Número contrato	**14328-02**			
Fecha contrato	Octubre 27 de 2022			
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios profesionales		De apoyo a la gestión	X
Fundamento jurídico tipo de contrato	Ley 80 de 1.993 art. 32 numeral 3 Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9.			
Contratante	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA.			
Naturaleza jurídica entidad contratante	La CDMB es un ente corporativo de carácter público, creado por la ley, integrado por los Municipios de Bucaramanga, California, Charta, Floridablanca, Girón, Lebrija, Matanza, Piedecuesta, Playón, Rionegro, Suratá, Tona y Vetas dotado de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargado por la ley de administrar, dentro del área de su jurisdicción, el medio ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio del Medio Ambiente.(Art. 23 y 33 Ley 99 de 1.993)			
NIT	890.201.573-0			
Domicilio entidad contratante	Municipio de Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia			
Dirección entidad contratante	Carrera 23 No. 37-63 Municipio de Bucaramanga			
Fundamento jurídico facultades representante legal	Ley 80 de 1993, Art. 11, numeral 1 en concordancia con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 99 de 1993 (Modificado art. 1 Ley 1263 de 2008)			
Representante legal	Director General: Dr. JUAN CARLOS REYES NOVA			
Número y lugar de expedición cedula de ciudadanía Representante legal	91.493.482 de Bucaramanga			
Numero teléfono entidad contratante	PBX (57) 7 6346100 - Línea Gratuita 01-8000-917300 -			
Correo electrónico entidad contratante	secop2@cdmb.gov.co			
Acto de designación representante legal entidad contratante	Acuerdo de Consejo Directivo N° 1382 de fecha 21 de octubre de 2019.			
Acta de posesión representante legal entidad contratante	Acta de posesión N° 0094 del 29 de octubre del 2019			
Contratista	ACONSUD PROFESIONALES S.A.S			
NIT Contratista	900.541.816-9			
Representante Legal Contratista	VICTOR DANIEL ALVAREZ SAENZ			
Número y lugar de expedición cédula de ciudadanía del contratista persona natural o representante legal persona jurídica contratista	13.511.285 de Bucaramanga			
Domicilio contratista	Bucaramanga			
Dirección contratista	Calle 35 No 12 31 Edificio Calle Real Torre B of 603			
Número teléfono contratista	Tel: 6704015 – 3183733295			
Correo electrónico contratista	asistente@aconsudprofesionales.com.co			
Certificado de disponibilidad presupuestal	1626	$202.928.842,00	29 de agosto de 2022	

Certificado de Vigencia Futura Ordinaria	Acuerdo de Consejo Directivo No. 1432	$1.149.930.105	29 de agosto de 2022.

FUNDAMENTO DE HECHO Y DE DERECHO QUE JUSTIFICAN EL CONTRATO

1) Que la Secretaría General de la CDMB elaboró el requerimiento técnico N° 8750 del 14 de octubre de 2022, en el cual señala la necesidad de contratar el servicio "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PARA DAR CONTINUIDAD AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA CDMB DE ACUERDO AL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO. A-GD-DE02, DE LOS PROYECTOS QUE SE INDICAN EN EL PLAN DE ACCION. SG-GD-001". 2) Que la Oficina de Contratación, suscribió los respectivos Estudios Previos en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25, numeral 7 de la ley 80 de 1.993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, estableciendo que por tratarse de servicio de apoyo a la gestión de la entidad, es válida la aplicación de causal de contratación directa. 3) Que el Profesional del Área de Gestión de Talento Humano, certificó que no existe personal de planta suficiente para desarrollar el objeto a contratar. 4) Que el contratista, presentó propuesta para realizar el objeto del contrato con base en la invitación para contratar enviada por la entidad. 5) Que la Oficina de Contratación, verificó los soportes allegados por la contratista, concluyendo que cuenta con la experiencia e idoneidad necesaria para el desarrollo del objeto contractual; 6) Que de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión no requieren Acto Administrativo de justificación de la Contratación Directa.

