No. CONTRATO	CONTRATO INTERADMINSITRATIVO No.67 DE 2022
CONTRATANTE	DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA
CONTRATISTA	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.
OBJETO	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INVENTARIO EN ESTADO NATURAL EN EL FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID) DE FONDOS ACUMULADOS, ELABORACIÓN DEL CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD) Y ELABORACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD), ATENDIENDO LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, LA LEY 594 DE 2000 Y LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE, EN LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS"
VALOR	El valor del convenio que se pretende suscribir asciende a la suma de **SEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 6.985.300.000,00),** en este valor se encuentran, incluidos impuestos, tributos, contribuciones, aportes parafiscales o cualquier otro descuento que hubiere de realizarse por ley.
DURACIÓN	La ejecución del será de siete (7) meses y quince (15) días previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. El presente proceso de contratación cuenta con vigencias futuras aprobadas mediante Acuerdo No. 104 de 12 de diciembre de 2022 y Certificado de Disponibilidad Presupuestal Vigencias Futuras 2022-2023. CDP 124 del 05 de abril de 2022.

Entre el **DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS**, Entidad Pública con Nit No. 890.480.184-4 representada legalmente para efectos de este contrato interadministrativo por, **CARLOS LA ROTA GARCIA** , mayor de edad, identificado con la cedula de ciudadanía No. 73.009.318, en su calidad de Secretario General de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, nombrado mediante Decreto No. 1021 del 13 de julio de 2022, y posesionado mediante diligencia No.107 del 13 julio de 2022, delegado según el artículo 3 del decreto 1394 del 04 de octubre de 2022, quien en adelante se denominará **EL DISTRITO,** por una parte, y de la otra, **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S Entidad Pública** con el número del Nit 900062917- representada por el vicepresidente Comercial(E) MIGUEL ANGEL MEJIA BRAVO identificado con la cédula de ciudadanía número 79.877.735 de BOGOTA, en su calidad de vicepresidente Comercial(E), debidamente facultado para actuar, de conformidad con la Resolución de Delegación de Funciones No. 086 de 2021 quien en adelante se denominará **LA ENTIDAD**, hemos convenido suscribir el presente contrato interadministrativo, el cual se regirá por las cláusulas que se consignan a continuación de las siguientes consideraciones previas: a) Que el Distrito de Cartagena, suscribió el Estudio y Documentos Previos donde se estableció la conveniencia y oportunidad para celebrar el presente contrato interadministrativo. b) Que el Articulo 209, hace referencia a la función administrativa y la forma en que las autoridades pueden trabajar de forma conjunta para el logro de los fines del estado por cuanto, "*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del estado: La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que*

señale la Ley.". c) Que, en cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad, el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, prevé como modalidad de selección del contratista, la **Contratación Directa**, consagrando en el literal f) de la norma citada, la causal correspondiente a contratos interadministrativos. d) El artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 establece que la modalidad de selección para la contratación entre entidades estatales es la contratación directa y, en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del mismo decreto. e) Que las partes son entidades del Estado cuyos fines esenciales, según el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, son: "*Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución Nacional*" y reconocer la necesidad de fortalecer una política de cooperación e integración que contribuya al desarrollo de ambas Entidades en su proyección de servicios a la comunidad. f) Que se ha efectuado la revisión de todos los documentos y anexos pertenecientes a SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S., determinando técnicamente su idoneidad y experiencia para el cumplimiento del objeto contractual, conforme a lo cual y en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 y de conformidad con el inciso primero del literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Con base en las anteriores consideraciones las partes acuerdan celebrar el presente CONTRATO INTERADMINISTRATIVO, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INVENTARIO EN ESTADO NATURAL EN EL FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID) DE FONDOS ACUMULADOS, ELABORACIÓN DEL CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD) Y ELABORACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD), ATENDIENDO LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, LA LEY 594 DE 2000 Y LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE, EN LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

CLÁUSULA SEGUNDA - ALCANCE DEL OBJETO:

1. Para el cumplimiento del objeto contractual el asociado deberá cumplir con las actividades que se especifican a continuación:

    1. Aplicación de la normatividad vigente en materia archivística para gestión documental en los casos que sea necesario en la prestación del servicio.

