CLAUSULADO ANEXO
CARTA DE ACEPTACIÓN No. MC-SED-PS-002-2024
MÍNIMA CUANTÍA No. MC-SED-002-2024

Cartagena de Indias D.T. Y C.

Señores:
BIOCARE MEDICAL SAS
Nit. **901219473-0**
Atención **ADRIANA LUCIA RAMIREZ LUNA**
C.C. 1.073.811.606
Representante Legal
Cartagena (Bolívar)

Asunto: Comunicación de Aceptación de la oferta derivada del proceso de selección No. MC-SED-002-2024 cuyo objeto es "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PARA EL PERSONAL DE PLANTA ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACION SGP DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS."

Cordial Saludo,

El DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS, Entidad sometida al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, identificada con Nit. 890.480.184-4, representada para efectos de suscribir el presente documento por el suscrito, **ALBERTO ENRIQUE MARTINEZ MONTERROSA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 73.099.784, en calidad de SECRETARIO DE EDUCACIÓN DISTRITAL, nombrado mediante Decreto No. 0262 de 16 de febrero de 2024, a quién se ha delegado la facultad y capacidad de contratación correspondiente a la ordenación del gasto de la mínima cuantía, con cargo a los gastos de inversión de la correspondiente unidad ejecutora, de conformidad con el Decreto Distrital 0533 del 09 de abril de 2024, y quien en adelante se denominará EL DISTRITO; de conformidad con lo dispuesto por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y de acuerdo con lo previsto en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, comunico a usted la aceptación expresa e incondicional de la oferta presentada a través de la plataforma SECOP II, el 10/09/2024; 03:43 PM., la cual usted deberá cumplir de conformidad con las condiciones y obligaciones establecidas en los estudios previos, Invitación Pública, documentos de la oferta, y con el CLAUSULADO que a continuación se detalla:

1. Contrato No MC-SED-PS-002-2024.
2. Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD PARA REALIZAR LOS EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES DE INGRESO, PERIÓDICOS Y DE EGRESO CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR, VISIOMETRIA COMO EXAMEN PARACLÍNICO Y PERFIL LIPÍDICO AL PERSONAL DE PLANTA ADMINISTRATIVO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS.

3. Alcance:

   El alcance del objeto contractual está determinado por la realización de los exámenes se describen a continuación:

EXAMEN SEC. EDUCACIÓN	CANTIDAD

EVALUACION MEDICA OCUPACIONAL CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR- INGRESO	405
EVALUACION MEDICA OCUPACIONAL CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR- EGRESO	405
EVALUACION MEDICA OCUPACIONAL CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR- PERIODICO	520
OPTOMETRIA	925
AUDIOMETRIA TAMIZ	3
ELECTROCARDIOGRAMA	3
CUADRO HEMÁTICO	925
GLICEMIA EN AYUNAS	925
PERFIL LIPIDICO	925
TEST COORDINACIÓN MOTORA	3
PRUEBA PSICOLÓGICA PARA CONDUCTOR	3

Se anexa Profesiograma, el cual se resume en el cuadro a continuación:

ACTIVIDAD	PERSONAL ADMINISTRATIVO		PERSONAL OPERATIVO	
Evaluación médico ocupacional periódica con énfasis osteomuscular	x	Auxiliar administrativo, secretario, técnico operativo, secretario ejecutivo, profesional universitario	x	Auxiliar de servicios generales, ayudante, celador, conductor.
Evaluación médico ocupacional de ingreso con énfasis osteomuscular	x	Auxiliar administrativo, secretario, técnico operativo, secretario ejecutivo, profesional universitario	x	Auxiliar de servicios generales, ayudante, celador, conductor
Evaluación médico ocupacional de egreso con énfasis osteomuscular	x	Auxiliar administrativo, secretario, técnico operativo, secretario ejecutivo, profesional universitario	x	Auxiliar de servicios generales, ayudante, celador, conductor
Optometría	x	Auxiliar administrativo, secretario, técnico operativo, secretario ejecutivo, profesional universitario	x	Auxiliar de servicios generales, ayudante, celador, conductor
Audiometría tamiz	N/A	N/A	x	Conductor
Electrocardiograma	N/A	N/A	x	Conductor
Cuadro hemático	x	Auxiliar administrativo, secretario, técnico operativo, secretario ejecutivo, profesional universitario	x	Auxiliar de servicios generales, ayudante, celador, conductor
Glicemia en ayunas	x	Auxiliar administrativo, secretario, técnico operativo, secretario ejecutivo, profesional universitario	x	Auxiliar de servicios generales, ayudante, celador, conductor
Perfil lipídico	x	Auxiliar administrativo, secretario, técnico operativo, secretario ejecutivo, profesional universitario	x	Auxiliar de servicios generales, ayudante, celador, conductor
Test de coordinación motora	N/A	N/A	x	Conductor
Prueba psicológica para conductor	N/A	N/A	x	Conductor

