por causas que no le sean imputables, se le reconocerá el valor establecido a los productos correspondientes previa verificación por parte de la supervisión de que el mismo llevo a cabo todas las actividades y gestiones adicionales requeridas para lograr el fin propuesto y de las actuaciones que de ella derivasen.

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

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

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.

Si algún pago no se alcanza a realizar antes del cierre de facturación del Distrito de Medellín dentro de la presente anualidad, se realizará una vez se expida la resolución de ajustes y reservas para la próxima vigencia y se realicen a nivel interno las actualizaciones de fichas y los traslados presupuestales correspondientes (aproximadamente abril de 2027).

Con relación a las retenciones en la Fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales o cualquier carga impositiva a la que haya lugar, EL DISTRITO DE MEDELLÍN procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente aplicable. En caso de que no haya lugar a alguna de ellas, el contratista de los bienes y/o servicios deberá indicar la norma que lo excluye o le otorga la exención.

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**

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

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 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 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, así mismo deberá cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación, la Guía de Ejecución de la Contratación y los formatos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad. Adicionalmente deberá cumplir con lo siguiente: Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el contrato, incluyendo sus anexos.
2. Presentar los documentos requeridos para la legalización del contrato y posterior inicio 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

3. Prestar el servicio requerido conforme a lo señalado en la propuesta.
4. Asumir todos los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato en los términos, condiciones y exigencias consagradas en la propuesta.
5. Asumir por su propia cuenta las tasas, impuestos, publicaciones y contribuciones a que esté obligado en virtud del contrato y de la normatividad aplicable.
6. Garantizar el cumplimiento del contrato dentro del término establecido para ello, garantizar la excelente calidad del servicio a prestar y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte de la supervisión. El Distrito se reserva la facultad de rechazar los servicios objeto del contrato si a su juicio no reúnen las condiciones de la entidad siendo el Contratista responsable por el cumplimiento y calidad del servicio contratado.
7. Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.
8. Avisar oportunamente al Distrito de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
9. Durante la ejecución del Contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos con la 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).
10. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo, las tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor. La interventoría verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos al personal mínimo requerido con el fin de que se garantice la calidad de los productos y por lo tanto, en caso de evidenciarse el no cumplimiento de estos requisitos, el contratista deberá realizar su reemplazo de manera inmediata.
11. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.
12. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento de la notificación del auto de iniciación de procesos concursales, de reorganización o liquidación del Contratista.
13. Avisar a la Secretaría de Seguridad y Convivencia dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento de hechos o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del 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

14. Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta y el pliego de condiciones, los cuales hacen parte integral del presente contrato.
15. Proveer las revisiones y aprobaciones a los estudios, diseños, informes y todos los productos contemplados en la propuesta y forma de pago, necesarios para el seguimiento, y la ejecución del contrato y que sean de óptima calidad.
16. Informar a la Secretaría de Seguridad y Convivencia – Distrito de Medellín y a la supervisión, dentro del día hábil siguiente conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.
17. Asumir con su propio pecunio, respecto de sus subcontratistas (personal dirigido a la ejecución del contrato) los honorarios o salarios, horas extras, dominicales y festivos, recargo nocturno, indemnizaciones y demás prestaciones sociales a que haya lugar, afiliación al Sistema de seguridad social integral, según lo ordenado por la Ley 100 de 1993 y demás normas que aplique y que se causen durante la ejecución del contrato, atendiendo a la modalidad de vinculación que aplique con las personas naturales que subcontrate.
18. Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales durante todo el tiempo de ejecución del contrato y presentar el paz y salvo como requisito previo para los pagos.
19. Emplear todas las herramientas y equipos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
20. Ofrecer y mantener el Recurso Humano indispensable para ejecutar las tareas objeto del contrato y presentar la relación del personal empleado en la ejecución del contrato.
21. Responder por la calidad de los trabajos contratados, acordes con las especificaciones técnicas y de calidad de cada actividad, de acuerdo con las especificaciones de la Secretaría de Seguridad y Convivencia – Distrito de Medellín
22. Asistir y participar de todas las reuniones de seguimiento y control que sean convocadas por la Secretaría de Seguridad y Convivencia, con la asistencia de los profesionales del caso para revisar o aprobar los diseños o lo que la entidad requiera y en la periodicidad que la supervisión solicite.
23. Llevar a cabo el registro documental de reuniones, visitas, gestiones o cualquier otra actuación en los formatos dispuestos por la entidad para tal fin, como parte del acervo documental de la ejecución del contrato propio y del contrato objeto de la interventoría.
24. El Contratista deberá presentar a la supervisión para su visto bueno el cronograma detallado y definitivo en diagrama de barras elaborado por el contratista ejecutor de los estudios y diseños, dos (2) días hábiles después de la entrega del cronograma por parte