    2. Realizar el levantamiento de inventarios en estado natural de 5850 metros lineales de Fondos Acumulados (descripción de las unidades documentales que integran el fondo levantado en el estado en que se encuentren las series y documentos en unidades de conservación cajas y carpetas).

DEPENDENCIA	A INTERVENIR
EDUCACIÓN	720
DADIS	1.200
JURIDICA	500
HACIENDA	1176

DATT	1100
PLANEACION	100
SEC. DEL INTERIOR	209
Fondo de Pensiones	200
Sec. de Participación	300
Alcaldia local Virgen	30
Alcaldía local Norte	80
Alcaldia Industrial	96
Dir. Talento Humano Gestión	53
Gerencia -Espacio Público	86
TOTAL	**5850**

3. Elaboración del Cuadro de Clasificación Documental – CCD y elaborar las 51 Tablas de Retención Documental – TRD.

4. Compilar y verificar la información institucional (disposiciones legales relativas a la creación, cambios de estructura vigente, Manuales de funciones, procedimientos y organigrama actual. La Alcaldía deberá garantizar la entrega de la información institucional para el correcto trabajo de ello.

5. Elaborar y presentar propuesta de Cuadro de Clasificación Documental y Tablas de Retención Documental por unidad administrativa de acuerdo con la estructura orgánico-funcional de la Alcaldía Mayor de Cartagena vigente y presentarla a los responsables de cada unidad administrativa.

6. Presentación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la propuesta de Cuadro de Clasificación Documental y Tablas de Retención Documental para su estudio y aprobación.

7. Realizar capacitaciones a las unidades administrativas en la implementación de las Tablas de Retención Documental. Las cuales no podrán salir del tiempo estipulado para la ejecución del contrato.

Las especificaciones técnicas y condiciones generales, características técnicas, requisitos mínimos obligatorios y descripción de ítems, son de obligatorio cumplimiento por el proponente y con ocasión de la ejecución del contrato.

CLAUSULA TERCERA - VALOR DEL CONTRATO: El valor del convenio que se pretende suscribir, asciende a la suma de **SEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE.** ($6.985.300.000,00), en este valor se encuentran, incluidos impuestos, tributos, contribuciones, aportes parafiscales o cualquier otro descuento que hubiere de realizarse por ley

CLÁUSULA CUARTA - FORMA DE PAGO: Servicios Postales Nacionales S.A.S realizará una facturación mensual por la prestación del servicio. El pago de la facturación se hará dentro de los treinta (30) días siguientes

a la entrega de la factura.La Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias pagará al contratista el valor del contrato, previa suscripción del acta de inicio del contrato, cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social por parte del contratista, y certificación de recibo a satisfacción del supervisor del contrato de la siguiente manera:

Pago 1: Por valor del treinta por ciento (30%) del valor del contrato. El contratista debe entregar cronograma de trabajo aprobado por el supervisor de contrato, relación de personal técnico y profesional que se dispondrá para la ejecución del contrato, instalación del equipo de trabajo en cada uno de los puntos señalados a intervenir, certificado por el supervisor o interventor del contrato, inventario del 40 % de los fondos acumulados 5.850 metros lineales correspondiente a 2.340 metros lineales, de documentos de atendiendo los parámetros establecidos por el archivo general de la nación, la ley 594 de 2000 y demás normatividad legal vigente, informe de ejecución del primer avance.

Pago 2: Por sesenta por ciento (60%) del valor del contrato: Pagos parciales mensuales según las actividades realizadas en el periodo, teniendo en cuenta los metros lineales de fondos acumulados recibidos a satisfacción por precio contratado metro lineal, tabla de retención documental recibidas por precio unitario contratada y cuadro de clasificación documental entregado.

Nota: Para el primer pago parcial mensual el contratista deberá entregar el 100 % de inventario de los fondos acumulados, así como las demás actividades adelantadas.

Pago 3: por el ultimo diez por ciento (10%) del valor del contrato. Cuando se realice el acompañamiento en la presentación de las tablas de retención, cuadro de clasificación documental ante el archivo general de la nación hasta su convalidación.