Los servicios médicos requeridos presentan las siguientes especificaciones:

Examen de Ingreso: De acuerdo con los cargos especificados en el Profesiograma.
Exámenes de egreso: De acuerdo con los cargos especificados en el Profesiograma.
Exámenes Periódicos: De acuerdo con los cargos especificados en el Profesiograma.

Administrativos
Evaluación médica ocupacional con énfasis osteomuscular.
Optometría
Cuadro Hemático

Glicemia en ayunas
Perfil lipídico

Operativos:
Evaluación médica con énfasis osteomuscular
Optometría
Audiometría Tamiz
Cuadro Hemático
Glicemia en ayunas
Perfil lipídico
Electrocardiograma
Test de coordinación motora
Prueba psicológica para conductor

Exámenes complementarios: Son todos aquellos exámenes que apoyan la valoración además del médico, como lo es la visiometría-optometría, audiometría, espirometría, foniatría, electrocardiograma y pruebas de laboratorio, los cuales están definidos en el profesiograma.

Valoración por medicina laboral: Acto médico mediante el cual se examina a un trabajador, con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo, o enfermedad o secuela de un accidente. Es responsabilidad de los empleadores emitir las recomendaciones laborales de sus trabajadores a través del área de Salud y Seguridad en el Trabajo con el médico de la empresa o con el prestador de servicios de salud ocupacional que contrate.

Adicionalmente, deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en el Anexo 1 – Anexo Técnico.

Nota: *La cantidad estimada para la realización de exámenes médico ocupacionales periódicos se establece de acuerdo al procedimiento de la Alcaldía Mayor de Cartagena cada dos años, para los exámenes médicos de ingreso y egreso la cantidad estimada se establece de acuerdo a información del área de selección y vinculación relacionada con el resultado del concurso de méritos.*

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO.

4.1 Obligaciones del contratista:

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Disponer de la infraestructura física, el recurso humano y las herramientas tecnológicas necesarias para la garantizar la adecuada prestación del servicio en cada una de las ciudades capitales donde se realicen los exámenes médicos ocupacionales.
3. Contar con los instrumentos médicos adecuados y los equipos necesarios para la práctica de los exámenes médicos ocupacionales, en cada uno de los consultorios donde prestará el servicio.
4. El Contratista deberá contar con un (1) Coordinador Médico con el siguiente perfil: título en medicina, post-grado y licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, quien se encargará durante la ejecución del contrato, de canalizar y resolver los requerimientos e inquietudes de la Secretaria de Educación Distrital de Cartagena, relacionados con aspectos técnicos de la ejecución de los exámenes médicos ocupacionales a nivel nacional. El coordinador médico corresponderá al profesional identificado y determinado en el Anexo N°3.2. de la oferta presentada.
5. El Contratista deberá contar un (1) Coordinador Operativo, el cual será el encargado de gestionar la logística necesaria para la correcta operación del servicio, asignación de citas, resolver inconvenientes o requerimientos

específicos de la Secretaria de Educación Distrital de Cartagena, suministrar la información relacionada con la ejecución que sea requerida por el supervisor del contrato, garantizar la adecuada atención de los funcionarios durante las citas médicas, estarán en permanente comunicación con el supervisor del contrato o los profesionales de la entidad que él designe como apoyo a la supervisión.

