ANEXO DEL CONTRATO No. 052 DE 2023
CELEBRADO ENTRE PROMOTORA FERROCARRIL DE ANTIOQUIA S.A.S. - PFA
NIT 900.988.911-1 Y JOHN FREDY OSPINA MORALES C.C. 71.335.160

OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS, ESTRUCTURACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL, FORMULACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y APOYO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PLANES Y PROCESOS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA PROMOTORA FERROCARRIL DE ANTIOQUIA S.A.S.
PLAZO:	EL PLAZO DE EJECUCIÓN SERÁ DE SIETE (7) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA COMUNICACIÓN DE LA ORDEN DE INICIO.
VALOR:	HASTA LA SUMA DE CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M.L. ($49.000.000), CON TODOS LOS IMPUESTOS, RETENCIONES Y TASAS INCLUIDOS.

Entre, la sociedad **PROMOTORA FERROCARRIL DE ANTIOQUIA S.A.S.** con NIT: 900.988.911-1, representada legalmente por su Gerente **GUSTAVO RUIZ AGUDELO** identificado con la cédula de ciudadanía No. 71.757.024, legalmente facultado para contratar de conformidad con la normativa vigente, el documento de constitución y el Manual de Contratación de la Empresa, quien adelante se denominará **LA PROMOTORA** de una parte; y de la otra, **JOHN FREDY OSPINA MORALES**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **71.335.160**, actuando en su nombre y representación, y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, advirtiendo, que declara bajo la gravedad de juramento, no encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, señalados en el ordenamiento jurídico colombiano, acordamos suscribir el presente Contrato de Prestación de Servicios profesionales y Apoyo a la gestión, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

La Promotora Ferrocarril de Antioquia S.A.S. es una entidad pública, que debe cumplir con todos los requerimientos normativos, que regulan éstas, entre las que se encuentra la normativa en materia archivística, que dispone entre otras, las funcionalidades para el uso, acceso, control y conservación de la documentación de archivo generada dentro de la entidad.

Que desde el año 2016, cuando se constituyó la entidad, a la fecha, se ha incrementado exponencialmente la demanda de la información documental para la Promotora, y se busca aplicar los dispositivos de conservación de los archivos, dado que son centros dinámicos de información, base para la gestión, del patrimonio documental de la entidad.

Para ello, es fundamental la aplicación de lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 “por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”, establece una serie de reglas, principios y definiciones relativas a una de las funciones del Estado, mediante la cual se busca regular el qué hacer archivístico, a través de diversas actividades “administrativas y técnicas, tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por la PFA S.A.S., desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación.”

Igualmente, se tiene en materia de Archivo el artículo 2º de la Ley 80 de 1989 en las que se dan las funciones del Archivo General de la Nación y cuyo literal b) estipula: "Fijar políticas y establecer los reglamentos necesarios para garantizar la conservación y el uso adecuado del patrimonio documental de la Nación de conformidad con los planes y programas que sobre la materia adopte la Junta Directiva" ahora Consejo Directivo, en virtud del Decreto 1126 de 1999. En el año 2015, se expidió el Decreto 1080, Reglamentario del Sector Cultura, y en su Título II regula el Patrimonio Archivístico de la Nación.

El artículo 2.8.2.5.3 define que la responsabilidad de la gestión de documentos está asociada a la actividad administrativa del Estado y por lo tanto es responsabilidad de todo servidor público y contratista de la Nación aplicar todas las normas que en este sentido emita el Archivo General de la Nación y las respectivas entidades públicas.

El artículo 2.8.2.5.5 del mismo Decreto establece los principios que rigen el proceso de gestión documental, entre los cuales están el de Eficiencia, consistente en producir únicamente los documentos que se requieran y en los formatos adecuados; el de Control y Seguimiento, que apunta al establecimiento de instrumentos archivísticos que garanticen el adecuado control de la documentación custodiada; y el de Disponibilidad, el cual indica que todos los documentos recibidos o producidos deben estar debidamente organizados para atender cualquier tipo de solicitud de información.

