ANEXO AL CONTRATO 4600099652 DE 2023

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN
NIT	890.905.211-1
CONTRATISTA:	BERMORI GRANADA VALENCIA
NIT	76.325.377-3
CC No.	76.325.377
OBJETO:	PP MANTENIMIENTOS MENORES PARA LAS SEDES SOCIALES DE PROPIEDAD DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN.
VALOR TOTAL:	OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS ($849.236.674) M.L.C, INCLUIDO UN AIU DEL 22.04%.
DURACIÓN:	(04) CUATRO MESES, LOS CUALES NO PUEDEN EXCEDER LA PRESENTE VIGENCIA.

Se ha convenido celebrar el contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO. EL CONTRATISTA se obliga para con **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** a realizar "PP MANTENIMIENTOS MENORES PARA LAS SEDES SOCIALES DE PROPIEDAD DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN". Lo anterior de conformidad con los Estudios Previos, las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo 36329 la propuesta y demás documentos anexos que hacen parte integral del contrato.

SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO. El alcance del objeto del contrato comprende: Realizar las adecuaciones, reparaciones, mantenimientos menores y obras complementarias a las distintas sedes sociales de propiedad del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN; entregadas en comodato a distintas organizaciones sociales y comunitarias y las administradas directamente por la Secretaría; ubicadas en las diferentes comunas y corregimientos del Distrito de Medellín.

Los detalles del alcance del objeto del presente contrato se encuentran descritos en el Anexo Especificaciones Técnicas, Presupuesto de obra y demás documentos que hacen parte de los estudios previos.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (604) 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

TERCERA: CONDICIONES TÉCNICAS: Las especificaciones técnicas del presente proceso son las que se señalan en el Estudios Previo 36329 en la propuesta presentada y demás documentos anexos que hacen parte integral del presente contrato.

CUARTA: VALOR. El valor del contrato asciende a la suma **OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS ($849.236.674) M.L.C**, incluido un AIU del 22.04%.

QUINTA: FORMA DE PAGO. El DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN pagará parcialmente el valor del contrato, por el sistema de precios unitarios no reajustables, (no se pagará reajuste por ningún motivo), previa presentación de las respectivas actas de obra, elaboradas por el Contratista y aprobadas por el supervisor del contrato designado por la Secretaría de Suministros y Servicios.

Cada acta debe ir acompañada de un informe de cantidades diferenciado para cada uno de los frentes de ejecución, un informe de actividades y el porcentaje de avance de estas con sus respectivas memorias de cálculo.

Las actas de obra deberán ser presentadas dentro de los diez (10) días calendario, siguientes al mes en que se ejecutaron los trabajos, acompañadas de un informe de ejecución y la respectiva factura de venta, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando, la dependencia responsable y el nombre del supervisor designado o funcionario responsable.

La recepción de las facturas y documentos equivalentes se hará de acuerdo con las directrices de la Secretaría de Hacienda, la cual establece los plazos para el recibo de dichos documentos en la Unidad de Contaduría. La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará El Distrito, sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Subsecretaría de Tesorería y respectando el derecho de turno consagrado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

Una vez presentadas por parte del contratista las actas de corte de obra con sus correspondientes soportes, la supervisión tendrá cinco (5) días hábiles para revisar y aprobar dichas actas, o para devolverlas al contratista con las respectivas observaciones.

Las actas de obra con sus soportes y la respectiva factura de venta debidamente aprobadas, deben ser presentadas al supervisor cinco (5) días hábiles antes del cierre de facturación del Distrito (Según cronograma de la Secretaría de hacienda), si no se cumple con los productos y se vence el plazo de entrega de facturación a contabilidad, quedará para mes siguiente, sin que se genere un incumplimiento por parte de la entidad.

Una vez se dé inicio al contrato de obra, el contratista y el supervisor, teniendo en cuenta los tiempos descritos anteriormente y las fechas de facturación que tiene el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, Secretaría de Hacienda, pactarán el cronograma de entrega y revisión de los documentos requeridos para el pago de las actas de obra.

Como requisito previo para la autorización de cada acta de pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), cuando corresponda.

También deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de salarios y prestaciones sociales con todos los trabajadores empleados en la ejecución del contrato obedeciendo a la propuesta consignada en el AU presentado por el contratista. Todo lo anterior deberá ser certificado por el Supervisor.