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PARA DAR CONTINUIDAD AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA CDMB DE ACUERDO AL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO. A-GD-DE02, DE LOS PROYECTOS QUE SE INDICAN EN EL PLAN DE ACCION. SG-GD-001

ALCANCE DEL OBJETO

De conformidad con el requerimiento técnico elaborado por la Secretaría General, así como el Anexo de especificaciones técnicas elaborado por la Coordinación de Gestión Documental de la entidad, el alcance del presente contrato esta determinado por las siguientes actividades con sus correspondientes componentes:

Es importante señalar que la entidad requiere dar continuidad y completitud a los postulados del Archivo General de la Nación en la materia, al tiempo que se debe dar cumplimiento a lo establecido en el Plan Institucional de Archivos, Programa de Gestión Documental y modelo de requisitos para la administración de documentos electrónicos institucionales.

Bajo estas premisas se definen como necesidades prioritarias en materia de gestión documental las siguientes:

1. PARA LA VIGENCIA 2022 - 2023, BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y CAPACITACIÓN EN LA IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS A LAS ÁREAS U OFICINAS PRODUCTORAS DE LA CDMB. DE IGUAL MANERA PARTICIPAR DE LAS REUNIONES DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DONDE LA TEMÁTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL HAGA PARTE DE LA AGENDA DEL DÍA. CONCEPTUAR SOBRE TEMAS TÉCNICOS QUE INCIDAN EN EL ACCIONAR ARCHIVÍSTICO DE LA CDMB SOBRE
SOLICITUDES EXPRESAS QUE REALICE LA OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTAL.

2. APOYAR LA GESTIÓN ARCHIVÍSTICA ORIENTADA A LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN DE CONFORMIDAD CON LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL, EL PLAN DE TRABAJO Y PRIORIZACIÓN EN LA INTERVENCIÓN DE SERIES DOCUMENTALES QUE DETERMINE LA CDMB DE ACUERDO A LA CANTIDAD DEFINIDA EN EL ALCANCE DEL CONTRATO INCLUYENDO ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS DE ORGANIZACIÓN, FOLIACIÓN, INVENTARIOS.

3. BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE CONFORMIDAD CON LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL, EL PLAN DE TRABAJO Y PRIORIZACIÓN EN LA INTERVENCIÓN DE SERIES DOCUMENTALES QUE DETERMINE LA CDMB DE ACUERDO A LA CANTIDAD DEFINIDA EN EL ALCANCE DEL CONTRATO. PARA ELLO SE DEBE DISPONER UN NÚMERO SUFICIENTE DE ESTACIONES DE DIGITALIZACIÓN (EQUIPO, SOFTWARE DE CAPTURA, OPERARIO, REPOSITORIO DE IMÁGENES), PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LAS OFICINAS PRODUCTORAS Y ENCAMINAR LA ENTIDAD HACIA LA INTEROPERABILIDAD. ESTA NECESIDAD SE SUSTENTA EN EL POSTULADO QUE OFRECE LA LEY 594 DE 2000 EN SU ARTÍCULO 19 DONDE SE ABRIÓ LA POSIBILIDAD DEL USO DE TECNOLOGÍAS DE AVANZADA EN LA ADMINISTRACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO INDEPENDIENTEMENTE DE SU FORMA Y SOPORTE, IGUALMENTE EL ACUERDO 002 DE 2014 EN CUYO ART. 16 RECALCA QUE LAS ENTIDADES PUEDEN ADELANTAR PROCESOS DE DIGITALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS CON FINES DE

<table>
<tr><td colspan="3">CONSULTA O PRESERVACIÓN, LO QUE INDICA QUE ES TOTALMENTE VÁLIDA LA REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS PERTENECIENTES A LA SERIE CONTRATOS, QUE POR RAZONES DE AGILIDAD EN CONSULTA Y PRESERVACIÓN DEBE APLICARSE. PARA EL DESARROLLO DE ESTE OBJETIVO Y TENIENDO EN CUENTA QUE HACE PARTE DE LA RUTA CRÍTICA DEL PROCESO, ES NECESARIO CONTAR CON UN PROCEDIMIENTO Y/O INSTRUCTIVO Y PERSONAL ASIGNADO AL CONTROL DE CALIDAD DE MANERA QUE SE PUEDAN DETECTAR CON ANTELACIÓN ERRORES O FALLAS EN LAS ACTIVIDADES QUE ANTECEDEN.

4. BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE GRAN FORMATO QUE HAGAN PARTE DE LA SERIE CONTRATOS Y SERIES MISIONALES DE LA CDMB DE ACUERDO A LA CANTIDAD DEFINIDA EN EL ALCANCE DEL CONTRATO. PARA ELLO SE DEBE DISPONER UN NÚMERO SUFICIENTE DE ESTACIONES DE DIGITALIZACIÓN (EQUIPO, SOFTWARE DE CAPTURA, OPERARIO, REPOSITORIO DE IMÁGENES), PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LAS OFICINAS PRODUCTORAS Y ENCAMINAR LA ENTIDAD HACIA LA INTEROPERABILIDAD. ESTA NECESIDAD SE SUSTENTA EN EL POSTULADO QUE OFRECE LA LEY 594 DE 2000 EN SU ARTÍCULO 19 DONDE SE ABRIÓ LA POSIBILIDAD DEL USO DE TECNOLOGÍAS DE AVANZADA EN LA ADMINISTRACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO INDEPENDIENTEMENTE DE SU FORMA Y SOPORTE, IGUALMENTE EL ACUERDO 002 DE 2014 EN CUYO ART. 16 RECALCA QUE LAS ENTIDADES PUEDEN ADELANTAR PROCESOS DE DIGITALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS CON FINES DE CONSULTA O PRESERVACIÓN, LO QUE INDICA QUE ES TOTALMENTE VÁLIDA LA REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS PERTENECIENTES.

5. BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN EN LA ELABORACIÓN DE LAS HOJAS DE CONTROL PARA LAS DIFERENTES OFICINAS PRODUCTORAS, SEGÚN PRIORIZACIÓN ADELANTADA POR PARTE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CALENDARIO DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES DE ACUERDO A LA CANTIDAD DEFINIDA EN EL ALCANCE DEL CONTRATO.

6. PARA EL DESARROLLO DE ESTOS OBJETIVOS Y TENIENDO EN CUENTA QUE HACE PARTE DE LA RUTA CRITICA DEL PROCESO, ES NECESARIO CONTAR CON UN PROCEDIMIENTO Y/O INSTRUCTIVO QUE DESCRIBA LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL ÁREA Y PERSONAL ADIGNADO EN CADA DEPENDENCIA PARA EL CONTROL DE CALIDAD, DE MANERA QUE SE PUEDAN DETECTAR CON ANTELACIÓN ERRORES O FALLAS EN LAS ACTIVIDADES QUE ANTECEDEN.</td></tr>
<tr><td colspan="3">OBLIGACIONES DE LAS PARTES</td></tr>
<tr><td>Obligaciones de la CDMB</td><td colspan="2">a) Se obliga a efectuar los registros, operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente con el pago del servicio; b) Solicitar los informes de la gestión adelantada con ocasión del objeto contractual. c) Suministrar la información que sea requerida por el contratista para la ejecución del contrato. d) Pagar en forma oportuna; e) Ejercer la supervisión del contrato.</td></tr>
<tr><td>Obligaciones del contratista</td><td>Generales</td><td>a) Colaborar con la Entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de la mejor calidad; b) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato la Entidad le imparta; c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales: d) Garantizar la calidad de los servicios a realizar; e) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho; f) Suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización, en la oportunidad establecida para el efecto; g) Cumplir con las normas sobre seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos profesionales), parafiscales (ICBF, SENA, CAJAS DE COMPENSACIÓN cuando a ello diera lugar); h) Cumplir con las normas y manuales de salud ocupacional y seguridad industrial y del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la CDMB; i) Cumplir con las normas tributarias, pagando los impuestos y retenciones a que haya lugar; j) Pagar y asumir los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuesto, retenciones, tasas, gastos de legalización, elementos de protección de salud ocupacional y seguridad industrial y demás. k) Constituir las garantías del contrato, en los riesgos y vigencias establecidas y efectuar las modificaciones</td></tr>
</table>