De otra parte, conforme lo establece los numerales 5 y 6 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019, es un deber de cada servidor público custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.

La contratación requerida se encuentra establecida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad, el cual fue aprobado en sesión del 5 de enero de 2023 del Comité Asesor de la Contratación y la aprobación como técnico en archivo en sesión 23 febrero de 2023 del Comité Asesor de la Contratación.

Especificaciones Esenciales e Identificación del Contrato a Celebrar:

Como consecuencia de lo expuesto, la Dirección Administrativa y Financiera, requiere la contratación en prestación de servicios profesionales, para desarrollar las actividades archivísticas necesarias, tendientes al cumplimiento de la norma y contribuyendo así a la modernización administrativa; ya que, con el desempeño de la Dirección Administrativa y Financiera, no es suficiente para ello.

Una vez surtidos los trámites y requisitos legales exigidos por la normativa vigente y por el artículo 17 del Manual de Contratación de la PFA S.A.S. que consagra la modalidad de contratación directa, es procedente la celebración del presente Contrato de Prestación de Servicios profesionales y Apoyo a la gestión, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA. OBJETO: Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión documental para la elaboración de instrumentos archivísticos, estructuración de procedimientos de gestión documental, formulación del programa de gestión documental y apoyo para la implementación de los planes y procesos de la gestión documental de la Promotora Ferrocarril de Antioquia S.A.S.

PARÁGRAFO: ALCANCE DEL OBJETO: La prestación de sus Servicios profesionales y de Apoyo a la gestión, abarca los siguientes componentes:

- Elaborar el documento Sistema Integrado de Conservación -SIC de la entidad, el cual incluye: plan de preservación digital; programa de almacenamiento y re-almacenamiento; programa de capacitación y sensibilización; programa de inspección y mantenimiento; programa de monitoreo y control de condiciones ambientales; programa de prevención de emergencias y atención de desastres; programa de saneamiento ambiental, desinfección, desratización y desinsectación; monitoreo y control (con equipos de medición) de las condiciones ambientales, donde se conservan los soportes físicos de la Promotora.

- Elaborar los documentos asociado al Programa de Gestión Documental (P.G.D), los cuales

incluyen: documento publicable del Programa de Gestión Documental; programa específico de formas y formularios; programa específico de documentos vitales o esenciales; programa específico de documentos electrónicos; programa específico de reprografía; programa específico de capacitación; programa específico de auditoría y control; procedimiento para transferencias documentales con sus respectivos anexos; procedimiento y herramientas de control para préstamos y devoluciones de documentos de archivo (paz y salvo por retiro de funcionarios).

- Identificación del inventario documental de la Promotora, relacionado con archivos de Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario, Memoria Histórica y Conflicto Armado para su protección y conservación según el acuerdo 04 de 2015, el protocolo de gestión de archivos de Derechos Humanos y la Circular 01 de 2017.

- Acompañamiento en informes a Entes de Control y presentación de informes como el FURAG, específicamente en lo relacionado con el componente de gestión documental

SEGUNDA. VALOR: El valor estimado del contrato lo constituye la suma de hasta **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M.L. ($49.000.000)**, incluidos los honorarios estipulados; y todos los impuestos, retenciones y tasas incluidos.

TERCERA. FORMA DE PAGO: LA PROMOTORA pagará a EL CONTRATISTA por la prestación de sus servicios, unos honorarios mensuales por la suma de **SIETE MILLONES DE PESOS M.L. ($7.000.000)**, o proporcional por fracciones de ejecución inferiores a un mes.

Los pagos se realizarán mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria que EL CONTRATISTA indique; una vez presentada la cuenta de cobro por los servicios prestados, acompañada del informe de gestión de las actividades definidas en las obligaciones de este contrato, comprobante de pago aportes al sistema integral de seguridad social, además del recibo a satisfacción por parte del supervisor designado.

CUARTA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: LA PROMOTORA cuenta con los recursos para atender el pago del presente contrato, según **CDP 076** del 09 de marzo de 2023 con cargo al rubro presupuestal 2.2.1.2.02.02.008.003.01.01(SERVICIOS DE CONSULTORIA EN ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO); con su respectivo registro según **CRP 92** del 92 de marzo de por la reserva de **($49.000.000)**.