Para efectos del reconocimiento y pago de los costos del contrato de obra, relacionados con los componentes de pólizas e Inversión Ambiental - Social - Implementación PMT. - y Bioseguridad, el contratista de obra debe tener en cuenta los siguientes conceptos, con el ánimo de dar claridad a los valores que se presupuestan de conformidad con las especificaciones técnicas del ítem definido en el presupuesto oficial.

• Demostrables: Son aquellos gastos definidos por la Entidad para productos y/o servicios requeridos para la ejecución del contrato, que son suministrados directamente por el contratista. Para su reconocimiento y pago bastará con el concepto del supervisor sobre la ocurrencia de estos, con evidencias documentales tales como: fotografías, videos e informes. Su pago se realizará de acuerdo con los valores ofertados en la propuesta económica.

• Comprobable: Son aquellos gastos definidos por la Entidad para productos y/o servicios requeridos para la ejecución del contrato, que son adquiridos por el contratista a través de terceros. Para su reconocimiento y pago, se requiere presentar factura o documento equivalente comprobando la ocurrencia del gasto. Su valor se reembolsará de acuerdo con la factura o documento presentado, sin superar lo ofertado en la propuesta económica.

En todo caso, para el pago de la primera acta, es requisito indispensable tener debidamente elaboradas las actas de vecindad y de entorno, cuando aplique.

Para la liquidación del contrato el contratista deberá entregar al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín - Secretaría de Suministros y Servicios:

i. Una relación completa de los trabajadores, discriminando por cada uno de ellos, el valor cancelado por concepto de los servicios prestados.
ii. Documento suscrito por cada trabajador, en el que manifieste que el Contratista le canceló sus salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones (si es del caso) y que se encuentra a paz y salvo por todo concepto con él.
iii. El recibo a satisfacción de los trabajos realizados.
iv. El recibo a satisfacción radicado ante Empresas Públicas de Medellín (si es del caso) de toda la información relacionada con la construcción de las redes de servicios públicos domiciliarios ejecutadas en desarrollo del contrato y con el cumplimiento de los siguientes requisitos:

    • Póliza de estabilidad y calidad de la obra a favor del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín por el diez por ciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia

de cinco (5) años, contados a partir del acta de recibo de la obra.
• Formato de liquidación de cantidades de obra de redes de servicios públicos cuando haya de por medio reconocimientos económicos de las Empresas Públicas de Medellín.
• Planos actualizados de construcción (incluye planos de todos los sistemas construidos).
• Referenciación de las redes (con base en el manual de referenciación de EPM, vigente a la fecha de entrega de la misma) (si es del caso).

v. Los planos actualizados de construcción (planos récords) en medio digital e impresos debidamente firmados por el contratista, junto con el manual de mantenimiento y operación del proyecto.

vi. Informe que soporte el cumplimiento de las obligaciones requeridas de conformidad con las resoluciones ambientales aplicadas en la ejecución de la obra que desarrollan, este deberá contener además un registro fotográfico, con la correspondiente fecha de captura de la imagen, y todos los planos récord tanto de paisajismo como de las obras construidas para las ocupaciones de cauces. En el valor de cada acta de pago solo se deberá incluir la administración y la utilidad, más no el porcentaje contemplado para los imprevistos, toda vez que este último solo será pagado en caso de que en el desarrollo del contrato se causen y se soporten debidamente.

El valor que no se incluye correspondiente a los imprevistos se reservará dentro del valor del contrato para ser usado única y exclusivamente para el caso que se causen imprevistos y se soporte debidamente.

El valor de los imprevistos a ser reconocidos en un acta de pago podrá superar el porcentaje de imprevistos correspondiente a dicha acta, siempre y cuando la sumatoria del valor de los imprevistos reconocidos en las diferentes actas presentadas hasta la fecha, no supere el valor total correspondiente al porcentaje de Imprevistos ofertado por el proponente sobre el valor total ejecutado a la fecha de la última acta en trámite de pago. Si el valor de los imprevistos causados y debidamente soportados es superior al porcentaje establecido para el valor ejecutado a la fecha, el excedente se pagará en actas posteriores, sin que se supere el valor total establecido para los imprevistos sobre el valor total del contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, el supervisor solo aprobará el pago final de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por el Contratista. Para causar el pago final del contrato, el Contratista deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo con la totalidad de proveedores, subcontratistas y empleados que haya utilizado en la ejecución de las actividades contratadas.