		necesarias dentro de la etapa de ejecución o liquidación; l) Acatar el manual ambiental, seguridad y salud para la contratación de bienes y servicios el cual deberá ser consultado en el siguiente link: http://www.cdmb.gov.co/web/gestion-institucional/contratacion. m) Asumir voluntariamente, durante la ejecución del contrato, la responsabilidad exclusiva del riesgo de exposición o contagio del virus, eximiendo a la CDMB de cualquier tipo de responsabilidad, en aquellos eventos en los que el contratista incumpla con sus obligaciones, deberes o responsabilidades de cuidado individual y colectivo.
	Especiales	De conformidad con lo plasmado en las especificaciones técnicas y/o alcance del objeto, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones especificas: 1. PARA LA VIGENCIA 2022 - 2023, BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y CAPACITACIÓN EN LA IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS A LAS ÁREAS U OFICINAS PRODUCTORAS DE LA CDMB. DE IGUAL MANERA PARTICIPAR DE LAS REUNIONES DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DONDE LA TEMÁTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL HAGA PARTE DE LA AGENDA DEL DÍA. CONCEPTUAR SOBRE TEMAS TÉCNICOS QUE INCIDAN EN EL ACCIONAR ARCHIVÍSTICO DE LA CDMB SOBRE SOLICITUDES EXPRESAS QUE REALICE LA OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTAL. 2. APOYAR LA GESTIÓN ARCHIVÍSTICA ORIENTADA A LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN DE CONFORMIDAD CON LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL, EL PLAN DE TRABAJO Y PRIORIZACIÓN EN LA INTERVENCIÓN DE SERIES DOCUMENTALES QUE DETERMINE LA CDMB DE ACUERDO A LA CANTIDAD DEFINIDA EN EL ALCANCE DEL CONTRATO INCLUYENDO ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS DE ORGANIZACIÓN, FOLIACIÓN, INVENTARIOS. 3. BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE CONFORMIDAD CON LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL, EL PLAN DE TRABAJO Y PRIORIZACIÓN EN LA INTERVENCIÓN DE SERIES DOCUMENTALES QUE DETERMINE LA CDMB DE ACUERDO A LA CANTIDAD DEFINIDA EN EL ALCANCE DEL CONTRATO. PARA ELLO SE DEBE DISPONER UN NÚMERO SUFICIENTE DE ESTACIONES DE DIGITALIZACIÓN (EQUIPO, SOFTWARE DE CAPTURA, OPERARIO, REPOSITORIO DE IMÁGENES), PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LAS OFICINAS PRODUCTORAS Y ENCAMINAR LA ENTIDAD HACIA LA INTEROPERABILIDAD. ESTA NECESIDAD SE SUSTENTA EN EL POSTULADO QUE OFRECE LA LEY 594 DE 2000 EN SU ARTÍCULO 19 DONDE SE ABRIÓ LA POSIBILIDAD DEL USO DE TECNOLOGÍAS DE AVANZADA EN LA ADMINISTRACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO INDEPENDIENTEMENTE DE SU FORMA Y SOPORTE, IGUALMENTE EL ACUERDO 002 DE 2014 EN CUYO ART. 16 RECALCA QUE LAS ENTIDADES PUEDEN ADELANTAR PROCESOS DE DIGITALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS CON FINES DE CONSULTA O PRESERVACIÓN, LO QUE INDICA QUE ES TOTALMENTE VÁLIDA LA REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS PERTENECIENTES A LA SERIE CONTRATOS, QUE POR RAZONES DE AGILIDAD EN