6. Dentro de las 24 horas previas al momento de la firma del acta de inicio del contrato, enviará el listado del Recurso Humano definido en las condiciones técnicas para la realización de los exámenes médicos ocupacionales y valoraciones complementarias en cada ciudad, especificando títulos profesionales, especialización y licencia en SST.
7. Asignar la cita para el examen médico ocupacional de los funcionarios de la Secretaria de Educación Distrital de Cartagena dentro de un plazo máximo de tres (3) días hábiles siguientes al envío de los listados de funcionarios que remita el supervisor del contrato o del apoyo a la supervisión.
8. Cumplir con el tiempo mínimo de duración de la consulta para cada examen médico ocupacional, que deberá ser mínimo de veinte (20) minutos, tanto para los exámenes médicos ocupacionales como para las valoraciones complementarias.
9. Realizar los exámenes médicos y valoraciones complementarias cumpliendo con el Contenido de la evaluación médica.
10. Remitir al supervisor del contrato dentro de las 24 horas previas a la firma del acta de inicio, los formatos de: i) formato de evaluación médica; ii) formato de consentimiento informado; iii) formato de concepto médico ocupacional, los cuales deberán ser estándar.
11. Obtener la firma del consentimiento informado por parte del trabajador dentro del formato de historia clínica ocupacional de todos los exámenes médicos y valoraciones complementarias realizadas.
12. Remitir semanalmente al supervisor del contrato o al apoyo a la supervisión, los conceptos de aptitud médico ocupacional producto de los exámenes ocupacionales realizados en ese período, en formato PDF, al correo electrónico que le sea indicado por la entidad y entregar copia del concepto médico a cada funcionario atendido, al final de la consulta.
13. Remitir al supervisor dentro de los Cinco (5) días hábiles de cada mes, el informe parcial de las evaluaciones médicas ocupacionales practicadas, en formato Excel discriminando: identificación del funcionario, nombres y apellidos completos, ciudad, departamento, tipo de examen médico ocupacional realizado (ingreso, periódico énfasis, egreso, post-incapacidad, conductor, por condición de salud o traslado), valoraciones complementarias realizadas y su interpretación (normal o con alteraciones), concepto de aptitud ocupacional emitido, y recomendaciones médicas o restricciones laborales y el programa de vigilancia epidemiológica al que se sugiere ingresar a cada funcionario, si fuera el caso.
14. Entregar al supervisor dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de terminación del contrato, un Informe Diagnóstico de Salud consolidado basado en la totalidad de las evaluaciones médicas ocupacionales practicadas a la Secretaria de Educación Distrital de Cartagena; el Informe de Diagnostico de Salud debe incluir como mínimo lo siguiente:
    - ✓ Información socio-demográfica de la población trabajadora (sexo, grupos etarios, composición familiar, estrato socioeconómico).
    - ✓ Hábitos: Deporte, tabaquismo, alcohol, alimentación.
    - ✓ Información de antecedentes de exposición laboral a diferentes factores de riesgos ocupacionales.
    - ✓ Información de exposición laboral actual, según la manifestación de los trabajadores y los resultados objetivos analizados durante la evaluación

médica. Tal información deberá estar diferenciada según áreas u oficios.

- ✓ Sintomatología reportada por los trabajadores.
- ✓ Resultados generales de las pruebas clínicas o paraclínicas complementarias a los exámenes físicos realizados.
- ✓ Resultados de las pruebas psicológicas aplicadas.
- ✓ Diagnósticos encontrados en la población trabajadora.
- ✓ Análisis y conclusiones de la evaluación.
- ✓ Recomendaciones.

15. Si al realizar la evaluación médica ocupacional se encuentra presunta enfermedad (común o laboral) aún no diagnosticada, el médico evaluador deberá entregar al funcionario la remisión a la instancia correspondiente y consignar en el concepto médico ocupacional que se entregó dicha remisión al trabajador. Así mismo, se informará al supervisor del contrato, indicando la patología, las restricciones y recomendaciones a seguir.
16. Garantizar la disponibilidad y entrega del concepto médico o de la historia clínica ocupacional al trabajador que así lo requiera, en cualquier momento de la ejecución o posterior a la vigencia del contrato, independientemente del prestador que realizó el examen, si fue en red propia o por convenio del contratista o la ciudad de realización del examen médico ocupacional.
17. No sobrepasar el presupuesto oficial destinado.
18. Custodiar y entregar de las Evaluaciones Médicas Ocupacionales y de las Historias Clínicas Ocupacionales, de acuerdo con lo estipulado en la normatividad vigente, en especial lo contemplado en las Resoluciones 2346 de 2007, 1918 de 2009 y resolución 839 de 2017 del Ministerio de la Protección Social.

19. Asumir todos los costos directos, indirectos, imprevistos, desplazamientos del equipo de trabajo, viáticos, honorarios, utilidades, impuestos, tasas y contribuciones y demás erogaciones en que pueda incurrir por necesidades del cumplimiento y ejecución del contrato.
20. Remitir a los servicios de atención en salud que se requieran, al funcionario que, como resultado de la evaluación médica ocupacional practicada, se le diagnostique enfermedad común o sospecha de enfermedad profesional.
21. El contratista debe cumplir con los protocolos generales de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del COVID-19, de conformidad con lo señalado en las disposiciones normativas vigentes sobre la materia.
22. Atender los demás requerimientos que realice el supervisor y que tengan que ver con el objeto del contrato.
23. El oferente deberá acreditar que cuenta con instalaciones dotadas con la infraestructura física y todos los elementos, equipos de biomedicina y las condiciones de bioseguridad para la práctica de los exámenes.