De los componentes de Administración e imprevistos:

Los gastos de administración del presente contrato, así como los imprevistos, serán aquellos que se encuentran detallados desde el presupuesto estructurado por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Información de Medellín y en la propuesta presentada por el contratista. El reconocimiento de los conceptos generados a título de administración e imprevistos se hará únicamente respecto de los valores causados y demostrados durante la ejecución, previa verificación y aprobación por parte del supervisor.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (604) 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Al componente de Administración e imprevistos del presente contrato, se le deberá aplicar reajuste de precios a las actas de pago una vez se defina las actividades efectivamente demostrada, soportada y probada técnica, y fácticamente por parte del contratista, y aprobadas por el supervisor. En todo caso no se podrá superar en ningún evento el porcentaje de administración e imprevistos definido en la oferta.

El Supervisor, verificará la causación de las actividades ejecutadas en el marco de los conceptos generados a título de administración, para autorizar su reconocimiento en cada pago que se haga al contratista. En todo caso no se podrá superar en ningún evento el porcentaje de administración definido en la oferta.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos se realizarán a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria reportada por el contratista en su inscripción como proveedor una vez se suscriba el contrato, previa presentación de las facturas o documentos equivalentes debidamente legalizados con todos los soportes que aseguren que los bienes o servicios fueron recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor.

La cuenta bancaria que se registra en el contrato electrónico es informativa y es reportada en la plataforma de manera opcional, por lo tanto, los pagos se realizarán únicamente a la cuenta bancaria reportada por el contratista en su inscripción como proveedor en el Distrito.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento que el contratista requiera modificar la cuenta bancaria registrada para los pagos, deberá presentar solicitud escrita al supervisor y/o interventor del contrato acompañada de la certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, dicha información deberá ser verificada y avalada por el supervisor y/o interventor del contrato remitiéndola al correo gestion.proveedores@medellin.gov.co.

PARÁGRAFO TERCERO: La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Subsecretaría de Tesorería y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO CUARTO: Para el pago deberá aportar:
a) El recibo a satisfacción, por parte del supervisor, de los servicios prestados y/o bienes entregados.
b) Deberán entregar un informe que soporte el cumplimiento de las obligaciones requeridas de conformidad con las especificaciones técnicas de la oferta y la propuesta presentada.
c) Constancia de encontrarse al día en el pago de seguridad social y parafiscal en caso de que aplique este último.
d) Factura con todos los soportes de ley.

SEXTA: DURACIÓN DEL CONTRATO. El contrato tendrá una duración de CUATRO (04) MESES, los cuales no pueden exceder la presente vigencia, contados a partir de la fecha del inicio de ejecución que efectúe la supervisión y/o interventoría, previo registro presupuestal y aprobación de las garantías.

PARÁGRAFO: El contrato se podrá adicionar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**.

SÉPTIMA: PERFECCIONAMIENTO: El contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito electrónicamente por las partes.

PARÁGRAFO: Una vez enviado el contrato, el **CONTRATISTA,** cuenta con un plazo máximo de 2 DÍAS, para enviar a la entidad firmado y con la documentación necesaria para su legalización, únicamente a través del SECOP II.

OCTAVA: OBLIGACIONES DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN. El DISTRITO se obliga para con **EL CONTRATISTA** a cumplir con todas las obligaciones que se deriven del contrato y además, con las siguientes:

1. Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el presente contrato, a través del supervisor y/o la interventoría, quien velará permanentemente por el cumplimiento de las condiciones contractuales.
2. Procurar en todo momento que se ejecute el objeto del presente Contrato.
3. Mantener disponible cualquier sistema de comunicación entre la Entidad Estatal y el contratista.
4. Suministrar toda la información que sea considerada como necesaria e indispensable para el desarrollo del objeto del contrato, siempre y cuando esté a su alcance.
5. Realizar los pagos de conformidad con los términos establecidos siempre que se cumplan las condiciones para ello.
6. Coordinar con las dependencias Distritales las actividades requeridas para la adecuada realización del mantenimiento.
7. 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.
8. Velar por el Cumplimiento de las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) por parte del contratista.
9. Verificar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad registrado y aprobado por la ARL del contratista, cuando aplique. Así mismo, vigilar que, durante toda la ejecución del contrato, el contratista aplique las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores.
10. Velar por la permanencia dentro del plazo de ejecución del contrato, del personal por el cual se le otorgo puntaje de discapacidad al contratista y por la contratación del personal señalado en el criterio de política de fomento de impacto social, el cual se comprometió a vincular durante el plazo de ejecución del contrato; siempre y cuando el contratista lo haya ofrecido en la propuesta.
11. Verificar la presentación del Certificado y/o constancia de la autoevaluación de estándares mínimos del SGSST expedida por su ARL vigente, donde se acredite el nivel de cumplimiento de la Resolución No 0312 de 2019 y su respectivo plan de mejoramiento.
12. 12. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

