ANEXO AL CONTRATO DE 2024

CONTRATANTE:	**DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN - SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS**
NIT	**890.905.211-1**
DELEGADO:	**----------(Delegada de acuerdo con Decreto 361 de 2024)**
CONTRATISTA:	
NIT	
REPRESENTANTE LEGAL	
CC No.	
OBJETO:	**PP - REALIZAR OBRAS COMPLEMENTARIAS DE PAISAJISMO EN ACTIVIDADES DE AMOBLAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE**
VALOR TOTAL:	**SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y DOS PESOS M.C. ($663.799.172), incluido AIU del 19,78**
DURACIÓN:	**CUATRO (4.0) Meses**

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 "PP - Realizar obras complementarias de paisajismo en actividades de amoblamiento de la Secretaría de Medio Ambiente". Lo anterior de conformidad con los Estudios Previos, las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo **37726**, la propuesta y demás documentos anexos que hacen parte integral del contrato.

SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO. El alcance del objeto del contrato comprende:

El presente proceso de contratación comprende obras de mantenimiento, suministro e instalación de algunas estructuras que hacen parte del paisajismo en quebradas y sus alrededores en las diferentes comunas del Distrito Medellín.

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 (37726), 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 de **SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y DOS PESOS M.C. ($663.799.172), incluido AIU del 19,78**

QUINTA: FORMA DE PAGO. El Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín pagará parcialmente el valor del contrato, por el sistema de Precios Unitarios Reajustables, previa presentación del informe de avance y las respectivas actas de ejecución de las actividades, elaborados por el Contratista y aprobados por la supervisión designada por la Secretaría de Medio Ambiente; y previa presentación de la certificación del pago de los aportes 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.

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: 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.

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

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 (4.0) Meses, sin superar 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 la garantía única por parte de previa aprobación de la garantía única por parte de Secretaria de Suministros Y Servicios.

PARÁGRAFO ÚNICO: 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 ÚNICO: Una vez enviado el contrato, el **CONTRATISTA,** cuenta con un plazo máximo de **(**<digite el número de días de acuerdo al cronograma del proceso de selección>**)**, 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. Entregar toda la información pertinente, relevante y necesaria que el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación posea y que sea de importancia para el desarrollo del Contrato.
2. Asistir a las reuniones programadas con ocasión del Contrato, para verificar todas las acciones referentes a los trabajos encomendados.
3. Efectuar el pago en forma oportuna, cuando la factura esté correctamente soportada con los trabajos pactados, entregados y amparados en el presupuesto.
4. Ejercer la función de supervisión, vigilancia y control sobre la ejecución del contrato y el desarrollo de su objeto, acorde a la normatividad vigente.
5. 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.
6. Proyectar el Acta de Terminación y Liquidación del Contrato.
7. Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015, Capitulo 6 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. Requerir al Contratista en el cumplimiento de las obligaciones de la seguridad social de sus colaboradores en la ejecución de este contrato.
9. Mantener disponible cualquier sistema de comunicación entre la Entidad Estatal y el contratista.