24. Remitir semanalmente al supervisor del contrato, los Concepto de Aptitud Medica Ocupacional y recomendaciones derivadas del mismo, que sean expedidos luego de las evaluaciones médicas, en formato PDF; así mismo hacer entrega a cada funcionario, al final de la consulta, su correspondiente Concepto de Aptitud Medica Ocupacional.

25. No registrar ningún tipo de sanción por parte de la Autoridades de Salud competente.
26. Mantener las instalaciones en las cuales se llevará a cabo la prestación del servicio en condiciones de salubridad conforme a la normatividad vigente en la materia.
27. Realizar la programación de los exámenes médicos ocupacionales mediante el sistema de citas de acuerdo con los periodos establecidos o solicitados por la

entidad.

28. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del presente contrato.
29. Emitir informe estadístico acorde con el Artículo 18 de la resolución 2346 de 2007.
30. Las demás contenidas en los estudios previos, la invitación pública, la propuesta presentada por el Contratista y las que resulten de la normal ejecución del Contrato.

4.2 OBLIGACIONES DEL DISTRITO:

1. Prestar la colaboración que sea necesaria para asegurar que se cumpla el objeto del contrato, brindando la información que posea y que sea indispensable para el desarrollo del objeto señalado.
2. Designar funcionario y/o funcionarios encargados de efectuar la vigilancia y control de este contrato, y supervisar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Realizar las acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de sanciones o garantías a que hubiere lugar durante la ejecución del contrato.
4. Recibir los informes del contratista, realizar la revisión de los mismos y presentar las observaciones que sean del caso.
5. Velar por la prestación del servicio con la calidad requerida en el contrato.
6. Aprobar las garantías constituidas por el contratista, siempre y cuando sea expedida de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato.
7. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del Contratista.
8. Pagar el valor del contrato en los términos pactados en la forma de pago.
9. Las demás que se deriven del objeto o de la naturaleza, inherentes al contrato, y su régimen.

5. **PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO.**

Será el transcurrido desde la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento y hasta el 31 de diciembre de 2024 o hasta que se agoten los recursos, lo que primero ocurra.

6. **REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:**

El Contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes (firma electrónica en la plataforma SECOP II). Para su ejecución se requerirá de la (i) Expedición del registro presupuestal; (ii) Presentación de la garantía a través del SECOP II; (iii) Aprobación de la garantía presentada por parte de EL DISTIRTO; (iv) Suscripción del Acta de Inicio.

7. **VALOR DEL CONTRATO:** Para todos los efectos fiscales y tributarios, el valor de Contrato es la suma de **OCHENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS ($88.865.000,00) M/CTE**, el cual incluye todos los gastos, impuestos y valores de la oferta económica presentada y la justificación del valor de la propuesta allegada en el marco del proceso.

8. FORMA DE PAGO: El valor del contrato será pagado, mediante pagos **mensuales**, **de acuerdo con los exámenes realizados**, según corresponda en el período respectivo previa presentación de la factura correspondiente donde se detallen el número de exámenes realizados, conceptos ocupacionales de los exámenes realizados, anexos los respectivos conceptos ocupacionales y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, de la siguiente manera:

Cada pago se efectuará previa presentación de la documentación antes mencionada y la demás que exija la Secretaria de Hacienda Distrital para tal efecto.

El contratista debe realizar el cargue de la documentación necesaria para el pago en el módulo correspondiente de la Plataforma del SECOP II.

El proponente debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde el Distrito consignará los respectivos pagos. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna.

El Distrito, no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas.

9. **FONDOS DE LA CONTRATACIÓN Y SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** Para amparar el compromiso que se deriva del presente negocio jurídico, la Entidad cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 243** del 01 de agosto de 2024, por valor de **$130.000.000,00**. REGISTRO PRESUPUESTAL: El presente acto constituye título sumario suficiente para afectar el presupuesto y realizar el correspondiente registro presupuestal y para todos los efectos constituye el Contrato celebrado, quedando pactado como carga obligacional las condiciones exigidas en la invitación y la obligación de cumplirlas.