CLÁUSULA QUINTA - OBLIGACIONES DE SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.: SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S., se compromete a cumplir con todas las obligaciones que se derivan de la naturaleza del Contrato interadministrativo, de conformidad con las normas legales aplicables, y específicamente, se obliga con las siguientes:

1. Aplicación de la normatividad vigente en materia archivística para gestión documental en los casos que sea necesario en la prestación del servicio.
2. Realizar el levantamiento de inventarios en estado natural de 5850 metros lineales de Fondos Acumulados (descripción de las unidades documentales que integran el fondo levantado en el estado en que se encuentren las series y documentos en unidades de conservación cajas y carpetas).

DEPENDENCIA	A INTERVENIR
EDUCACIÓN	720
DADIS	1.200
JURIDICA	500
HACIENDA	1176
DATT	1100

PLANEACION	100
SEC. DEL INTERIOR	209
Fondo de Pensiones	200
Sec. de Participación	300
Alcaldia local Virgen	30
Alcaldía local Norte	80
Alcaldia Industrial	96
Dir. Talento Humano Gestión	53
Gerencia -Espacio Público	86
TOTAL	**5850**

3. Elaboración del Cuadro de Clasificación Documental – CCD y elaborar las 51 Tablas de Retención Documental – TRD.
4. Compilar y verificar la información institucional (disposiciones legales relativas a la creación, cambios de estructura vigente, Manuales de funciones, procedimientos y organigrama actual. La Alcaldía deberá garantizar la entrega de la información institucional para el correcto trabajo de ello.

5. Elaborar y presentar propuesta de Cuadro de Clasificación Documental y Tablas de Retención Documental por unidad administrativa de acuerdo con la estructura orgánico-funcional de la Alcaldía Mayor de Cartagena vigente y presentarla a los responsables de cada unidad administrativa.
6. Presentación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la propuesta de Cuadro de Clasificación Documental y Tablas de Retención Documental para su estudio y aprobación.
7. Realizar capacitaciones a las unidades administrativas en la implementación de las Tablas de Retención Documental. Las cuales no podrán salir del tiempo estipulado para la ejecución del contrato.

Las especificaciones técnicas y condiciones generales, características técnicas, requisitos mínimos obligatorios y descripción de ítems, son de obligatorio cumplimiento por el proponente y con ocasión de la ejecución del contrato.

En la carta de presentación de la oferta el proponente declara que conoce, entiende y acepta los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la Entidad para el presente proceso licitatorio y se compromete a cumplir en la ejecución del contrato.

1. Suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato, previo el cumplimiento del lleno de los requisitos
2. Al terminar el contrato, el contratista deberá entregar a la alcaldía distrital de Cartagena de indias, el inventario de los 5850 metros lineales
3. Cumplir todas las especificaciones técnicas del servicio y demás anexos, para lo cual empleara todos los recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos, necesarios para garantizar el normal desarrollo del objeto contractual.
4. Cumplir con todas las especificaciones generales y las establecidas en el pliego de condiciones.