NOVENA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. El CONTRATISTA se obliga para con **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** a prestar los servicios requeridos cumpliendo con todas las especificaciones técnicas que se relacionan en la propuesta presentada y aceptada por **EL DISTRITO ESPECIAL DE MEDELLÍN** las cuales hacen parte integrante del

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (604) 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

contrato, así mismo deberá cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación, la Guía de Ejecución de la Contratación y los formatos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad. Adicionalmente deberá cumplir con lo siguiente:

1. Suministrar el personal requerido para la ejecución de las obras en las cantidades y calidades exigidas en el pliego de condiciones.
2. Entregar dentro del plazo establecido y a entera satisfacción de la entidad, de los bienes servicio de mantenimiento objeto del contrato.
3. Cumplir la normativa ambiental vigente.
4. Cumplir con el pago de impuestos, tasas y contribuciones relacionados con la actividad realizada constructora.
5. Desarrollar el objeto del contrato en condiciones de calidad y oportunidad y cumplir las obligaciones definidas en el mismo, en los anexos técnicos y en los pliegos de condiciones.
6. Ceñirse en todo momento durante la ejecución de los trabajos a las especificaciones y planos (Cuando aplique) y/o detalles suministrados por la Entidad contratante.
7. Garantizar la calidad del servicio los bienes de acuerdo con lo solicitado en los estudios previos, pliego de condiciones, anexos técnicos y la oferta presentada a la Entidad.
8. Informar a la Entidad de cualquier reclamación que directa o indirectamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
9. Comunicar a la Entidad cualquier cesión, compra o venta de derechos económicos, societarios, políticos o de cualquier índole, que estén relacionados con el presente contrato.
10. Comunicar a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
11. Ejecutar de forma oportuna los mantenimientos objeto del presente contrato y bajo ninguna circunstancia se podrá detener injustificadamente la ejecución de las obras en ningún momento de los mismos, sin previa autorización de la supervisión.
12. Elaborar, suscribir y presentar al supervisor y/o interventoría las respectivas actas de obra para su aprobación.
13. Presentar al supervisor y/o interventoría, antes de iniciar las obras, un cronograma general de actividades y una vez se inicie la ejecución de los trabajos.
14. Presentar al supervisor y/o interventoría, una vez se dé inicio de ejecución al contrato a través de la Plataforma SECOP II y cada vez que sea necesario, los ajustes al cronograma de acuerdo con las órdenes y/o recomendaciones del supervisor, o con los cambios que puedan presentarse en la ejecución.
15. Dar cumplimiento al cronograma presentado al supervisor y/o interventoría para cada una de las sedes a intervenir.
16. Realizar conjuntamente con el supervisor y/o interventoría, una vez iniciado el contrato, la proyección de cantidades de obra e inversión económica de cada una de las sedes a intervenir y mantenerla actualizada.
17. Concertar con el supervisor y/o interventoría los precios unitarios para las obras extras, previamente a la ejecución de estas.
18. Acatar inmediatamente cualquier observación que dicte por escrito el supervisor y/o la interventoría. Si el contratista considera que alguno de los trabajos que se le exigen está fuera de lo estipulado en el contrato o si considera injusta una orden o decisión podrá objetarla por escrito durante los diez (10) días calendario, siguientes al recibo de la misma.