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 consultor de los estudios y diseños, de tal manera que con ésta se pueda realizar un seguimiento, control y evaluación por parte de la misma interventoría y del supervisor de la Secretaría de Seguridad y Convivencia, durante la ejecución del contrato

25. Realizar seguimiento periódico al cronograma de ejecución del contrato de consultoría, verificando el cumplimiento de las actividades, entregables, hitos y plazos contractuales; identificar oportunamente desviaciones, retrasos o riesgos que puedan afectar el desarrollo del contrato; exigir al consultor la elaboración e implementación de planes de contingencia, recuperación o planes de choque cuando se evidencien incumplimientos o limitaciones en la ejecución; efectuar seguimiento a la eficacia de las medidas adoptadas; e informar oportunamente a la supervisión sobre cualquier situación que pueda comprometer el cumplimiento del objeto contractual o generar la paralización del contrato.

26. Verificar que la programación presentada por el consultor incluya la totalidad de los estudios y diseños objeto del contrato, indicando la duración de cada uno de ellos y, cuando corresponda, el desarrollo individual de sus etapas, así como los traslapos técnicos necesarios entre las diferentes disciplinas. Igualmente, verificar que el cronograma contemple las fechas de inicio, la duración estimada conforme a la normativa aplicable y la fecha prevista para la obtención de los permisos, licencias, autorizaciones, conceptos, vistos buenos y demás aprobaciones requeridas por las dependencias de la Administración Distrital y por las entidades externas competentes para el cumplimiento del objeto contractual.

27. Mantener comunicación asertiva y continua con la supervisión de la Secretaría de Seguridad y Convivencia – Distrito de Medellín a fin de recibir orientaciones y evaluar el proceso ejecutado.

28. Presentar, al supervisor(a) del contrato, dentro de los diez (10) primeros días hábiles de cada mes, un informe mensual sobre las actividades realizadas e informe de avance físico, técnico, administrativos, ambiental, jurídico y financiero de las actividades. Adicionalmente, presentará cualquier otro informe que le sea solicitado por el Distrito de Medellín con relación al desarrollo del contrato.

29. En cuanto a prevención de accidentes, medidas de seguridad y planes de contingencia, El Contratista en todo momento tomará todas las precauciones necesarias tanto del personal empleado en la ejecución de las actividades a las que haya lugar, como de terceros, y se acogerá a todas las normas técnicas aplicables en el territorio nacional.

30. Asumir los riesgos que se generen por accidentes o daños ocasionados a su personal, al personal del Distrito, a visitantes autorizados o a terceros, cuando tales eventos sean consecuencia de acciones u omisiones atribuibles a su negligencia, descuido o incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