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

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 CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** las cuales hacen parte integrante del 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. Dar cumplimiento al objeto contractual y el alcance del mismo en las condiciones señaladas en el estudio previo, pliego de condiciones y propuesta presentada y aceptada por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
2. Iniciar los trabajos una vez se realice la marcación del inicio por parte del supervisor en la plataforma SECOP II.
3. Elaborar el plan operativo y de inversiones (POI) a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la marcación del inicio por parte del supervisor en la plataforma SECOP II, acorde con las especificaciones definidas en el pliego de condiciones, el cual deberá entregar a la supervisión para su aprobación.
4. Realizar la articulación con el grupo SIG (Sistema de Información Geográfica) de la Secretaría de Medio Ambiente, con el fin de generar los respectivos productos y resultados orientados a la sistematización de las actividades. Al inicio del contrato se hará entrega del formato homologado por la Secretaría de Medio Ambiente para el reporte mensual de las actividades realizadas por el contratista.
5. Dar cumplimiento a los estándares del ESTÁNDARES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN AMBIENTAL DE MEDELLÍN - SIAMED.
6. Atendiendo a los lineamientos de la Secretaría de Comunicaciones del distrito, las piezas comunicacionales y publicitarias (vallas, plegables, cartillas, afiches, material audiovisual, suvenires, herramientas digitales, entre otros) y los elementos de identificación del personal, sin excepción, deberán ser aprobados por el comunicador representante de dicha dependencia. El manejo de la imagen institucional se hará de acuerdo con los lineamientos del Manual de Identidad Gráfica del distrito. Por lo anterior se deberá solicitar a la Secretaría de Medio Ambiente la aprobación de diseños y piezas publicitarias.
7. Emplear personal idóneo y calificado, de manera que las actividades contractuales se realicen en forma técnica y eficiente. Sin embargo, el Distrito podrá solicitar la remoción de cualquier trabajador empleado por el Contratista.
8. A partir de la marcación del inicio por parte del supervisor en la plataforma SECOP II, el contratista deberá poner a disposición el tecnólogo en construcciones civiles exigido en los requisitos habilitantes; en caso de no cumplir con este requerimiento se considerará un incumplimiento del contrato, y se procederá a la(s) imposición de las multas y sanciones pertinentes.
9. El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas del mismo, al proyecto que le sirve de base y a las instrucciones que imparta el Distrito para el cabal desarrollo de las labores contratadas.
10. Presentar mensualmente, el listado de las personas que laboraron en la ejecución de los trabajos y las novedades laborales (ingresos, retiros, accidentes laborales, entre otras), así como 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, en caso de retiro.
11. Entregar a la supervisión informe semanal de avance y el informe mensual integral.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y

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

obstaculizaciones que puedan presentarse, y en general se obliga a cumplir con lo establecido en el decreto 1082 de 2015.
13. Cumplir con los trámites, permisos, normas legales, técnicas y demás requisitos necesarios que requiera la ejecución del proyecto.
14. El contratista deberá considerar el número de frentes necesarios para terminar las actividades objeto del presente proceso de contratación en el tiempo estipulado; sin que ello implique para el contratante, reconocimiento en costos adicionales.
15. Cumplir con todas las demás obligaciones, controles, documentos y actividades establecidas en los pliegos de condiciones que se requieren para garantizar la ejecución de las actividades objeto de este contrato.
16. 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 Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín o con cualquiera de sus dependencias.
17. Cualquier reclamación que surja contra el contratista será exclusivamente contra éste; en consecuencia, el Distrito no será llamado a responder por ninguna de las obligaciones adquiridas por el contratista.
18. Mantener indemne al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín frente a cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de las obligaciones contractuales o que esté relacionado con el objeto del contrato.
19. Mantener vigentes las garantías otorgadas cuando a ello haya lugar.
20. Ampliar la vigencia de las GARANTÍAS y asumir los costos que se deriven de ello **cuando a ello haya** lugar.
21. Los derechos de Autor de los procesos que se desarrollen son propiedad de la Secretaría de Medio Ambiente, por tanto, las presentaciones parciales o totales que haga el contratista, así como publicaciones y procesos de difusión, deberán reconocer los respectivos créditos a la Secretaría de Medio Ambiente. Se respetarán los derechos morales de la empresa contratista y de las personas que sean las autoras de los productos intelectuales.
22. Contar con el software y hardware que se requiera para el adecuado desarrollo del contrato y que permita registrar la información técnica, la conservación y administración de los datos obtenidos y la producción de los reportes que se requieran para el adecuado seguimiento de los procesos.
23. Para las actividades realizadas con comunidad, se utilizará la última versión del formato: "FO-GINF-014 - Listado de Asistencia - Actividades Externas", que se encuentre en la herramienta Isolución, y la información recopilada en el listado deberá ser tabulada en el archivo o la herramienta tecnológica aportada por la Secretaría de Medio Ambiente, que el supervisor entregará al inicio del contrato, la cual deberá ser enviada de manera mensual dentro de los tres primeros días hábiles de cada mes.
24. En ejercicio de la función de auditoría interna, la Secretaría de Evaluación y Control mediante comunicación suscrita por el secretario de Despacho o los subsecretarios, podrá requerir del Contratista toda la información relacionada con los aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales del contrato, pudiendo de ser necesario, inspeccionar los documentos, lugares o sedes donde se ejecute la prestación, según las técnicas de auditoría aplicadas. Los informes de auditoría interna son de uso reservado de la Secretaría de Evaluación y Control, el ordenador del gasto y señor alcalde.
25. Los vehículos contratados deberán cumplir con lo indicado en la Circular SSS20190000008 de enero 14 de 2019, la cual dice lo siguiente:

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

a. Verificar que se realice el buen uso del servicio de transporte durante la jornada asignada para ejecución de actividades inherentes al objeto del contrato.
b. Los imantados o avisos en parabrisas, sólo deben ser utilizados cuando se está en actividades y horarios de ejecución del contrato.
c. Al finalizar el contrato, el contratista deberá requerir la devolución de los imantados y/o avisos donde figuren esquemas, logos, eslogan o imágenes de programas y/o proyectos del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín, escudos o frases como:
Trabajamos para el Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín.
26. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con los estudios previos, pliego de condiciones, anexos técnicos y la oferta presentada a la Entidad contratante.
27. Participar a la Entidad contratante de cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
28. Comunicar a la Entidad contratante cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
29. No detener injustificadamente la ejecución de las obras en ningún momento.
30. Elaborar, suscribir y presentar al supervisor las respectivas actas de ejecución de las actividades para su aprobación.
31. Presentar al supervisor antes de iniciar los trabajos un cronograma general de actividades y una vez se inicie la ejecución correspondiente un cronograma para control y seguimiento.
32. Presentar al supervisor, una vez realizada la marcación electrónica de inicio de contrato 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.
33. Dar cumplimiento al cronograma presentado a la supervisión.
34. Realizar conjuntamente con la supervisión, una vez iniciado el contrato, la proyección de cantidades de los ítems definidos e inversión económica y mantenerla actualizada.
35. Concertar con el supervisor los precios unitarios para las actividades extras previamente a la ejecución de las mismas. Una vez conciliado el precio el supervisor aprobará antes de ejecutar los trabajos.
36. Acatar inmediatamente cualquier observación que dicte por escrito el Supervisor.
37. Presentar mensualmente al supervisor 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.
38. Presentar mensualmente al Supervisor los soportes técnicos, administrativos, financieros y jurídicos de actividades junto con el registro fotográfico del avance del proyecto.
39. No modificar el personal profesional que fue presentado y evaluado por la entidad con la propuesta presentada. Se exceptúa lo anterior siempre que se cuente con la autorización previa del supervisor del contrato y del Distrito y que el profesional sea reemplazado por otro con iguales o mejores calidades que el presentado inicialmente. Esta autorización debe darse en forma escrita.
40. Llevar un registro fotográfico donde se evidencien las actividades antes, durante y después de su ejecución. Las fotos deberán ser tomadas desde el mismo lugar para que pueda evidenciarse la intervención realizada y se entregarán con la localización y un breve comentario sobre la actividad ejecutada; este registro fotográfico deberá ser suministrado a la Supervisión cuando ésta lo requiera.
41. Tener o instalar una sede en la ciudad de Medellín o en cualquiera de los Municipios del Área Metropolitana con capacidad administrativa suficiente para atender la ejecución del contrato.
42. Implementar durante la ejecución del contrato las acciones que incorporen criterios de sostenibilidad