QUINTA. PLAZO: El plazo de ejecución será de Siete (7) meses contados a partir de la comunicación de la orden de inicio.

SEXTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones de carácter específico y general:

- Realizar las actividades encomendadas, poniendo a disposición de éstas, su conocimiento,

capacidades, experiencia y diligencia.

- Realizar las recomendaciones que estime pertinentes y/o necesarias, para la oportuna y adecuada ejecución de las actividades pertinentes en esta materia, de conformidad con las características de proyecto.
- Participar en el aseguramiento del funcionamiento del sistema integral de gestión de calidad de la empresa, así como el MIPG y demás mecanismos de control que sean definidos.
- Brindar acompañamiento en las demás actividades requeridas para el cumplimiento del objeto del contrato.
- Cumplir con el objeto del contrato en la forma y condiciones establecidas en el contrato.
- De acuerdo con la elaboración de los instrumentos archivísticos mencionados en su propuesta, los costos que incluya la misma, sobre los 2 profesionales y un técnico para la recopilación y tabulación de la información de los entregables a la PFA S.A.S. serán asumidos por el contratista, y deberá garantizar que dicho equipo técnico al momento de realizar la actividad, presente al supervisor designado para este contrato de prestación de servicios, las obligaciones concernientes a la afiliación y pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social -Salud, Pensión y ARL.
- Suministrar al supervisor del contrato por LA PFA la información requerida por éstos, en las condiciones y plazos señalados.
- Guardar la confidencialidad y debida reserva de la información que le sea suministrada con ocasión del contrato.
- Informar oportunamente por escrito cuando surja alguna eventualidad de fuerza mayor, caso fortuito o aquellas que se deriven por nuevos lineamientos gubernamentales con ocasión al estado de emergencia por la Covid-19 que afecten a cualquiera de las partes, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.
- Ejecutar en general las obligaciones que surjan de la naturaleza de este contrato.
- Cumplir con las obligaciones concernientes a la afiliación y pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social -Salud, Pensión y ARL-, de conformidad con lo exigido por la normativa vigente, para la suscripción del Contrato, el trámite de los pagos pactados, sus posibles modificaciones, y su terminación y liquidación.
- Asistir y participar en las reuniones de trabajo, necesarias para la ejecución del contrato.
- Presentar los informes de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual, de forma mensual y final, de conformidad con lo solicitado.
- Constituir la garantía exigida en los términos requeridos por la Entidad y cargarla en la plataforma SECOP II.
- Cumplir con el objeto contractual con plena autonomía, en la forma y condiciones establecidas en el contrato y bajo su propia responsabilidad.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE LA PROMOTORA: En desarrollo del presente Contrato, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Proporcionar a LA CONTRATISTA, los documentos y la información necesaria para realizar las actividades objeto del Contrato, siempre y cuando así corresponda.
2. Permitir y facilitar la ejecución de las actividades a cargo de EL CONTRATISTA en la forma y tiempos pactados.
3. Ejercer la Supervisión del contrato, dando cumplimiento a la normatividad vigente,
4. Presentar a través del Supervisor designado, la solicitud de información y/o directrices a que haya lugar para la cabal ejecución del Contrato, así como los requerimientos a que haya lugar.
5. Cumplir con lo estipulado en la forma de pago.
6. Las demás que se desprendan de la legislación aplicable a esta modalidad contractual.

OCTAVA. SUPERVISIÓN: La supervisión del presente contrato estará a cargo de la Directora Administrativa y Financiera de la PFA o quien designe el Gerente.

PARÁGRAFO. FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR. El Supervisor designado, tendrá entre otras, las siguientes facultades inherentes a esta labor. i. Elaborar las actas y documentos propios de la supervisión contractual, de acuerdo con el tipo de contrato y desarrollo de este y garantizar su publicación en la plataforma SECOP II o la que se encuentre vigente de acuerdo con directriz de Colombia Compra Eficiente. ii. Cumplir con las funciones propias de esta labor, de conformidad con la normativa vigente y con las directrices propias de LA PROMOTORA. Realizar la supervisión administrativa, financiera y jurídica del contrato.