19. Presentar mensualmente al supervisor y/o interventoría la certificación firmada por el representante legal o Revisor -Fiscal, cuando estuviere obligado a tenerlo de acuerdo a las normas pertinentes o estatutos, donde conste el cumplimiento de las obligaciones de pagar mensualmente los aportes de afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena, cuando a ello haya lugar, de acuerdo el Articulo 1 de la Ley 828 de 2.003.
20. Presentar mensualmente al supervisor y/o interventoría los soportes técnicos, administrativos, financieros y jurídicos de las obras y actividades ejecutadas, junto con el registro fotográfico del avance del proyecto.
21. Abrir el día en que se inicien los trabajos, para cada una de las sedes, un libro en el cual se anotarán diariamente los hechos y sucesos relacionados con el desarrollo de las obras, así como las observaciones o sugerencias que haga el supervisor. En este libro se dejará constancia de todos los pormenores que puedan suceder en los frentes de trabajo, tales como: estado del tiempo, personal laborando, estado y relación de la herramienta y equipo requerido, avance de la obra, avance de las medidas de manejo ambiental, acciones Sociales, suministro de materiales, accidentes de trabajo, etc. Cada anotación diaria deberá llevar la fecha y la firma de los residentes de obra y el supervisor y/o interventoría. El responsable de mantener al día este diario será el residente de obra. Cada libro diario deberá permanecer en la sede correspondiente y se entregará a la Entidad una vez finalizados los trabajos.
22. No modificar el personal profesional que fue presentado por el proponente y evaluado por la entidad con la propuesta presentada. Se exceptúa lo anterior siempre que se cuente con la autorización previa del supervisor y/o interventoría del contrato y que el profesional sea reemplazado por otro con iguales o mejores calidades que el presentado inicialmente. Esta autorización debe darse en forma escrita.
23. Emplear personal suficiente, idóneo y calificado para cumplir con el objeto del contrato de manera que la obra se realice en forma técnica y con la calidad requerida.
24. Dotar al personal que participe en la ejecución del contrato de un distintivo que lo haga fácilmente identificable ante la comunidad, de acuerdo con lo establecido en el Manual de identidad grafica de la Alcaldía de Medellín.
25. Reemplazar, por petición escrita del supervisor y/o interventoría, a cualquier persona vinculada al proyecto, siempre que medie justificación para hacerlo. Esta solicitud podrá ser objetada por escrito.
26. Suministrar al supervisor y/o interventoría, en cualquier momento que lo requiera, la información sobre la nómina del personal asignado a la obra y atender esta solicitud con el detalle requerido y en el plazo que se le haya fijado.
27. Ejecutar las obras de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones y en la propuesta presentada; el contratista asumirá la total responsabilidad por el empleo de los métodos constructivos, los cuales estarán encaminados a obtener los mejores resultados en la obra, sin embargo el supervisor tendrá en cualquier momento el derecho a ordenar los cambios en los métodos con miras a la seguridad y al avance de la obra o a su coordinación con las obras de otros Contratistas o para obligar al contratista a ajustarse al Contrato.
28. Entregar dentro del plazo indicado para la legalización del contrato la siguiente documentación como requisito previo para el inicio de los trabajos: 1. Formulario No. 5 #ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS#: Análisis del Precio Unitario (APU) de cada uno de los ítems presentados en la propuesta económica. 2. Formulario 9 “FACTOR PRESTACIONAL”. 3. Programa de trabajo e

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (604) 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

inversión. 4. Listado del personal que se empleará en la ejecución de la obra. 5. Afiliación a la Seguridad Social y Parafiscales de todo el personal que será empleado en la obra. 6. El PASAO. 7. Protocolo de bioseguridad que contenga los parámetros establecidos en la Resolución 350 del 01 de marzo de 2022 expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social o norma que estuviese vigente al momento de su presentación. Cuando aplique. 8. Cálculo del AIU Formulario N. 6 “CALCULO DEL AIU”.