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

31. Velar por que el consultor desarrolle las actividades que se realice con el equipo y las técnicas adecuadas; en general debe garantizar que el consultor entregue el proyecto conforme a las especificaciones técnicas y obligaciones del contrato de consultoría.
32. Verificar la calidad del proyecto, medir sus actividades y aprobar todo producto terminado satisfactoriamente.
33. Comprobar que el consultor proporcione el personal profesional, técnico, auxiliar que propuso en su oferta técnica y verificar si están cumpliendo con el tiempo de dedicación en el proyecto exigido en el pliego de condiciones del concurso de méritos.
34. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiere.
35. Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, previo a la suscripción de inicio del contrato, por parte del contratista de Consultoria.
36. Vigilar y exigir que las garantías se mantengan de acuerdo con el contrato, y que los amparos permanezcan vigentes por el termino exigido en la normatividad vigente.
37. Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista de la consultoría, como también realizar las recomendaciones a que haya lugar, al distrito.
38. Suscribir de manera oportuna junto con el contratista de la consultoría (estudios y diseños), todas las actas que demande la correcta ejecución y desarrollo del contrato.
39. Evaluar, conceptuar, o recomendar sobre las solicitudes de modificación, prorroga y/o adición al contrato, para someterlo a consideración del distrito, adjuntando los documentos soporte, siguiendo los procedimientos establecidos por el distrito.
40. Velar por el oportuno tramite de las solicitudes y peticiones que haga el contratista de la consultoría, o demás entidades en relación con el desarrollo del contrato
41. Atender, tramitar o resolver toda consulta que haga el consultor, al igual que estudiar, analizar y conceptuar sobre las reclamaciones que presente el consultor y recomendar al distrito, las correspondientes soluciones, que se deriven de la ejecución del contrato. Realizar toda la gestión necesaria que resulte de las actividades anteriores, dado el conocimiento especializado con que cuenta el interventor, quien representa al distrito en la ejecución del contrato de consultoría
42. El interventor aprobará los ajustes a los entregables que no fueron previstos inicialmente y que sean necesarios para la correcta ejecución del contrato de consultoría, en las cuales deberá identificar claramente cuales son y cuál es el impacto jurídico, financiero y técnico
43. Velar por el ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual del distrito, tendientes al adecuado cumplimiento del objeto contractual, entre otras las de elaborar: informes oportunos; corroborar entregables y cronogramas de

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

consultoría; solicitar adiciones y prorrogas para aprobación por parte del distrito; solicitar el inicio de procesos sancionatorios, aplicación de medidas correctivas, multas, terminación unilateral, caducidad ante el incumplimiento del consultor, si a ello hubiere lugar; solicitar y motivar los requerimientos de suspensión del contrato de la consultoría; proyectar acta de liquidación del contrato de consultoría, de mutuo acuerdo o, la unilateral según el caso.

44. Elaborar los informes técnicos, en caso de requerirse, que den soporte a las denuncias de presunto incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del consultor de estudios y diseños.

45. Constatar las deducciones que cada pago parcial haga el contratante al consultor por concepto de impuestos.

46. Confrontar los precios cobrados por el consultor en cada acta parcial de entrega con los entregables, actividades y productos de acuerdo la forma de pago establecida para el contrato de estudios y diseños.

47. Hacer seguimiento de los desembolsos conforme a la forma de pago estipulada con la finalidad de no sobrepasar su valor y tener control del caso.

48. Revisar y aprobar las solicitudes de pago, formuladas por el consultor y llevar un registro cronológico de los pagos.

49. Efectuar el balance económico de ejecución del contrato para efectos de la liquidación de este.

50. Garantizar que el equipo de profesionales presentados en la propuesta sea el mismo que desarrolle las labores de interventoría, cualquier cambio que se genere en dicho equipo de profesionales deberá ser solicitado por escrito, a la interventoría y visto bueno de la supervisión del contrato para ser evaluado y aprobado por la misma, ya que se debe garantizar el perfil y la experiencia del personal solicitado en el pliego de condiciones y ofertado por el contratista.

51. Informar a la aseguradora sobre el inicio del contrato para la actualización de la garantía.

52. El interventor estará obligado a apoyar y hacer seguimiento a todos los trámites necesarios para la obtención de la licencia de construcción, así como los demás permisos ante autoridad ambiental y aprobaciones de entes internos y externos a el Distrito de Medellín; así mismo como sus profesionales actuaran como interventores, supervisores técnicos independientes u otra figura requerida en los trámites de referencia.

53. Deberá velar porque se cumpla la fecha propuesta en el cronograma de ejecución para la radicación ante las curadurías de la ciudad de Medellín, de los documentos necesarios para el diligenciamiento y trámite de la licencia de construcción. La radicación deberá ser en LEGAL Y DEBIDA FORMA, con todos los anexos y aprobaciones previas

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

relacionadas. La documentación radicada deberá tener previo visto bueno de la interventoría y la supervisión designada por la Secretaría de Seguridad y Convivencia.