5. Informar al supervisor la ocurrencia de hechos que impidan el uso adecuado del servicio o sobre cualquier circunstancia que afecte la ejecución del contrato.
6. Atender oportunamente los requerimientos que realice el supervisor del contrato.
7. Entregar al supervisor e interventor del contrato para su aprobación el cronograma de trabajo establecido para la ejecución.
8. Disponer de planes de contingencia y continuidad debidamente documentados y probados, los cuales deberán ser suministrado y entregados al supervisor del contrato.
9. Realizar a su costa, las acciones correctivas de las actividades que no estén debidamente ejecutadas.
10. Garantizar que las actividades del contrato se ejecuten en los lugares, cantidades y tiempo con los insumos y procedimientos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato. La Alcaldía es responsable de disponer el espacio físico para el equipo de trabajo. Garantizar la seguridad de la información que repose en el archivo, controlar el ingreso de personal a la operación de la entidad.
11. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias y solo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada, así como no utilizar documentos y/o información suministrada por la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias para fines distintos a los del objeto contractual.
12. Elaborar el inventario del acervo documental, conforme al formato único de inventario documental – FUID adoptado por el archivo General de la Nación y los campos que en particular sean requeridos por la entidad.
13. El contratista se hace responsable una vez suscrita el acta de inicio, de la custodia de los documentos entregados por los funcionarios o contratistas de cada dependencia objeto del presente contrato. La información a procesar del presente contrato hace parte un fondo documental acumulado, por tanto no se hará recepción de documentación de archivo de gestión y en tiempos no definidos dentro del plan de trabajo. "Acceder a las unidades documentales que se van a inventariar en el sitio donde se encuentran los archivos. Para ello los responsables de cada unidad productora permitirán el acceso a los documentos al personal autorizado por la supervisión."
14. Dar cumplimiento a las políticas y lineamientos establecidos en el sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo – SG-SST.
15. Entregar la base de datos de inventario FUID actualizada.
16. Tener disponibilidad de 08:00 A.M a 06:00 P.M; si por necesidades en el cumplimiento al plazo pactado se requiere el ajuste de horarios, se acordará previamente con el supervisor del contrato. SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S., prestará los servicios en las instalaciones del cliente en los horarios que este establezca, sin que esto supere lo legalmente establecido (48 horas semanales) y se encuentre siempre acorde con la legislación laboral.
17. Las demás inherentes y conexas que se desprendan del objeto del contrato.
18. Compilar y verificar la información institucional (disposiciones legales relativas a la creación, cambios de estructura vigente, Manuales de funciones, procedimientos y organigrama actual. La Alcaldía deberá garantizar la entrega de la información institucional para el correcto trabajo de ello.
19. Elaborar y presentar propuesta de Cuadro de Clasificación Documental y Tablas de Retención Documental por unidad administrativa de acuerdo con la estructura orgánico-funcional de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias vigente y presentarla a los responsables de cada unidad administrativa.
20. Presentación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la propuesta de Cuadro de Clasificación Documental y Tablas de Retención Documental para su estudio y aprobación.
21. Efectuar inventario documental en su estado natural del fondo acumulado de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias

22. Efectuar acompañamiento en la presentación de las Tablas de Retención, Cuadro de Clasificación Documental y Tablas de Valoración Documental ante el Archivo General de la Nación hasta su convalidación.
23. Cumplir con las normas de seguridad industrial aplicables, durante la ejecución del contrato.
24. El contratista debe suministrar todas las herramientas, como también elementos y equipos, para el personal con el que se cumplirá el objeto contractual.
25. Incluir mínimamente un 20 % de la mano de obra de la región durante la ejecución del contrato

CLÁUSULA SEXTA. OBLIGACIONES DEL DISTRITO: El Distrito de Cartagena se obliga

1. Pagar a SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. la suma de dinero acordado dentro del término pactado en el presente contrato.
2. Suministrar a SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S., los instructivos para la elaboración de cada uno de los productos del ciclo de políticas públicas.
3. Designar el funcionario responsable de ejercer la supervisión del presente contrato.
4. Mantener un canal de comunicación activo con SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S .a través del supervisor designado.
5. Poner a disposición de SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. un equipo de comunicaciones para la producción de piezas audiovisuales relacionadas con los procesos de convocatoria y difusión de la información.
6. Suministrar en forma oportuna la información y documentos que requiera la SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. para el cumplimiento del objeto del contrato.
7. Exigir a SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
8. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
9. Las demás que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento del Contrato y que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de la misma.

CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO: El plazo de ejecución de la presente oferta económica será de siete (7) meses y quince (15) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual únicamente se legalizará veinte (20) días hábiles después de la suscripción del contrato, toda vez que SPN 4-72 requiere de este tiempo posterior a la firma del contrato para adelantar los procesos logísticos previos requeridos para la correcta ejecución del contrato.

El presente proceso de contratación cuenta con vigencias futuras aprobadas mediante Acuerdo No. 104 de 12 de diciembre de 2022 y Certificado de Disponibilidad Presupuestal Vigencias Futuras 2022-2023. CDP 124 del 05 de abril de 2022.

CLÁUSULA OCTAVA – SUPERVISION: La supervisión del presente contrato serán ejercidos a través de la Señora Norma Cecilia Román Leygues - Directora administrativa Grado 57 código 009 del Archivo General de la Secretaria General con las siguientes funciones:

1) Efectuar control general sobre la debida ejecución del contrato. Para este efecto deberá establecer mecanismo de coordinación con SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. que le permita mantenerse perfectamente enterado de la ejecución del objeto convenido.
2) La Supervisión, en ejercicio de su actividad solicitará las certificaciones necesarias para verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas y/o contratadas.
3) Comunicar a la instancia respectiva las circunstancias que pudieran poner en riesgo la ejecución del presente contrato.