		CONSULTA Y PRESERVACIÓN DEBE APLICARSE. PARA EL DESARROLLO DE ESTE OBJETIVO Y TENIENDO EN CUENTA QUE HACE PARTE DE LA RUTA CRÍTICA DEL PROCESO, ES NECESARIO CONTAR CON UN PROCEDIMIENTO Y/O INSTRUCTIVO Y PERSONAL ASIGNADO AL CONTROL DE CALIDAD DE MANERA QUE SE PUEDAN DETECTAR CON ANTELACIÓN ERRORES O FALLAS EN LAS ACTIVIDADES QUE ANTECEDEN. 4. BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE GRAN FORMATO QUE HAGAN PARTE DE LA SERIE CONTRATOS Y SERIES MISIONALES DE LA CDMB DE ACUERDO A LA CANTIDAD DEFINIDA EN EL ALCANCE DEL CONTRATO. PARA ELLO SE DEBE DISPONER UN NÚMERO SUFICIENTE DE ESTACIONES DE DIGITALIZACIÓN (EQUIPO, SOFTWARE DE CAPTURA, OPERARIO, REPOSITORIO DE IMÁGENES), PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LAS OFICINAS PRODUCTORAS Y ENCAMINAR LA ENTIDAD HACIA LA INTEROPERABILIDAD. ESTA NECESIDAD SE SUSTENTA EN EL POSTULADO QUE OFRECE LA LEY 594 DE 2000 EN SU ARTÍCULO 19 DONDE SE ABRIÓ LA POSIBILIDAD DEL USO DE TECNOLOGÍAS DE AVANZADA EN LA ADMINISTRACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO INDEPENDIENTEMENTE DE SU FORMA Y SOPORTE, IGUALMENTE EL ACUERDO 002 DE 2014 EN CUYO ART. 16 RECALCA QUE LAS ENTIDADES PUEDEN ADELANTAR PROCESOS DE DIGITALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS CON FINES DE CONSULTA O PRESERVACIÓN, LO QUE INDICA QUE ES TOTALMENTE VÁLIDA LA REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS PERTENECIENTES. 5. BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN EN LA ELABORACIÓN DE LAS HOJAS DE CONTROL PARA LAS DIFERENTES OFICINAS PRODUCTORAS, SEGÚN PRIORIZACIÓN ADELANTADA POR PARTE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CALENDARIO DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES DE ACUERDO A LA CANTIDAD DEFINIDA EN EL ALCANCE DEL CONTRATO. 6. PARA EL DESARROLLO DE ESTOS OBJETIVOS Y TENIENDO EN CUENTA QUE HACE PARTE DE LA RUTA CRITICA DEL PROCESO, ES NECESARIO CONTAR CON UN PROCEDIMIENTO Y/O INSTRUCTIVO QUE DESCRIBA LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL ÁREA Y PERSONAL ADIGNADO EN CADA DEPENDENCIA PARA EL CONTROL DE CALIDAD, DE MANERA QUE SE PUEDAN DETECTAR CON ANTELACIÓN ERRORES O FALLAS EN LAS ACTIVIDADES QUE ANTECEDEN.
VALOR DEL CONTRATO	De conformidad con el presupuesto y estudio de mercados elaborado por la Secretaría General, el valor estimado para el presente contrato será de MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SETENCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS COP ($1.352.856.743,54) IVA INCLUIDO, respaldados por el certificado de disponibilidad presupuestal No. 1626 del 29 de agosto de 2022 y el Certificado de vigencia futura ordinaria por valor de $1.149.930.105 autorizada mediante Acuerdo de Consejo Directivo No. 1432 de 29 de agosto de 2022 (Incluye todos los costos directos e indirectos que debe asumir el contratista para la legalización del contrato o para el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, tasas, retenciones, adquisición de elementos de trabajo, transporte, etc)	