29. Presentar informes puntuales al supervisor y/o interventoría, independientemente de los informes de avance, cuando se presenten situaciones que puedan afectar la normal ejecución del contrato y el cumplimiento de los compromisos previstos.
30. Llevar un registro fotográfico donde se evidencien las obras antes, durante y después de su ejecución. Las fotos deberán ser tomadas desde el mismo lugar para que pueda evidenciarse la intervención y se entregarán con la localización y un breve comentario sobre la actividad ejecutada; este registro fotográfico deberá ser suministrado al supervisor y/o interventoría cuando ésta lo requiera.
31. Realizar oportunamente todos los pagos de honorarios, salarios, seguridad social, parafiscales e indemnizaciones que le correspondan, de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley. Bajo ninguna circunstancia el personal o los subcontratistas que presten sus servicios para el contratista, tendrán vinculación alguna con el Municipio Distrito de Medellín o con cualquiera de sus dependencias. Cualquier reclamación que surja contra el contratista será exclusivamente contra éste; en consecuencia, el Distrito de Medellín no será llamado a responder por ninguna de las obligaciones adquiridas por el contratista.
32. Colaborar con la Entidad contratante con cualquier requerimiento que ella haga en relación con el alcance del contrato.
33. Abrir tantos frentes de trabajo como sean necesarios para cumplir con la entrega de las obras objeto del contrato dentro del plazo establecido para su ejecución, en caso contrario el Distrito de Medellín procederá de acuerdo con lo establecido en el numeral relacionado con las multas.
34. Tener o instalar un espacio en la ciudad de Medellín o en cualquiera de los Municipios del Área Metropolitana con la capacidad administrativa suficiente para atender la ejecución y toma de decisiones del contrato.
35. Implementar durante la ejecución del contrato las acciones que incorporen criterios de sostenibilidad ambiental, en cumplimiento de lo dispuesto en del Acuerdo Metropolitano 06 de abril 30 de 2015.
36. Presentar mensualmente o según requerimiento del supervisor y/o interventoría, la información del personal empleado que permita evidenciar el cumplimiento del mismo así: nombre, sexo, fecha de nacimiento, comuna, dirección de residencia, estrato, señalar si cumple con alguna de las siguientes condiciones: desplazado o víctima de conflicto armado, padre o madre cabeza de familia.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):

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

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

1. La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme a los resultados de la autoevaluación que aporte el contratista, éste asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso.
2. Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.
3. En los contratos donde el contratista deba dotar de elementos de protección personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los elementos de protección personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERENTE COMPONENTE SOCIAL:

1. Acompañar, verificar y dar el visto bueno a las actas de reunión y formatos de visita.
2. Presentar la actualización de la base de datos de los actores involucrados en el proceso y ejecución de los mantenimientos.
3. Acompañar los recorridos de reconocimiento sociales sobre sitios y aspectos críticos, identificando problemas y potencialidades conjuntamente con el supervisor y/o la interventoría.
4. Realizar capacitaciones y entrenamientos al personal en temas sociales, con la periodicidad definida en la Guía de Manejo Socio Ambiental y/o cuando las condiciones de la obra así lo requieran.
5. Participar activamente de las reuniones solicitadas por los servidores públicos, Secretaría de Suministros y Servicios o la Secretaría de Participación Ciudadana.
6. Atender oportunamente las solicitudes demandadas por la Secretaría de Suministros y Servicios y la Secretaría de Participación Ciudadana.
7. Divulgar las intervenciones y actividades que se adelantan en la obra que puedan alterar la cotidianidad del público y/o funcionarios del área de influencia del proyecto.
8. Coordinar la inserción de la mano de obra no calificada y realizar las gestiones correspondientes con los programas que posea la Administración Distrital en ese sentido.
9. Consolidar y presentar al supervisor y/o la interventoría la información relacionada con el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social.

DÉCIMA: PAGO DE APORTES. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, **EL CONTRATISTA** deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, requisito indispensable para el pago de cada una de sus facturas.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (604) 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

DÉCIMA PRIMERA: REPOSICIÓN, RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA. EL CONTRATISTA está obligado a reponer o restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido o agotado por razón de las reclamaciones efectuadas. En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, **EL CONTRATISTA** deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso.

DÉCIMA SEGUNDA: MULTAS. En el evento en que **EL CONTRATISTA** incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN.**

PARÁGRAFO PRIMERO: El **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** podrá imponer a EL CONTRATISTA, multas sucesivas por la suma equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día de mora o incumplimiento, sin que el valor total de las mismas supere la suma equivalente al 10% del valor total del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para la imposición de las multas, **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** dará aplicación al debido proceso.

PARÁGRAFO TERCERO: Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte del **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del Contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO CUARTO: La imposición de multas no libera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

DÉCIMA TERCERA: CLÁUSULA PENAL. Se estipula una cláusula penal a favor del **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** equivalente al **10%** del valor total del contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria de caducidad o del incumplimiento del contrato. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

DÉCIMA CUARTA: Dentro del marco legal previsto en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio de las restricciones contempladas en el parágrafo del precepto referido, se entienden incorporadas al presente contrato las cláusulas excepcionales al derecho común sobre Sometimiento a las Leyes Nacionales, Caducidad, Terminación Unilateral, Interpretación Unilateral y modificaciones Unilateral.