4) Impartirá las instrucciones y efectuará las observaciones siempre por escrito, requeridas para el óptimo cumplimiento de estas obligaciones.
5) Igualmente expedirá los conceptos, informes, certificaciones o autorizaciones derivadas del proceso de supervisión.
6) El supervisor del contrato verificará que el contratista que vincule a la ejecución del objeto, cumpla con sus obligaciones del sistema de seguridad social integral parafiscales (EPS, AFP, ARL, SENA, ICBF y Cajas de Compensación) y lo correspondiente a la seguridad social del personal a través del cual se realizaran las actividades para dar cumplimiento al objeto del contrato, durante el término establecido en el mismo, con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003.
7) Velar por el adecuado cumplimiento del objeto y de todas las obligaciones derivadas de este, dentro del plazo y en las condiciones pactadas por las partes. El supervisor deberá suscribir un informe detallado certificando el cumplimento o no cumplimiento de cada una de las obligaciones por parte del contratista.
8) La vigilancia y control general de la ejecución del contrato.
9) Hacer recomendaciones, sugerencias y requerir al contratista con respecto al cumplimiento y ejecución del contrato.
10) Expedir certificación que dé cuenta del recibo a satisfacción de los servicios prestados.
11) Proyectar las actas a que hubiere lugar e inclusive la de liquidación del contrato y velar por su suscripción dentro del término legal.

CLAUSULA NOVENA- GARANTIA UNICA: SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S., deberá constituir a favor del Distrito una garantía única que avale los siguientes riesgos:

a) CUMPLIMIENTO: Para garantizar el cumplimiento general del contrato en una cuantía equivalente al 20% del valor del contrato vigente por el término de este y hasta la liquidación del contrato.
b) SALARIO, PRESTACIONES SOCIALES Y INDEMNIZACIONES LABORALES: Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones laborales que le corresponden al contratista en una suma equivalente al diez (10%) ciento del valor total del contrato por una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
c) CALIDAD DE LOS BIENES Y SERVICIOS: Para garantizar la buena calidad de los bienes suministrados en una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato por una vigencia que comprende desde la fecha de terminación del contrato y durante tres (3) años.
d) CUBRIMIENTO DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: para garantizar el cumplimiento de la póliza de responsabilidad civil extracontractual que le corresponde al contratista equivalente a 200 SMLMV, la vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato
Estas garantías deberán estar vigentes hasta el momento de la liquidación del contrato, y en el evento en que este sea prorrogado, el plazo de las garantías deberá ser reajustado. Igualmente, en caso de adición del mismo la garantía tendrá las medidas correspondientes sobre adiciones. La garantía será expedida conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la cual deberá ser previamente aprobada por el Distrito de Cartagena de Indias. La garantía debe ser expedida en la modalidad "A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES".
EL CONTRATANTE aprobará las garantías si las encuentra ajustadas a lo especificado. En caso contrario, las devolverá al Contratista, según sea el caso, para que dentro del plazo que EL CONTRATANTE le señale, haga las modificaciones y aclaraciones necesarias.
El Contratista deberá reponer el monto de la garantía cada vez que, en razón de las multas o sanciones impuestas, el mismo se disminuyere o agotare. Si el Contratista se negare a constituir o a reponer la garantía

exigida, EL CONTRATANTE podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar indemnización alguna.