10. **GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO:** Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS identificado con NIT 890.480.184-4.</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Igual a la duración contrato y seis (6) meses más</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato</td></tr>
<tr><td>Buen manejo y correcta inversión del anticipo</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Devolución del pago anticipado</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del Contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Característica	Condición		
	Calidad del servicio por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Plazo de ejecución del contrato	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	**DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS** identificado con NIT 890.480.184-4 y el Contratista
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera: • No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o un Consorcio, se debe incluir el nombre, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por un Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio), la Garantía deberá ser otorgada por todas las personas que conforman el Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación.
Valor	Doscientos (200) SMMLV.

Característica	Condición
Vigencia	Igual al período de ejecución del Contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y **DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS** identificado con NIT 890.480.184-4
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del Contrato • Objeto del Contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10 %) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la Entidad dentro del mismo término establecido para la Garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad asegurada no serán admisibles.

El Contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

11. MULTAS: Si durante la ejecución del contrato se generaran incumplimientos del contratista, se causarán las siguientes multas:

Causales:

1. Por atraso o incumplimiento de las actividades, se causará una multa equivalente al 0,5% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.
2. Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, obtener para la etapa siguiente, corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos en la cláusula de garantías, de acuerdo al contrato inicial o sus modificaciones, se causará una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de que con esta conducta se haga acreedor a otras sanciones más gravosas.
3. Si el Contratista no entrega la información completa que le solicite el Supervisor, que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al 0,2% del valor del contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el Contratista demuestre que corrija el incumplimiento respectivo a satisfacción del Supervisor.
4. Por atraso imputable al Contratista en la firma del Acta de Inicio, se causará una multa diaria equivalente al 0,3% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el Contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada.
5. Por atraso en la prestación de los servicios comprendidos en el objeto del contrato, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.
6. Por incumplir las órdenes dadas por la Supervisión, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 0,3% del valor del contrato, por cada orden incumplida.
7. Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social, parafiscales, o pago de salarios o honorarios de alguno o algunos de sus empleados o

Contratistas, al Contratista se le impondrá una multa equivalente a 1 salarios mínimos diarios legales vigentes, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación.

Parágrafo 1. Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

Parágrafo 2. En caso de que el Contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la Entidad Contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al Contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

Parágrafo 3. El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.

Parágrafo 4. En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas.

Parágrafo 5. Para efectos de la imposición de las multas el Salario Mínimo Diario o Mensual Vigente, será aquel que rija para el momento del incumplimiento del contrato.

Parágrafo 6. El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 5% del valor del contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas.

12. **Clausula Penal**:

Las partes acuerdan que la aplicación de la cláusula penal no exime el cumplimiento de las obligaciones contractuales y podrá exigirse al Contratista la pena y la indemnización de perjuicios.

En caso de incumplimiento por parte del Contratista, no subsanado en un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de incumplimiento, sin necesidad de previo requerimiento, por el simple retardo en el cumplimiento, por el cumplimiento imperfecto o por la inejecución total o parcial de las obligaciones a su cargo contraídas en virtud del presente acuerdo, el Contratista pagará a la Entidad, una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato. La presente cláusula penal no tiene el carácter de estimación anticipada de perjuicios.

Parágrafo 1. El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el Contratista en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la Entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del Contratista.

Parágrafo 2. El Contratista manifiesta y acepta que la Entidad compense el valor correspondiente que eventualmente resulte de la pena estipulada con las deudas que existan a su favor y que estén a cargo de la Entidad, ya sea en virtud de este contrato o de cualquier otro contrato o convenio que se haya suscrito entre las mismas partes, o por cualquier otro concepto.

13. **CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** Entiéndanse incorporadas al presente Contrato las cláusulas excepcionales a que se refiere el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

14. **INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El Contratista es independiente de la Entidad y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

15. **INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA:**

    El contratista ejecutará el presente contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del contrato será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los Documentos del proceso de contratación. Entre el contratista, el personal que éste contrate y la entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el contratista debe verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

    El contratista solo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la entidad. El empleo de tales subcontratistas no relevará al contratista de las responsabilidades que asume por las labores de la construcción y por las demás obligaciones emanadas del presente contrato. La entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del contratista. La entidad podrá exigir al contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, éste (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

16. **CESIÓN**: El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del Contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la Entidad, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

17. **SUPERVISOR:** La supervisión de contrato que se derive de la presente invitación pública, será ejercida por el Subdirector Técnico de Talento Humano de la Secretaría de Educación del Distrito de Cartagena. El supervisor tendrá las siguientes funciones:

El supervisor tendrá las siguientes funciones:

a) Apoyar al Contratista en todo lo que induzca a lograr mejores resultados en las distintas actividades del contrato.
b) Dar respuestas oportunas a las solicitudes que, con ocasión del desarrollo del objeto, presente el Contratista.
c) Velar por el cabal cumplimiento del objeto y de las obligaciones del contrato.
d) Impartir las órdenes y solicitudes necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.
e) Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de

2003, la Ley 1122 de 2007, el Decreto 1703 de 2002, el Decreto 510 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y demás normas que las modifiquen, adicionen, complementes o aclaren.