54. Sugerir al Distrito los cambios en las condiciones de carácter técnico que estime apropiados y las medidas que crea convenientes para mejorar las condiciones de los estudios y diseños que se realicen los cuales serán analizados y en caso que la Administración lo estime conveniente se llevará a cabo todo el trámite administrativo necesario.

55. Cuando lo estime necesario solicitar por escrito al supervisor, previa justificación de los hechos, la ampliación de los plazos de ejecución de las actividades, quedando a juicio de la Secretaría de Seguridad y Convivencia Seguridad y Convivencia la determinación final.

56. El contratista deberá entregar toda la información generada en desarrollo de la consultoría, en medio físico y magnético, con el fin de entregar a los diferentes organismos de control y seguimiento con que cuenta el Distrito, tales como SAP, Informes de Seguimiento mensual, entre otros.

57. Todos los profesionales responsables de la interventoría a los diseños y estudios técnicos están obligados a asistir de forma oportuna a cualquier tipo de reunión que se citare en la etapa de construcción del proyecto, con el fin de aclarar dudas e inquietudes inherentes a los diseños, sin que ello genere un costo adicional al contrato de consultoría.

58. Como el contratista diseñador está obligado a realizar cualquier tipo de afinación a los diseños durante la etapa de diseños, la interventoría está obligada a la revisión y validación de los ajustes, sin que ello genere un costo adicional a la entidad o en caso contrario adelantar los procesos tendientes a determinar un presunto incumplimiento contractual de parte del contratista de estudios y diseños.

59. El Contratista deberá aprobar en el término establecido, la totalidad de los Estudios y Diseños requeridos para poder ejecutar la construcción de las Obras. Sin embargo, la aceptación de los diseños por parte de la Secretaría de Seguridad y Convivencia y la entidad beneficiaria final no implica la corresponsabilidad en los mismos, pues toda la responsabilidad sobre la aprobación de los estudios y diseños recae exclusivamente sobre el Contratista.

60. Dar cumplimiento a las disposiciones del Acuerdo Distrital 016 de 2020, por medio del cual se establece los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito de Medellín y su conglomerado.

61. En cumplimiento del artículo 8 de la Ley 2119 de 2021, el contratista se obliga a vincular, durante la ejecución del contrato, al menos un (1) jóvenes entre los 18 y 28 años, conforme a lo previsto en el pliego de condiciones del presente proceso. La vinculación deberá realizarse en condiciones laborales dignas, conforme a la normatividad vigente, y será objeto de verificación por parte de la interventoría. El contratista deberá reportar

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

mensualmente la información del joven vinculado, incluyendo nombre, edad, perfil profesional o tecnológico, tipo de vinculación y funciones desempeñadas.

62. Presentar al supervisor del contrato un informe final de interventoría que debe contemplar todos los aspectos relacionados con la ejecución de la totalidad del proyecto y que incluye adicionalmente, el acta de entrega final del proyecto debidamente firmada por las partes, todas las actas suscritas por el comité de seguimiento del proyecto, en donde consten las actividades contratadas y las efectivamente ejecutadas.
63. Revisar y emitir concepto técnico de aprobación, aprobación con observaciones o rechazo respecto de los productos correspondientes a cada una de las fases o hitos de ejecución definidos en las especificaciones técnicas y en la forma de pago, verificando el cumplimiento de los requisitos técnicos, normativos y contractuales antes de autorizar el inicio de la fase siguiente.
64. Verificar que el informe preliminar, el diagnóstico, el esquema básico y el anteproyecto cumplan las condiciones técnicas y contractuales exigidas, emitiendo el correspondiente concepto técnico previo a su presentación para validación, concepto de favorabilidad o visto bueno por parte de la Secretaría de Seguridad y Convivencia, el organismo beneficiario y las demás instancias competentes, según corresponda.
65. Verificar que el consultor no inicie una fase posterior de los estudios y diseños sin que la fase inmediatamente anterior haya sido revisada y cuente con las aprobaciones, conceptos favorables y vistos buenos exigidos en las especificaciones técnicas y demás documentos contractuales.
66. Verificar que los productos definitivos sean entregados con las firmas de los profesionales responsables, del coordinador de la consultoría y de los pares revisores de la interventoría, así como con los demás requisitos formales establecidos en las especificaciones técnicas, antes de emitir el concepto de aprobación correspondiente.
67. Revisar el contenido técnico de las vallas informativas, edictos y demás piezas de divulgación requeridas durante la ejecución del contrato, verificando que correspondan al alcance del proyecto y emitiendo el respectivo visto bueno previo a su presentación para aprobación de la supervisión.
68. Las demás señaladas en la Constitución, la Ley, las cláusulas contractuales, los pliegos y la propuesta.