CLAUSULA DECIMA. TERMINACIÓN: El presente contrato interadministrativo terminará por las siguientes causas: a) De común acuerdo entre las partes en forma anticipada; b) Por vencimiento de su término; e) Por el cumplimiento del objeto convenido.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: FINANCIACIÓN Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO: la presente contratación se encuentra amparado con el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 124 de fecha 5 de abril de 2022, rubro 2.3.4599.1000.2021130010178-1.2.1.0.00-001-ICDL, con cargo al proyecto de inversión "GESTIÓN DOCUMENTAL, MEDIANTE EL AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO-PINAR, PARA AUMENTAR LA EFICIENCIA Y EFICACIA EN LOS PROCESOS DOCUMENTALES" BPIN 2021130010178, expedido por el responsable del presupuesto de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, cuenta con vigencias futuras aprobadas mediante Acuerdo No. 104 de 12 de diciembre de 2022 y Certificado de Disponibilidad Presupuestal Vigencias Futuras 2022-2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato interadministrativo se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes. Para su ejecución se requiere: 1. La Expedición del registro presupuestal; 2. La aprobación de la garantía única por parte del Distrito. Parágrafo: El presente contrato deberá ser publicado en el SECOP II.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – ACTA DE INICIO: Previo al inicio de la ejecución del contrato, se suscribirá acta de inicio, donde se dejará constancia del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

DÉCIMA CUARTA - CAUSALES DE SUSPENSION DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO: Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá suspender temporalmente la ejecución del presente contrato, mediante la suscripción de un acta que exprese las causas de la decisión. Así mismo, se puede suspender por mutuo; acuerdo entre las partes, para lo cual que se deberá levantar el acta de acuerdo respectiva

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: Las partes consignan expresamente que no existe relación laboral alguna entre el personal que para el cumplimiento del objeto contractual utilice la SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. y EL DISTRITO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - INDEMNIDAD: Con relación a los compromisos pactados se mantendrán indemnes mutuamente por las consecuencias que resultaren de las actuaciones de sus funcionarios o de terceros contratados por ellas, y velaran porque sean oportunamente atendidas y solucionadas, las observaciones y reclamaciones que se presenten con ocasión de su ejecución.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA - ANEXOS: Forman parte integral de este contrato todos los documentos anexos exigidos para su cumplimiento, así como el estudio previo y demás documentos precontractuales.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTVA - SEGURIDAD INDUSTRIAL Y RESPONSABILIDAD SOCIAL: LA SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. se obliga a cumplir y a garantizar que sus empleados, contratistas y subcontratistas cumplan con todas las obligaciones de seguridad social, salud ocupacional y medio ambiente establecidas por la normatividad vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA - INDEPENDENCIA DE LAS PARTES: Sin perjuicio de las obligaciones asumidas en el presente contrato, las partes actuarán por su propia cuenta, con absoluta autonomía técnica y administrativa conforme al régimen que para tales efectos fue pactado. Por lo tanto, no estarán sometidos entre ellos a subordinación y sus derechos se limitarán, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de sus obligaciones.

CLÁUSULA DÉCIMA VIGESIMA - CESIÓN: Ninguna de las partes podrá ceder los derechos y obligaciones que adquiere por virtud del presente contrato, salvo autorización expresa y escrita del otro, y bajo los preceptos que para tales efectos se han señalado en este contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA- LIQUIDACIÓN: El presente contrato interadministrativo se liquidará de común acuerdo por las partes al cumplimiento del objeto contratado y unilateralmente cuando no haya acuerdo sobre el contenido de la misma y cuando se hubiere decretado la terminación o caducidad del contrato, lo que se hará dentro de un término no mayor de cuatro (4) meses, contados a partir de la finalización o cumplimiento del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - VEEDURÍAS CIUDADANAS: En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 850 de 2003, artículo 66 de la ley 80 de 1993, se convocan a las veedurías ciudadanas, con el fin de garantizar la participación en la ejecución del presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA – CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR: Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagrada en el artículo 8° la ley 80 de 1993, del Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas y reglamentos concordantes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - LEGISLACIÓN APLICABLE: El presente contrato estará sometido a las disposiciones pertinentes de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y concordantes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA– DOMICILIO: El domicilio es la Alcaldía Mayor de Cartagena -Secretaría de Planeación Distrital.

Para constancia se firma por las partes en Cartagena de Indias a los 28 dias del mes de diciembre de 2022

POR EL DISTRITO DE CARTAGENA

CARLOS ALBERTO LA ROTA GARCIA

Firmado digitalmente por CARLOS ALBERTO LA ROTA GARCIA
Fecha: 2022.12.29 14:21:18 -05'00'

CARLOS LA ROTA GARCÍA
SECRETARIO GENERAL
ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA

POR SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.

MIGUEL ANGEL MEJIA BRAVO
VICEPRESIDENTE COMERCIAL (AF)
SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S