PRECIOS UNITARIOS				
ITEMS	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	SUBTOTAL ANTES DE IVA
Asesoría, acompañamiento y capacitación en la implementación de los instrumentos archivísticos de la CDMB.	Servicio Mensual	13	$ 4.849.487,33	$ 63.043.335,33
Organización de archivos gestión	Metro lineal	343	$ 1.858.003,67	$ 637.295.257,67
Apoyo en digitalización control de calidad.	Imágenes	1798000	$ 146,33	$ 263.107.333,33
Apoyo en digitación documentos gran formato - planos y/o mapas	Imágenes	12000	$ 6.541,67	$ 78.500.000,00
Hoja de control expedientes contractuales y otras series complejas con control de calidad	Expediente	3000	$ 31.636,16	$ 94.908.480,00
			VALOR ANTES DE IVA	$ 1.136.854.406,33
			IVA 19%	$ 216.002.337,20
			VALOR TOTAL	$ 1.352.856.743,54

.

FORMA DE PAGO	
Trece (13) pagos mensuales previa presentación del informe de avance y actividades desarrolladas y visto bueno del supervisor.	
Plazo	TRECE (13) MESES contados a partir de la fecha del acta inicio.
Pago a salud, pensión y riesgos profesionales	Conforme a lo establecido en el artículo 2.1.3.2 del Decreto 780 de 2016, el contratista debe cumplir con las normas sobre seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos profesionales), parafiscales (ICBF, SENA, CAJAS DE COMPENSACIÓN cuando a ello diera lugar). Para ello debe acreditar la realización oportuna del pago relativo al sistema de seguridad social integral, de conformidad con las fechas establecidas en el artículo 3.2.2.1 del Decreto 1990 de 2016, o las normas que lo modifiquen, deroguen o adicionen.
Lugar de Ejecución	Área de Jurisdicción de la CDMB, en las diferentes sedes en donde se realizarán las actividades conforme a las especificaciones técnicas.

SUPERVISIÓN	
LUIS ALBERTO FLOREZ CHACÓN	SECRETARIO GENERAL
Funciones	1)Verificar previa suscripción del acta de inicio el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del contrato; 2) Vigilar el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista y expedir certificación de cumplimiento; 3) Revisar y certificar el cumplimiento del contratista a las obligaciones de seguridad social (salud, pensiones, riesgos profesionales); 4) Elaborar en la fecha de pago, el acta de pago y remitirla en la misma fecha o a más tardar el siguiente día hábil a su expedición para su publicación en el SECOP; 5) Solicitar modificaciones al contrato, adiciones en valor o plazo cuando se requiera con ocho (8) días hábiles de antelación a su terminación; 6) Informar oportunamente el incumplimiento del contratista para que la entidad adopte las decisiones correspondientes; 7) Las demás obligaciones que le impone la ley o los manuales de la Entidad.

CLAUSULAS EXCEPCIONALES	
CLASES DE GARANTÍAS (Artículo 2.2.1.2.3.1.2. Decreto 1082 de 2015)	1. Contrato de seguro contenido en una póliza.

	2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía Bancaria

RIESGO	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	10%	Término de duración del contrato y seis meses mas
Calidad	10%	Término de duración del contrato y seis meses mas
Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones	10%	Término de duración del contrato y Tres (3) años más

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios, la CDMB obrando de conformidad con la facultad otorgada en el numeral 2 del artículo 14 de la ley 80 de 1.993 pacta en el presente contrato las clausulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad en los contratos. Por tanto, cuando se presenten situaciones que tipifiquen los supuestos de hecho consagrados en las clausulas excepcionales dará aplicación a las mismas.

MULTAS Y PENA PECUNIARIA

La CORPORACIÓN, impondrá al contratista por incumplimiento parcial de sus obligaciones contractuales o por mora en su ejecución, siguiendo el procedimiento establecido en la ley, multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor fiscal del contrato, sin que puedan exceder del diez por ciento (10%) del valor total del contrato. En caso de incumplimiento definitivo del CONTRATISTA, este pagará a la CORPORACIÓN a título de pena, una suma equivalente del diez por ciento (10%) del valor del contrato que se imputará a la indemnización por los perjuicios que reciba la CORPORACIÓN por el incumplimiento.

CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

El contratista no podrá ceder, ni subcontratar en todo o en parte el contrato sin previa autorización escrita de la CDMB.

DECLARACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista hace las siguientes declaraciones: 1) Conoce y acepta los Documentos del Proceso ; 2) Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso ; 3) Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato; 4) El Contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición prevista en la ley; 5) Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral; 6) El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato; 7) Los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas; 8) Conoce y acepta la aplicación de los manuales y códigos de la entidad (Código de Comportamiento Ético, Manual Ambiental, Seguridad y Salud para la contratación de bienes y servicios, Normas Sistema Integrado de Gestión y Control (SIGC)); 9) Apoya a la CDMB en el cumplimiento de su misión y visión, comprometiendo su actuar en desarrollo del contrato acatando las políticas y programas en defensa de los recursos naturales y el ambiente, tales como la racionalización del uso de papel, de consumo de energía, etc.; 10) Actuar en la ejecución del contrato en forma independiente, sin subordinación de la Entidad.

SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Se podrá de común acuerdo entre las partes suspender temporalmente la ejecución del contrato por razones especiales, de fuerza mayor caso fortuito o de conveniencia previamente analizadas y aceptadas por la CDMB, mediante un acta donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo, se compute el término de suspensión.

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, por el cual se modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1.993, él cual había sido modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación no es obligatoria, razón por la cual la CDMB se abstendrá de efectuar liquidación del presente contrato.

SOLUCIÓN A CONTROVERSIAS CONTRACTUALES
En caso de presentarse controversias o diferencias entre las partes, se recurrirá a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a) Acuerdos o arreglo directo; b) Conciliación
PACTO DE AUDITORIAS VISIBLES Y TRANSPARENCIA
De conformidad al Pacto de Auditorias visibles y transparencia, suscrito por la CDMB con la presidencia de la República de Colombia, el supervisor se obliga a articular su acción con los grupos Auditores Visibles, de permitir el acceso a los informes de supervisión, así como atender y dar a las observaciones hechas por los grupos de Auditores Visibles.
PROPIEDAD INTELECTUAL
Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la Entidad Estatal contratante de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.
CONFIDENCIALIDAD
El contratista se compromete a no divulgar, difundir o usar por ningún medio, sin consentimiento escrito de la Corporación, la información que le haya sido relevada, o que sea de interés de la entidad y se desarrolle o resulte de los trabajos que le sean encomendados o estén a su cargo en virtud del desarrollo de presente contrato. La obligación de confidencialidad se extiende a todos los dependientes, subordinados, socios, aliados u otros terceros, que el contratista en virtud del contrato vincule al desarrollo de las obligaciones específicas. La obligación de confidencialidad es permanente y subsistirá más allá de la expiración del plazo del contrato; Tan solo cesará por el consentimiento expreso y escrito del representante legal de la parte titular de la información; porque la información se haya hecho pública por medio a la acción u omisión de las partes convenientes; por mandato de autoridad judicial o administrativa competente; o por ministerio de la ley.
INDEMNIDAD
El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado.
PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO
El presente contrato se perfecciona con la suscripción del mismo y para su ejecución se requiere: i) registro presupuestal, ii) acreditar que se encuentra al día en el pago de seguridad social, riesgos profesionales y aportes parafiscales cuando corresponda, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Iii) Aprobación de las garantías
ANEXOS
• Requerimiento Técnico • Certificado de disponibilidad presupuestal • Certificado de vigencias futuras • Estudios previos • Invitación • Propuesta presentada • Acta de evaluación de experiencia e idoneidad

 JUAN CARLOS REYES NOVA Director General CDMB	 VICTOR DANIEL ALVAREZ SAENZ ACONSUD PROFESIONALES S.A.S Contratista

Proyectó	Luis Carlos Martínez Prada	Asesor Contratación Estatal	
Aprobó	Chanel Rocío López Aldana	Jefe Oficina de Contratación	CHANEL ROCIO LOPEZ ALDANA