DÉCIMA QUINTA: INDEMNIDAD: Será obligación del **CONTRATISTA** mantener libre al **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

DÉCIMA SEXTA: AUDITORIA INTERNA ENTIDADES PRIVADAS: En ejercicio de la función de auditoría interna, la Secretaría de Evaluación y Control mediante comunicación suscrita por el Secretario de Despacho o los Subsecretarios, podrá requerir al contratista o subcontratistas toda la información relacionada con los aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales del contrato, pudiendo ser necesario inspeccionar los documentos, lugares o sedes donde se ejecute la prestación, según las técnicas de auditorías aplicadas. Los informes de auditoría interna son de uso reservado de la Secretaría de Evaluación y Control, el ordenador del gasto y el señor Alcalde, lo anterior con fundamento en el Estatuto de la Actividad de Auditoría Interna del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN.

PARÁGRAFO: El no acatamiento por parte del contratista o subcontratista a atender los requerimientos de la auditoría interna, será objeto de multa y demás sanciones aplicables por mora en la entrega de información.

DÉCIMA SÉPTIMA: REPERCUSIONES LABORALES. EL CONTRATISTA se obliga a título de contratista independiente, **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo.

DÉCIMA OCTAVA: SUPERVISIÓN. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA. Para el contrato se define como supervisor y/o interventor quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico al contrato. Las funciones de la supervisión y/o interventoría se llevarán a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 835 de 2021 (Manual de Contratación Distrito Especial de Medellín) y de acuerdo con la Guía de Supervisión e Interventoría del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. El equipo de supervisión será designado por el Secretario de Despacho de acuerdo con los lineamientos definidos en el Plan Anual de Supervisión e Interventoría (PASI) para el proceso de contratación que dio origen al contrato y constará en documento adjunto.

PARÁGRAFO PRIMERO: 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 / Interventoría, que detalle el avance del contrato en lo técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable.

DÉCIMA NOVENA: BIENES NO CONSUMIBLES. Si en el desarrollo del objeto del contrato, se requiere la compra de bienes muebles no consumibles cuyo valor es superior a 3 SMLMV, el supervisor y/o interventor deberá garantizar que al momento de la entrega estén debidamente marcados; para ello previamente debe remitir a la Unidad de Bienes Muebles, el formato de solicitud de marcación de bienes muebles FO-ADMI-015. Lo anterior de acuerdo con el proceso establecido en la Resolución 43578 de 2018 y la circular 144 de 2019.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los bienes adquiridos con recursos del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN pertenecen al Centro Gestor de los recursos y deberán ser entregados una vez terminado y/o liquidado el contrato o convenio sobre el que se adelanta la gestión.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Entiéndase por bienes muebles no consumibles, aquellos que no tienen una duración predeterminada, es decir, que no se consumen por el primer uso que se hace de ellos, siendo

susceptibles de reintegro o devolución. Lo anterior de acuerdo con el proceso establecido en la Resolución 43578 de 2018 y la Circular 144 de 2019.

PARÁGRAFO TERCERO: Aquellos bienes muebles, cuyo valor es igual o inferior a 3 SMLMV son bienes de control y manejo de las Dependencias hasta la terminación de su vida útil, reintegro o destrucción y sobre ellos se ejercen iguales labores de guarda, custodia y protección por quien los tiene a cargo, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan establecerse, no obstante, su tratamiento contable.

PARÁGRAFO CUARTO: Cuando los bienes muebles sean adquiridos en razón y/o desarrollo de un convenio de asociación o cooperación o administración delegada, contratos interadministrativos o similares, el supervisor deberá garantizar el cumplimiento de la obligación establecida en estudios previos respecto a quienes tienen a su cargo elementos devolutivos, debido a lo señalado en el numeral 1, punto 2 de la Circular 144 de 2019.

VIGÉSIMA: CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada secreta.