NOVENA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA no podrá ceder los derechos y obligaciones que adquiere en virtud del presente contrato de Prestación de servicios profesionales, a ninguna persona natural o jurídica sin el consentimiento previo, expreso y escrito por parte de LA PROMOTORA. EL CONTRATISTA no podrá subcontratar las actividades propias del objeto contractual.

DÉCIMA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento, LA PROMOTORA, sin necesidad de requerimiento judicial previo, hará efectiva la cláusula penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor total del contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a LA PROMOTORA, sin que ello impida el ejercicio de las demás acciones a las que haya lugar y el cobro de la totalidad de los perjuicios a que haya lugar.

DÉCIMA PRIMERA. GARANTÍAS: EL CONTRATISTA se obliga a constituir a su cargo y a favor de la PROMOTORA FERROCARRIL DE ANTIOQUIA S.A.S., una GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO, que ampare todas y cada una de sus obligaciones frente a la PFA S.A.S., derivadas de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del presente contrato. La garantía deberá ser otorgada por un banco o compañía de seguros legalmente autorizados para funcionar en Colombia, la cual estará sometida a la aceptación de LA PFA S.A.S. en forma y contenido, y la cual deberá amparar los siguientes riesgos:

- **Cumplimiento del Contrato:** para garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas por este contrato, así como los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, su cumplimiento tardío o defectuoso; por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato; y la cual deberá permanecer vigente por el término del contrato y seis (6) meses más.

- **Pago de salarios y prestaciones sociales:** Por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por un término igual al plazo del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de terminación del contrato. Este amparo se solicita, por cuanto la ejecución del contrato de prestación de servicio implica la vinculación y contratación de personal. El valor Estimado para la misma permitirá cubrir a LA PROMOTORA de los perjuicios que se ocasionen, como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales y conexos de carácter legal, a que esté obligado EL CONTRATISTA garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizados para la ejecución del contrato amparado. Adicionalmente, deberá especificarse que el contrato no genera relación alguna, ni da derecho al cobro de prestaciones sociales propias de un contrato de trabajo. Por lo tanto, no habrá relación laboral entre la Promotora Ferrocarril de Antioquía S A S y EL CONTRATISTA, toda vez que no existe subordinación ni dependencia.

Los valores a tener en cuenta para los amparos de la póliza se entenderán con IVA incluido.

PARÁGRAFO. OTRAS CONSIDERACIONES RESPECTO DE LA GARANTÍA:

1. **Entrega de la Garantía:** EL CONTRATISTA deberá cargar en la plataforma SECOP II la Garantía en las condiciones solicitadas, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción electrónica del contrato y en ella debe constar como Asegurado / Beneficiario la PROMOTORA FERROCARRIL DE ANTIOQUIA S.A.S. y como Afianzado LA CONTRATISTA.

2. **Modificación de la Garantía:** cuando exista modificación contractual y/o del plazo y/o del valor del contrato, LA CONTRATISTA, deberá modificar la Garantía aportada inicialmente, de acuerdo con la modificación o modificaciones contractuales surtidas, para cumplir con las condiciones iniciales solicitadas respecto de la Garantía. También lo hará, cuando se haga efectiva la Garantía de Cumplimiento, total o parcialmente, por materialización de cualquiera de los riesgos que ampara, es decir, repondrá su valor y/o vigencia, dentro de los 15 días siguientes a que quede en firme la efectividad de la garantía.

3. **Entrega de la constancia de pago:** la Garantía deberá ser presentada a la PFA S.A.S. con la constancia de pago, las condiciones generales y los anexos a que haya lugar.

DÉCIMA SEGUNDA. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El presente Contrato de Prestación de servicios profesionales, dada su naturaleza, no constituye vínculo laboral alguno entre LA PROMOTORA y EL CONTRATISTA, así como con las personas que este emplee o utilice para la ejecución del objeto del contrato, el alcance de este y el cumplimiento de las obligaciones pactadas.