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

ambiental, en cumplimiento de lo dispuesto del Acuerdo Metropolitano 06 de abril 30 de 2015.
43. Cumplir con 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:
a. 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.
b. Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.
c. 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 de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.
44. Realizar un manejo adecuado de los residuos generados por distintos elementos que componen el sistema y que fueron reemplazados, cambiados, que conlleve a su reutilización, transformación y/o reciclaje, y le queda estrictamente prohibido que los residuos sean dispuestos o desechados en puntos que afecten negativamente al medio ambiente.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):
1. Debe cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. El supervisor o grupo de supervisores designado(s) por el Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín deberán verificar el cumplimiento de la obligación tal como se encuentra consignado en la norma, de la siguiente manera:
3. Verificación del cumplimiento del Plan de Trabajo del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.
4. Verificación de cumplimiento de acuerdo con la autoevaluación del Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo - SGSST o autoevaluaciones del año en curso presentadas, teniendo en cuenta que conforme al resultado de la autoevaluación que aporte el contratista, este asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28, Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor o grupo de supervisores designado(s) por el Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín según sea el caso.
5. En los contratos donde el contratista deba dotar de Elementos de Protección Personal, el supervisor/interventor debe constatar en campo el cumplimento de 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 COMPRA PÚBLICA INNOVADORA, SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE:

1. Dar aplicación a lo dispuesto en el Decreto 310 de 2022, por medio del cual se reglamenta el Acuerdo 016 de 2020 #Por medio del cual se establecen los lineamientos de Compra Pública Innovadora,

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

Sostenible y Socialmente Responsable del Distrito de Medellín y su conglomerado y se dictan otras disposiciones# y se adiciona el artículo 26 del Decreto Distrital 0724 de 2021 #por medio del cual se deroga el decreto municipal 766 de 2018 y se modifican los Comités para la Planeación, Operación, Evaluación, Seguimiento, Control y Vigilancia del proceso de contratación en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín# el CONTRATISTAS se deberá cumplir con los criterios de, la Política De Fomento Al Impacto Social, así como, con las Especificaciones Y Criterios Ambientales, conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas y a los Estudios Previos del presente proceso de Selección.

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.

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 1: El valor de las multas, no podrá exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato cada vez que se impongan.
PARÁGRAFO 2: Para la imposición de las multas, EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN dará aplicación al debido proceso.
PARÁGRAFO 3: 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 4: 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. En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones del presente Contrato por parte de EL CONTRATISTA; EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN cobrará, a título de pena, una sanción pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato, suma que se tendrá como pago parcial de los perjuicios que reciba.
EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN podrá descontar de las sumas que adeude a EL CONTRATISTA el valor previsto en esta cláusula, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, cobrándose directamente.
Si esto no fuere posible podrá hacerlo por vía arbitral. 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 PRIMERO. El valor de la cláusula penal que se haga efectivo se considerará como pago parcial, pero no definitivo de los perjuicios ocasionados al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, pudiendo esta reclamar, por la vía arbitral, los perjuicios que excedan del monto de la cláusula penal.
PARÁGRAFO SEGUNDO. La aplicación de la cláusula penal podrá hacerse efectiva en los eventos aquí señalados, sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal por parte de EL CONTRATISTA.

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 Decreto 1690 del 21 de octubre de 2015, por medio del cual se modifica el Estatuto de la Actividad de Auditoría Interna del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN.

PARAGRAFO ÚNICO: 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 quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico al contrato. Las funciones de la supervisión se llevarán a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 835 de 2021 (Manual de Contratación DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN 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

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

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.

VIGESÍMA: 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 PRIMERA: 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.

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

VIGÉSIMA SEGUNDA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: RENDICIÓN DE CUENTAS. Sin perjuicio de los informes periódicos para la entrega de los aportes y/o desembolsos, EL ASOCIADO y/o 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 convenio de asociación y/o contrato. La rendición de cuentas deberá realizarse antes del último pago y/o desembolso.

VIGÉSIMA QUINTA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al contrato: a) Certificado de Disponibilidad, 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, g) anexo al contrato y todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del contrato.

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

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

Proyecto: Jose Arley Cuesta Perea Profesional Universitario Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores	Revisó: Olga Maria Hurtado Arango Líder de programa Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores.	Aprobó: Beatriz Helena Gómez Arango Subsecretaria Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores.
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.		

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