PARÁGRAFO PRIMERO: LAS PARTES identificarán expresamente y por escrito qué documento o información tendrá el carácter de reserva, secreta o confidencial y solo se tendrá el deber de cuidado y reserva a partir de su declaración.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN siempre tendrá acceso a la información generada o recolectada por EL CONTRATISTA en virtud del contrato, salvo que expresamente se estipule lo contrario para productos o información específica. En razón de lo anterior, ambas partes reconocen y aceptan que podrán tener acceso a información que puede contener ideas y conceptos originales, secretos comerciales y otros elementos que no son de dominio público y son considerados confidenciales o de propiedad de quien los entrega o presenta. Esta información podrá estar en documentos claramente marcados como confidenciales o de propiedad restringida, la cual se identificará como información contenida en el momento en que se expone. En consecuencia, las partes se comprometen a: I) No revelar o circular la información contenida en esos documentos, ni a discutir dicha información con personas que formen parte de las instituciones. II) No utilizar esa información con personas que no formen parte de las instituciones. III) Cuidar la información para que permanezca confidencial. IV) Las partes tampoco podrán dar a terceros información de carácter técnico o administrativo confidencial que por efecto de la inscripción de este contrato conociere. Para tal efecto, se entiende por “terceros” toda persona natural o jurídica distinta de aquellas que laboren para alguna de las partes o que no tuvieren autorización para recibir información.

VIGÉSIMA PRIMERA: CLÁUSULA DE INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA se compromete a producir los productos u obras derivadas del contrato sin violar, copiar, modificar o en general atentar contra derechos de autor o propiedad intelectual en general de terceros. Garantiza que es propietario de los derechos patrimoniales que cede, y en consecuencia, garantiza que puede contratar y transferir sus derechos, sin ningún tipo de limitación, por no tener gravamen, limitación o disposición alguna. Por lo tanto, en caso de presentarse cualquier reclamación o acción por parte de un tercero, EL CONTRATISTA asumirá toda la

responsabilidad, y saldrá en defensa de los derechos aquí cedidos, exonerando de cualquier responsabilidad al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN.

VIGÉSIMA SEGUNDA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, CESIÓN Y CLÁUSULAS EXCEPCIONALES. En materia de inhabilidades e incompatibilidades y cesión del contrato se aplicarán los aspectos contemplados en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios.

VIGÉSIMA TERCERA: IMPUESTOS: EL CONTRATISTA deberá cancelar por su cuenta el valor de los impuestos que le correspondan en consideración al valor del contrato y la normatividad vigente.

PARÁGRAFO PRIMERO: Al momento de presentar la factura o documento equivalente, **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** efectuará las deducciones pertinentes al **CONTRATISTA.**

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si durante la ejecución del contrato ocurren cambios o modificaciones en la normatividad tributaria que afecten al **CONTRATISTA** respecto de las deducciones pertinentes, deberán ser informados al **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** oportunamente.

VIGÉSIMA CUARTA: LIQUIDACIÓN: De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto.

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

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 164 del CPACA.

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 164 del CPACA.

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.

VIGÉSIMA QUINTA: PAZ Y SALVO. EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, estar a paz y salvo con **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**. Adicionalmente, autoriza para que en la Subsecretaría de Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente, sin previo aviso y siempre y

cuando no exista Acuerdo de Pago vigente entre **EL CONTRATISTA** y la Administración Municipal, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

VIGÉSIMA SEXTA: RENDICIÓN DE CUENTAS. Sin perjuicio de los informes periódicos para la entrega de los desembolsos, EL CONTRATISTA deberá rendir cuentas al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, del uso y destino de los recursos recibidos de Presupuesto Participativo, y asignados dentro del contrato. La rendición de cuentas deberá realizarse antes del último pago, si hay lugar a ello.

VIGÉSIMA SÉPTIMA DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al contrato: **a)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal, **b)** Estudios previos, anexos y demás documentos de la etapa precontractual, **c)** Registro Presupuestal, **e)** Propuesta presentada por **EL CONTRATISTA**, **f)** Certificado de existencia y representación legal, **g)** Anexo al contrato y todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del contrato.

Nota 1: En virtud de lo señalado en el parágrafo 2 del artículo 2 del Decreto 0834 de 2021 expedido por el Alcalde de Medellín, la dependencia ordenadora del gasto suscribirá y/o aprobará conjuntamente el contrato; en virtud de ello el presente será aprobado en la plataforma transaccional del SECOP II, en conjunto con la Secretaría de Participación Ciudadana.

Nota 2: se anexa link de Astrea para ubicar las normas citadas en este documento: https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/index.html.

Proyectó: Mateo Velásquez Cárdenas. Abogado - Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores.
Revisó: Miguel Acosta Montenegro. Revisor jurídico - Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores.
Carlos Aristizábal Gómez. Asesor - Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores.
Aprobó: Julio César Sorza Ubaque. Subsecretario de Selección y Gestión de Proveedores.