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.

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

Esta obligación será verificada por el supervisor, con los siguientes documentos:

1. 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.
2. Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.
3. En los contratos donde el contratista deba dotar de elementos de protección personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los elementos de protección personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el Municipio de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.

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

El DISTRITO se obliga para con EL CONTRATISTA a cumplir con todas las obligaciones que se deriven del contrato y además, con las siguientes:

1. Suministrar toda la información necesaria para la ejecución de la interventoría.
2. Dar respuesta en forma oportuna a los requerimientos y comunicados presentados por el contratista.
3. Designar un servidor(a) y/o equipo idóneo con la capacidad para ejercer la supervisión del contrato a nombre de la Secretaría de Seguridad y Convivencia.
4. Verificar el cumplimiento de cada uno de los requerimientos señalados en las presentes especificaciones técnicas.
5. Verificar la calidad de los entregables y exigir correcciones cuando no cumplan con las especificaciones técnicas.
6. Aprobar o rechazar entregables a través de la supervisión.
7. Acompañar y apoyar en forma permanente al contratista en los aspectos que sean

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

competencia de la Administración Distrital durante la ejecución del contrato.
8. Establecer de común acuerdo con el contratista, por intermedio del supervisor que se designe, las características de las actividades que se encuentran consignadas en el documento de especificaciones técnicas pero que no cuentan con anexo de detalle.
9. Garantizar los recursos financieros para la ejecución del contrato.
10. Cancelar las facturas que presente el contratista, según lo estipulado en la forma de pago.
11. Decidir oportunamente los aspectos técnicos, jurídicos y económicos que requiera el contratista, para la ejecución del contrato.
12. Participar en los Comités de seguimiento y demás reuniones que se susciten con ocasión de la ejecución del contrato.
13. Efectuar por escrito y de manera oportuna requerimientos al interventor ante incumplimientos a lo estipulado en las especificaciones técnicas, para el establecimiento de los correctivos necesarios.
14. Verificar el cumplimiento por parte del contratista a las obligaciones relacionados con el Acuerdo Distrital 016 de 2020, por medio del cual se establece los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito de Medellín y su conglomerado.
15. El supervisor hará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a lo establecido el artículo 8 de la Ley 2119 de 2021 y que se mantenga durante la ejecución del contrato. Para estos efectos, el contratista presentará la documentación respectiva que acredite los perfiles requeridos y el documento de identificación donde adicionalmente se pueda verificar las edades. El cumplimiento de esta obligación deberá aprobarse ante el supervisor dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la orden de iniciación del contrato para su revisión y aprobación. (Cuando aplique)

DURACIÓN: La duración del presente contrato será a partir del inicio en la plataforma SECOP II, sin superar la presente vigencia, contando con el inicio realizado por el supervisor designado para tal fin, previa aprobación de la garantía única por parte de los abogados de la Secretaria de Seguridad y Convivencia.

El interventor designado para el presente contrato es <nombre del supervisor>, localizable en el correo <correo interventor>.

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

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

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 caso de mora o de incumplimiento de las obligaciones parcial o total, LA ENTIDAD podrá imponer a EL CONTRATISTA, multas sucesivas por la suma equivalente al 0.5% del valor del contrato, por cada día de mora o incumplimiento, sin que el valor total de las mismas supere la suma equivalente al total del valor total del contrato.

EL CONTRATISTA autoriza a LA ENTIDAD para descontar y tomar el valor de las multas, una vez en firme la decisión que las impone, de cualquier suma que se le adeude, sin perjuicio de que LA ENTIDAD las haga efectivas por jurisdicción coactiva o ante las autoridades judiciales.

El pago o la deducción de dichas multas no exoneran AL CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades que emanan del contrato. Para la aplicación de cualquier sanción contractual de las previstas en el contrato y en la ley, se adelantará previamente el procedimiento establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, previos los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato, de acuerdo con lo previsto en el Manual de Contratación y Supervisión adoptado por la Entidad.

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

Contractualmente, se pactan las siguientes causales de multa:

a. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes al perfeccionamiento del contrato dentro del plazo establecido para ello, y/o mora o incumplimiento injustificado en la entrega de los documentos necesarios para la ejecución del mismo.
b. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a ampliar en valor y/o en plazo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar.
c. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar los trabajos, según el caso, en la fecha determinada.
d. Por cambios en las especificaciones, sin previa autorización del distrito especial de ciencia, tecnología e innovación de Medellín, lo cual no exonera al Contratista de la obligación de cumplir con el objeto y alcance del objeto señalado en el contrato.
e. Por mora o incumplimiento sistemático y reiterado de los requisitos de seguridad industrial e higiene, o de las instrucciones del supervisor al respecto, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito.
f. Por cada día de retraso en la entrega de los productos señalados en el contrato.
g. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes. En este caso, el distrito especial de ciencia, tecnología e innovación de Medellín elaborará la liquidación de oficio.
h. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones o de las órdenes de la supervisión, que afecte el contrato.
i. Por el incumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, con base en los salarios presentados en la propuesta, se impondrán multas sucesivas hasta que cese el incumplimiento, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar y del informe ante el Ministerio de Protección Social.
j. Por incumplimiento de cualquiera de los requisitos enunciados en las Especificaciones Técnicas.
k. Por cada día calendario transcurrido a partir del tercer día hábil siguiente al momento en que se verifique la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista, sin que esta haya sido notificada a la Entidad.
l. Por incumplimiento de las demás obligaciones previstas 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

La administración Distrital podrá efectuar AL CONTRATISTA las comunicaciones previstas en el proceso sancionatorio a través de cualquier medio idóneo que garantice la recepción por parte del CONTRATISTA.

Para dichos efectos será válido el envío de correo electrónico con confirmación de recibo a la dirección electrónica indicada por el proponente en su propuesta. Podrá también emplearse el envío mediante correo certificado dirigido a la dirección que se indica en la propuesta o a la última que haya indicado EL CONTRATISTA a la administración distrital; o personalmente con constancia de recibo del representante legal, tratándose de persona jurídica, o de la respectiva persona natural.

CLÁUSULA PENAL. En caso de incumplimiento total o parcial por parte de EL CONTRATISTA de las obligaciones que por este contrato adquiera; LA ENTIDAD cobrará, a título de pena, una sanción pecuniaria equivalente al 20% del valor total del presente contrato, suma que se tendrá como pago parcial de los perjuicios que reciba. LA ENTIDAD podrá descontar de las sumas que adeude a EL CONTRATISTA el valor previsto en esta cláusula, cobrándose directamente o por vía arbitral.

El valor de la cláusula penal que se haga efectivo, en caso de ser insuficiente, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios ocasionados al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, pudiendo éste reclamar, por la vía judicial los perjuicios que excedan del monto de la cláusula penal.

La aplicación de la cláusula penal podrá hacerse efectiva en los eventos aquí señalados, sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal por parte de EL CONTRATISTA

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:

DESCRIPCIÓN	**PORCENTAJE O CUANTÍA**	**DURAC. ADICIONAL**
CUMPLIMIENTO	10% del valor total del contrato	Por la duración del contrato y seis (6) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO	20% del valor total del contrato.	Por la duración del contrato y cinco (5) años más

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

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	5% del valor del contrato	Por la duración del contrato y tres (3) años más.

En virtud del Artículo 2.2.1.2.3.1.12., del Decreto Único Reglamentario, "La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato […]", por ende, si a la fecha prevista no se ha suscrito Acta de Liquidación, el contratista deberá ampliar la vigencia de esta garantía hasta tanto se efectúe la misma.
*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.

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
4000125856	$ 132.242.747	<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.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

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

Leonel Henao Ibarguen Apoyo Jurídico	Carlos Andrés Henao franco Lider de proyecto	Diana Margarita Vargas Ramos Subsecretaria de planenacion de la seguridad
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