Medellín, Abril 28 de 2021

Señores
ORIENTAR CONSULTORES S.A.S
Carolina Chica Zapata
Representante legal
Nit. **901.099.024-0**
Cc No. No. 43.274.146
Tel: 3125252811

ASUNTO: Comunicación aceptación número 4600090212 de 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015,1920 de 2015 y 1039 de 2016, le informamos que la oferta presentada por la empresa que usted representa ha sido aceptada expresa e incondicionalmente por **EL MUNICIPIO 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: **Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Calibración de una cava y dos refrigeradores del Laboratorio de Toxicología con un plazo de nueve (9) meses sin superar la presente vigencia.**

EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, cancelará al **CONTRATISTA** el valor del presente contrato, esto es la suma de **DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($16.500.000)** Incluido IVA mediante pagos parciales, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato contra entrega de los mantenimientos y /o servicios recibidos, a través de transferencia electrónica a la cuenta de ahorros No. 33100000486, del Banco Bancolombia reportada por **EL CONTRATISTA** al diligenciar el formato de inscripción de proveedores y contratistas, previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizada, con todos los soportes que aseguren que los productos fueron recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato.

En caso de cambio del número de la cuenta bancaria **EL CONTRATISTA** informará de tal situación al **MUNICIPIO 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 la entidad bancaria.

La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la realizará **EL MUNICIPIO 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 Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Linea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

El CONTRATISTA se obliga para con **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** a prestar los servicios requeridos cumpliendo con todas las especificaciones técnicas que se relacionan en la propuesta presentada y aceptada por **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** las cuales hacen parte integrante del contrato, las cuales incluyen entre otras las siguientes:

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y plazo establecido de conformidad con el estudio previo, sus anexos y demás documentos del proceso contractual.

2. Asegurar la presencia del personal mínimo para desarrollar el objeto contractual que permita la adecuada ejecución del contrato.

3. Atender las recomendaciones del supervisor del contrato.

4. Ejecutar la cantidad de mantenimientos y calibraciones a la cava de preservación de muestras y a los refrigeradores, establecida en las especificaciones técnicas las cuales hacen parte integral de los estudios previos y del contrato, de acuerdo a la periodicidad establecida en las especificaciones técnicas previa coordinación con el Supervisor del contrato; teniendo en cuenta la descripción de actividades y otorgando las garantías allí solicitadas y dentro de los horarios previstos, en las instalaciones del Laboratorio de Toxicología de la Secretaría de Movilidad en la Cra 64C # 72-58.

5. Tanto los mantenimientos preventivos, como correctivos deberán contener garantía no inferior a tres (3) meses y esta deberá incluir los repuestos genuinos de la marca de la cava y los refrigeradores y debe contemplar también la mano de obra.

6. Cumplir oportunamente con el pago de salarios y aportes al sistema general de seguridad social y pensión, así como con los aportes parafiscales.

7. Asumir los riesgos previsibles que las partes hayan acordado para la ejecución del contrato.

8. Mantener indemne al Municipio de Medellín de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o la de sus subcontratistas o dependientes.

9. Cumplir con las disposiciones de carácter nacional y territorial respecto los protocolos y medidas de bioseguridad para para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-1. Así mismo, el contratista deberá garantizar durante

1037574533

toda la ejecución del contrato la aplicación de las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores y de toda la cadena de producción, transporte y distribución.

10. El contratista debe cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo.

Esta obligación será verificada por los supervisores o interventores según aplique, con los siguientes documentos:

La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme a los resultados de la autoevaluación que aporte el contratista, éste asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso.

Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.

11. 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.

12. Cumplir con el protocolo de bioseguridad registrado y aprobado por la ARL del contratista. Así mismo, el contratista deberá garantizar durante toda la ejecución del contrato la aplicación de las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Brindar apoyo y acompañamiento durante la ejecución del contrato.

2. Designar Supervisor para la ejecución del contrato.

3. Apoyar el desarrollo de las actividades que se requieran y que vayan en pro del desarrollo

del contrato

4. Garantizar los recursos para la ejecución del contrato.

5. Realizar el pago oportunamente, según facturación del contratista y previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

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 deberá verificar el cumplimiento de las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia contempladas en la obligación No. 25 del contratista.