18. **MODIFICACIÓN DEL VALOR Y DEL PLAZO:** Toda modificación del plazo y/o valor del presente Contrato se efectuará mediante acuerdo entre las partes, el cual deberá constar en documento suscrito por el ordenador del gasto y el Contratista, antes de su vencimiento. Cuando hubiere lugar a la modificación del plazo contractual y/o a la adición de su cuantía, el Supervisor será responsable de remitir a la SED-SGTA de EL DISTRITO, la respectiva solicitud debidamente motivada, con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles de la fecha de terminación del plazo inicialmente pactado, sin perjuicio de aprobación de solicitudes posteriores al plazo establecido, por parte del ordenador del gasto.

19. **SUSPENSIÓN:** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o cuando las partes de común acuerdo lo consideren pertinente, se podrá suspender la ejecución del presente Contrato, mediante la suscripción de un Acta por el ordenador del gasto y el Contratista donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión. Firmada dicha acta, el Contratista deberá informar en forma inmediata al garante de la obligación. Se podrá reiniciar la ejecución del Contrato, cuando se considere que han desaparecido las causas que dieron origen a la suspensión.

    PARÁGRAFO 1: Se entiende por fuerza mayor o caso fortuito, las situaciones contempladas y definidas por el artículo 64 del Código Civil, subrogado por el artículo 1° de la Ley 95 de 1890.

    PARÁGRAFO 2: Reiniciado el Contrato, el Contratista deberá remitir a SED-SGTA de EL DISTRITO, el certificado de modificación de la garantía ajustándola en el plazo.

20. **SOLUCION DE CONTROVERSIAS**: Las partes contratantes convienen en utilizar mecanismos de solución directa de las controversias que puedan surgir en razón de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación de este Contrato. Con tal fin, podrán acudir a cualquiera de los mecanismos de solución directa de controversias, entre los que se encuentran la negociación directa, Conciliación, con sujeción a lo previsto en las normas vigentes sobre la materia o a las que las sustituyan, adicionen o remplacen.

21. **DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte del presente Contrato los siguientes documentos: 1) Los estudios y documentos previos e invitación pública de que tratan la Ley 80 de 1993 y Decreto 1082 de 2015. 2) Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 3) Oferta del Contratista acompañada de los documentos requeridos. 4) Fotocopia del Registro Presupuestal. 5) Las Actas y acuerdos suscritos entre EL DISTRITO y el Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato.

22. **DOMICILIO**: Para todos los efectos legales, el domicilio contractual es la ciudad de Cartagena de Indias D.T. y C.

23. **LIQUIDACION**: El contrato se liquidará de común acuerdo por las partes al cumplimiento del objeto contratado y unilateralmente cuando hay acuerdo sobre el contenido de la misma y cuando se hubiere decretado la terminación o caducidad del contrato, lo que se hará dentro de un término no mayor de seis (6) meses, contados a partir de la finalización o cumplimiento del contrato, o a partir de la fecha en que se firme el acto que declare la caducidad o termine unilateralmente el

contrato. La administración convocará al contratista para la liquidación del contrato dentro del término aquí previsto. El acto administrativo que ordene la liquidación será motivado y susceptible del recurso de reposición.

24. **SUSCRIPCIÓN:** El Contrato se entiende suscrito al momento de la Firma electrónica en el SECOP II, a través de mensajes de datos, por las partes, y estará compuesto de la oferta presentada por el Contratista junto con el formulario electrónico y el presente documento.

ALBERTO MARTINEZ MONTERROSA
Secretario de Educación Distrital.

Reviso: John Jairo Rodríguez Serrano
Asesor Legal _ Grupo Asesoría Legal SED

Reviso: Orlando Bacci Bonilla.
Profesional Universitario STGA.

Proyecto: Marcel Mendoza Cedeño
Profesional especializado (E) STGA.