DÉCIMA TERCERA. NO INCURSIÓN EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente instrumento, no estar incursa en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la normativa vigente; ni ser responsable fiscalmente, disciplinaria y penalmente; en virtud de los señalado en la normatividad vigente; ni encontrarse incursa en conflicto de intereses.

DÉCIMA CUARTA. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD: Las partes acuerdan que durante y posterior a la ejecución del contrato, AL CONTRATISTA, se abstendrá de divulgar cualquier información y documentos propios o controlados. La información considerada confidencial, podrá constituir sin limitarse a ella: planes de negocios, información personal, dibujos, ejemplos y prototipos de artefactos, demostraciones, secretos comerciales, información técnica, sistemas de computación y software, resultados de investigaciones, listas de clientes y otros datos en forma oral o escrita relacionada con la tecnología, ya sea que dicha comunicación se produzca verbalmente, visualmente, o mediante demostraciones o cualquier otro medio, tanto en forma de dibujos, modelos, documentos impresos, y/o formato de archivos electrónicos o de cualquier otra manera, en adelante la Información. Lo anterior so pena de hacer efectiva la cláusula penal sin perjuicio de las acciones penales y disciplinarias a que haya lugar.

DÉCIMA QUINTA. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA asume la obligación de mantener indemne a LA PROMOTORA, por concepto de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga cómo causa las actuaciones u omisiones del CONTRATISTA.

DÉCIMA SEXTA. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN: El Contrato estará perfeccionado cuando haya sido firmado por ambas partes, previa expedición del registro presupuestal. Para comenzar su ejecución, se requiere el acta de aprobación de la garantía y la orden de inicio firmada por el ordenador del gasto.

DÉCIMA SÉPTIMA. GASTOS: EL CONTRATISTA se compromete a asumir todos los gastos que se generen con la suscripción de este contrato. Todos los tributos (impuestos, tasas y contribuciones) serán por su cuenta, cuando la ley lo señale como sujeto pasivo. Igualmente, todos los gastos en los que incurra para la legalización del contrato.

DÉCIMA OCTAVA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El contrato terminará con la ocurrencia de alguno de los siguientes eventos: a) Por vencimiento del plazo o duración contractual y/o ejecución de su Objeto y Alcance. b) Por mutuo acuerdo entre las partes. c) Por incumplimiento de EL CONTRATISTA de las obligaciones del contrato, que genere grave perjuicio a LA PROMOTORA. d) Por las demás causales establecidas en la Ley.

DÉCIMA NOVENA. FUNDAMENTO LEGAL: El presente contrato se rige por lo dispuesto en las disposiciones civiles y comerciales que le sean aplicables, así como lo dispuesto en el Manual de

Contratación de la PFA S.A.S. (Resolución de Junta Directiva No. 002 de 5 de diciembre de 2016), sus reglamentos, y en las demás normas aplicables, relacionadas con el objeto contractual.

VIGÉSIMA: Hacen parte y quedan integrados a este Contrato: i. El Estudio de Conveniencia y Oportunidad. ii. Los Certificado de Disponibilidad Presupuestal y sus correspondientes registros. iii. Los demás documentos que integren o lleguen a integrar el expediente del presente contrato.

VIGÉSIMA PRIMERA. DOMICILIO: Para todos los efectos legales inherentes a este Contrato, las partes fijan como domicilio la Ciudad de Medellín.

La fecha del presente contrato corresponde a la fecha de aprobación en la plataforma SECOP II. El contrato se entenderá debidamente suscrito con la firma y aprobación de ambas partes mediante la plataforma SECOP II.

Proyectó:	Lina M. Díaz Lambraño Profesional y Apoyo a la Gestión Jurídica - Contratista
Aprobó:	Leidy Johana López Zuluaga. - Directora Legal, Jurídica y de Contratación de la PFA.
Los aquí firmantes declaramos que hemos proyectado y revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Gerente de la Entidad.	