Esta obligación será verificada por el supervisor, en caso de que las mismas apliquen con los siguientes documentos:

La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme a los resultados de la autoevaluación que aporte el contratista, éste asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso.

Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.

8. 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 de supervisión y debe ser revisada en cada pago.

9. 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.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

1037574533

GARANTÍAS. EL CONTRATISTA prestará garantía que avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato, aceptadas por **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, la cual cubrirá:

Descripción	Porcentaje	Duración adicional
CUMPLIMIENTO	10%	6 MESES
CALIDAD DEL SERVICIO	10%	6 MESES
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	5%	3 AÑOS

AUDITORÍA INTERNA. 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 del CONTRATISTA toda la información relacionada con los aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales del contrato, pudiendo de ser necesario, inspeccionar los documentos, lugares o sedes donde se ejecute la prestación, según las técnicas de auditoría aplicadas. Los informes de auditoría interna son de uso reservado de la Secretaría de Evaluación y Control, el ordenador del gasto y señor Alcalde. La reticencia del CONTRATISTA a atender los requerimientos de la Auditoría Interna serán sujetos de Multa por mora en la entrega de información.

IMPUTACIÓN DE GASTOS. Los gastos que demande la legalización del presente contrato correrán a cargo de **EL CONTRATISTA**, y los que implique para **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** el cumplimiento del mismo, se harán con cargo a las siguientes imputaciones presupuestales:

CDP	VALOR INCLUIDO IVA	NRO. RP
4000104655	$16.500.000	4700053823

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, CESIÓN Y CLÁUSULAS EXCEPCIONALES. En materia de inhabilidades e incompatibilidades, cesión del contrato y de cláusulas excepcionales al derecho común sobre Terminación, Interpretación y modificaciones unilaterales, de Sometimiento a las Leyes Nacionales y Caducidad aspectos que se entienden inmersos en el presente contrato se regirán por las previsiones de la Ley 80 de 1993, sus Decretos Reglamentarios y la normatividad vigente.

LIQUIDACIÓN: La liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C. C. A.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

El presente contrato será objeto de liquidación bilateral en un término máximo de cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del mismo.

SUPERVISIÓN: Para el presente contrato se define como supervisor quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico al contrato. Las funciones de la supervisión se llevarán a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el capítulo IV del Decreto 1920 de 2015 (manual de Contratación Municipio de Medellín) el equipo de supervisión será designado por el Secretario de Despacho de acuerdo con los lineamientos definidos en el Plan de Anual de Supervisión e Interventoría (PASI) para el proceso de contratación que dio origen al presente contrato y constará en documento adjunto.

EL supervisor podrá ser sustituido en cualquier momento, previa recomendación del Secretario de Despacho. En este evento el supervisor sustituido deberá presentar al Ordenador del Gasto dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución, el informe de Supervisión, que detalle el avance del contrato en lo técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable.

El supervisor designado para el presente contrato es Piedad Liliana Márquez Velandia localizable en el correo piedad.marquez@medellin.gov.co .

DOCUMENTOS DE LA ACEPTACIÓN. Para todos los efectos legales se entienden incorporados a la presente carta de aceptación: a) Certificado de Disponibilidad Presupuestal, b) Propuesta presentada por el Contratista, c) Certificado de existencia y representación legal, d) Estudios Previos, e) Cotización f) especificaciones técnicas g) todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del contrato y que se encuentran publicados en la plataforma del Secop II relacionados con la invitación.

1037574533

Hace parte integral de esta aceptación la invitación pública número 0009014099 de 2021.

KAREN BIBIANA DELGADO MANJARRÉS
Secretaria de Suministros y Servicios
Municipio de Medellín

Elaboró: Katherine Arias Abogada de enlace Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores	Revisó: Marcela Cano Coordinadora Jurídica Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores	Aprobó: Leidy Jimenez Subsecretaria Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores