ANEXO AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 4600103841 DE 2025

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
NIT	890.905.211- 1
DELEGACIÓN:	BEATRIZ HELENA GÓMEZ ARANGO – Subsecretaria de Selección y Gestión de Proveedores – Secretaría de Suministros y Servicios. Decreto de nombramiento No. 0002 del 01 de enero de 2024 y Acta de Posesión No. 0002 del 03 de enero de 2024
CONTRATISTA:	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA
NIT	890.980.150-1
REPRESENTANTE LEGAL	ESTEBAN GIRALDO GONZALEZ
CC No.	98.709.698
OBJETO:	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA APOYO EN LA GESTION DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DE LA SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS.
VALOR TOTAL CONTRATO:	CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS M.L ($ 400.000.000) IVA INCLUIDO.
DURACIÓN:	ONCE (11) MESES, sin exceder la presente vigencia.

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

PRIMERA: **OBJETO DEL CONTRATO**. **EL CONTRATISTA** se compromete para con **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** a realizar "**CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA APOYO EN LA GESTION DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DE LA SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS"** de conformidad con los estudios previos y la propuesta presentada por **EL CONTRATISTA** y aceptada por **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**, los cuales hacen parte integrante del contrato.

SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO. El alcance del objeto del contrato contiene lo siguiente:

Organizar los documentos y expedientes generados en la vigencia 2025 del Archivo de la Secretaría de Suministros y Servicios y aquellos que han sido priorizados en el Estudio Previo conforme a los principios archivísticos, Tablas de Retención Documental y demás instrumentos archivísticos de la Alcaldía de Medellín.

Realizar todas las labores diarias de gestión y organización documental necesarias para garantizar la integridad, autenticidad, custodia, conservación y disponibilidad de los expedientes del Archivo de la Secretaría de Suministros y Servicios y de aquellos priorizados en el Estudio Previo de acuerdo a los principios archivísticos, Tablas de Retención Documental y demás instrumentos archivísticos de la Alcaldía de Medellín.

TERCERA: CONDICIONES TÉCNICAS: Las especificaciones técnicas del presente proceso son las que se señalan en el Estudio Previo 39162, en la propuesta presentada y demás documentos anexos que hacen parte integral del presente contrato.

CUARTA: IMPLEMENTACIÓN POLÍTICA PÚBLICA COMPRA INNOVADORA, SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE: Las especificaciones asociadas a la implementación de la política pública Acuerdo 016 de 2020, reglamentado por el Decreto 0310 de 2022 son las que se señalan en el Estudios Previo 39162, especificaciones técnicas, en la propuesta presentada y demás documentos anexos que hacen parte integral del presente contrato y corresponden a la inclusión de las siguientes obligaciones:

Dar cumplimiento a lo establecido en el acuerdo municipal 016 de 2020, reglamentado por el Decreto 310 de 2022, en lo que tiene que ver con los criterios socialmente responsables para servicios profesionales, que para el caso se requiere que, por lo menos una (1) persona del equipo de trabajo pertenezca a población vulnerable (Población LGTBIQ+, Población afrodescendiente, palenqueras y raizales, Población indígena, Población víctimas del conflicto armado, personas pospenadas, Población migrante, Poblaciones jóvenes ley de primer empleo, población campesina, Mujeres víctimas de violencia basada en género, madres cabeza de familia y personas mayores (tercera edad), Ex habitante de calle).

QUINTA: VALOR DEL CONTRATO. El valor del contrato asciende a la suma CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS M.L ($ 400.000.000) IVA INCLUIDO.

SEXTA: FORMA DE PAGO. El Contratista deberá presentar informes de ejecución en el cual se verifique el avance del contrato de la siguiente manera: 1er Informe, al cierre del mes 1 de ejecución y se debe evidenciar el avance del 20% de la ejecución del contrato; 2do Informe, al cierre del mes 3 de ejecución y se debe evidenciar el avance del 40% de la ejecución del contrato; 3er Informe, al cierre del mes 5 de ejecución y se debe evidenciar el avance del 60% de la ejecución del contrato; 4o Informe al cierre del mes 7 de ejecución y se debe evidenciar el avance del 80% de la ejecución del contrato, 5o Informe al cierre del mes 9 de ejecución y se debe evidenciar el avance del 100% e Informe Final al cierre de la vigencia contractual, donde deberán quedar recopiladas todas las evidencias de la ejecución del contrato, de acuerdo al Plan Anual de Caja (PAC); previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura debidamente legalizada y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del servicio recibido por el supervisor del Proyecto designado por la Secretaría de Suministros y Servicios.

El Distrito de Medellín pagará parcialmente el valor del contrato de acuerdo al Plan Anual de Caja.

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. Todo lo anterior deberá ser certificado por la supervisión.

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.

SÉPTIMA: DURACIÓN DEL CONTRATO. El contrato tendrá una duración de **ONCE (11) MESES**, **SIN SUPERAR LA VIGENCIA FISCAL**, contados a partir de la fecha del inicio de ejecución por parte del supervisor y/o interventor del contrato, previa obtención del correspondiente Registro Presupuestal y aprobación de la garantía única por parte de la Secretaría de Suministros y Servicios, en caso que sea necesaria a partir del análisis de la matriz de riesgos y las previsiones del artículo 7 de la ley 1150 de 2007.

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, con cargo al correspondiente rubro, siempre y cuando sea conveniente y favorable para **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN.**

OCTAVA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito electrónicamente entre **EL CONTRATISTA** y el **DELEGADO CONTRACTUAL**, pero su ejecución sólo podrá iniciar cuando sea efectuado el inicio de ejecución por el Supervisor y/o interventor del contrato, previa aprobación de las garantías por los abogados de la la Secretaría de Suministros y Servicios.

PARÁGRAFO ÚNICO: Una vez enviado el contrato, el **CONTRATISTA,** cuenta con un plazo máximo de **TRES (3) HABILES**, para enviar a la entidad firmado y con la documentación necesaria para su legalización, únicamente a través del SECOP II.

NOVENA: **OBLIGACIONES DE LAS PARTES: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: **EL CONTRATISTA** se obliga para con **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** a cumplir con todas las especificaciones técnicas que se relaciona en el estudio previo y en la propuesta presentada por **EL CONTRATISTA** 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 Ejecución Contractual y los formatos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.

1. Prestar el servicio con personal idóneo y competente en Gestión Documental, para la ejecución de la propuesta. En ningún caso existirá relación laboral alguna entre la Secretaría de Suministros y Servicios del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y el personal que apoye a la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, en la ejecución de esta propuesta. El Personal mínimo a proveer será:

1 Tecnólogo (a)
1 Técnico (a)
7 Auxiliares/Asistenciales
2. El Contratista deberá presentar informes de ejecución en el cual se verifique el avance del contrato de la siguiente manera: 1er Informe, al cierre del mes 1 de ejecución y se debe evidenciar el avance del 20% de la ejecución del contrato; 2do Informe, al cierre del mes 3 de ejecución y se debe evidenciar el avance del 40% de la ejecución del contrato; 3er Informe, al cierre del mes 6 de ejecución y se debe evidenciar el avance del 60% de la ejecución del contrato; 4o Informe al cierre del mes 8 de ejecución y se debe evidenciar el avance del 80% de la ejecución del contrato, 5o Informe al cierre del mes 10 de ejecución y se debe evidenciar el avance del 100% de las actividades cuantificadas e Informe Final al cierre de la vigencia contractual donde deberán quedar recopiladas todas las evidencias de la ejecución del contrato incluidas las actividades desarrolladas para atender las necesidades a demanda.

3. Dar cumplimiento a lo establecido en el acuerdo municipal 016 de 2020, reglamentado por el Decreto 310 de 2022, en lo que tiene que ver con los criterios socialmente responsables para servicios profesionales, que para el caso se requiere que, por lo menos una (1) persona del equipo de trabajo pertenezca a población vulnerable (Población LGTBIQ+, Población afrodescendiente, palenqueras y raizales, Población indígena, Población víctimas del conflicto armado, personas pospenadas, Población migrante, Poblaciones jóvenes ley de primer empleo, población campesina, Mujeres víctimas de violencia basada en género, madres cabeza de familia y personas mayores (tercera edad), Ex habitante de calle).
5. Cumplir con el pago de salarios y/o 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. Para tal fin deberá allegar mensualmente soportes de pago (planillas) con la correspondiente certificación donde conste dicho cumplimiento firmada por el representante legal o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes o estatutos estuviera obligado a hacerlo.
6. Atender de manera oportuna las consultas y recomendaciones del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, con el objeto de garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
7. Atender los requerimientos del Supervisor en los tiempos y modos definidos por éste.
8. Asumir y atender los posibles errores que se presenten en la ejecución de las actividades en cumplimiento del objeto contractual y corregirlos en los tiempos y forma que el Supervisor del contrato considere.
9. Informar oportunamente al Supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
10. Suscribir las pólizas establecidas en el contrato.
11. Ampliar la vigencia de las garantías aún en el proceso de liquidación del contrato, cuando así lo requiera el supervisor del contrato.
12. Implementar acciones que incorporen criterios de sostenibilidad ambiental, en cumplimiento de lo dispuesto del acuerdo metropolitano 06 de abril 30 de 2015.

13. 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.
14. Cumplir con las disposiciones y autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución
15. Cumplir las demás disposiciones que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual.
16. Cumplir los principios generales del Código de Ética del Archivista, establecidos en la Ley 1409 de 2010. Artículo 11 y en especial lo referente a:

- Proteger la integridad de los documentos.
- Valorar, seleccionar y conservar los documentos de archivo en su contexto histórico, legal, administrativo y documental, de acuerdo con los principios archivísticos generales aceptados y practicados, teniendo en cuenta la creación, conservación y difusión de la información en soportes tradicionales, así como la contenida en medios electrónicos y los multimedia.
- Justificar plenamente las acciones realizadas en el cumplimiento del objeto del contrato. - Promover el mayor acceso posible a los documentos acorde con los niveles de accesibilidad.
- Respetar tanto el acceso público como la privacidad de los documentos dentro del marco de la legislación vigente.
- Abstenerse del uso de documentos conocidos en el desarrollo del contrato en beneficio propio o de terceros, actuar en el marco de comportamiento ético y de confianza.
- Guardarse de revelar o hacer uso de la información de acceso restringido obtenida en el desarrollo del contrato.
- Trabajar conjuntamente para la mejora continua, con los profesionales que lideran el Sistema Institucional de Archivos y profesionales de otras disciplinas.

17. Aplicar las medidas de cuidado y control documental establecidas por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, con el fin de prevenir riesgos biológicos para las personas durante la ejecución del contrato.
18. En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 18 de la Ley 1257 de 2008; 3 y 7 en la Convención Belem Do Para, en concordancia con los artículos 13, 4 y 94 de la Constitución Política, todos los contratistas de la BPP contratados para la ejecución de esta propuesta se obligan a respetar, a garantizar, a promover y no violentar los derechos humanos, especialmente de las mujeres y de las diversidades sexuales.
19. Guardar absoluta reserva de la información que en la ejecución de sus obligaciones llegue a conocer durante el plazo de ejecución y aún después de la finalización de éste.
20. Velar por el buen funcionamiento y utilización de los bienes, equipos y materiales a su cargo.
21. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, con autonomía técnica y administrativa, en la forma y tiempo pactado, de conformidad con las condiciones de especificidad, características profesionales y/o de apoyo a la gestión, cantidad y calidad consignados en el contrato.
22. Presentar los informes solicitados por el contratante sobre aspectos específicos, bien sean técnicos o administrativos, durante el tiempo de ejecución del contrato.
23. Recopilar todas las evidencias que se generen en el desarrollo del objeto contractual, garantizando que, en cada Informe Parcial de Supervisión, se haga entrega de cada una de ellas debidamente relacionadas a su respectiva actividad. Todas las evidencias deberán ser entregadas para ser incluidas en el expediente del contrato interadministrativo que, previo visto bueno del Supervisor, deberá ser entregado al Archivo de Gestión de Ejecución de la Contratación.
24. Atender las solicitudes de información de manera presencial, a través de medios virtuales, telefónicos y por correo.

25. Cumplir con el protocolo de bioseguridad registrado y aprobado por su ARL, para la realización de las actividades propias del objeto del contrato en las instalaciones de Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
26. Velar por la disponibilidad de equipos de cómputo necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, los cuales deberán ser proporcionados por el contratista en los casos en que exista insuficiencia o fallas de equipos.
27. Presentar el 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 0312 de 2019 y su respectivo plan de mejoramiento.

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

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 DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN:

1. Designar la persona que ejercerá la supervisión del contrato.
2. Verificar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad registrado y aprobado por la ARL del contratista. Así mismo, vigilar que, durante toda la ejecución del contrato, el contratista aplique las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores.
3. Garantizar los recursos económicos para el desarrollo de la propuesta, realizando el pago y desembolso de manera oportuna.
4. Suministrar los insumos de papelería, oficina y elementos de archivo requeridos para la organización de los expedientes (papel bond, impresión, carpetas, pastas legajadoras, sobres blancos, ganchos legajadores plásticos, cajas de archivo, cuenta rápido, lápices, sacapuntas, rótulos, lapiceros, cinta mágica para unión de rasgaduras, entre otros).
5. Suministrar los equipos de cómputo con conexión a internet e impresoras, para la elaboración de los instrumentos de descripción, tales como: inventario, hojas de control, rótulos de unidades de conservación, carpetas y cajas de archivo.

6. Suministrar las unidades de instalación para el almacenamiento de los documentos mientras se efectúan los procesos de gestión documental.
7. Proveer el espacio locativo para la ejecución de los procesos de gestión documental. (En el Centro Administrativo Distrital u otro edifico dotado con espacios e infraestructura para áreas de trabajo y almacenamiento de los documentos).
8. Proporcionar los desarrollos tecnológicos realizados para elaboración de inventarios documentales y aplicativos, si se decide elaborar inventario en aplicativo para posterior integración en proceso de digitalización (acceso a infraestructura tecnológica implementada en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín), en caso contrario los inventarios se realizarán en formato Excel, aprobado en Isolución.
9. Asumir los costos y logística de traslado y transporte de documentos si se requiere.
10. Realizar acompañamiento del supervisor del contrato para viabilizar la ejecución de la propuesta.
11. Facilitar la concertación y cumplimiento de reuniones con productores de documentos, acorde con el cronograma concertado
12. Verificar el cumplimiento por parte del contratista 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, de sus empleados / contratistas, durante la vigencia del contrato.
13. 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.
14. 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 0312 de 2019 y su respectivo plan de mejoramiento.
15. Aplicar los correctivos legales y recomendar acciones pertinentes al cumplimiento del objeto.
16. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones pertinentes que el CONTRATISTA le formule en desarrollo de la ejecución del objeto del contrato.
17. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones relacionadas con el adecuado tratamiento de la información y de los datos sensibles de los cuales pudiere conocer con ocasión de este contrato, de acuerdo a lo señalado en los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012.
18. Verificar durante la ejecución del contrato, que el contratista mantenga en su planta de personal durante la ejecución del contrato el número de trabajadores con las condiciones referidas en el Estudio previo para dar cumplimiento al criterio de la política del Acuerdo 016 de 2020.
19. Verificar que el contratista mantenga vigentes las garantías otorgadas cuando a ello haya lugar.

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 profesionales, 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.

DÉCIMA PRIMERA: **GARANTÍAS:** EL CONTRATISTA prestará garantía que avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato, aceptada por EL DISTRITO DE MEDELLÍN, la cual cubrirá:

GARANTIA	SUFICIENCIA	PERIODO ADICIONAL
CUMPLIMIENTO	10%	6 MESES
CALIDAD DEL SERVICIO	10 %	6 MESES
PAGO DE SALARIOS, INDEMNIZACIONES Y PRESTACIONES SOCIALES	5%	3 AÑOS

*En caso de discrepancia entre las garantías relacionadas en el presente anexo y en el contrato electrónico establecido en la plataforma Secop II, primará la información contenida en la plataforma Secop II.

DÉCIMA SEGUNDA: 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 TERCERA: MULTAS. EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, podrá imponer multas al **CONTRATISTA**, correspondientes al 10 % del valor total del contrato sin que la sumatoria de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor del mismo, a favor del **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN,** por incumplimiento en las obligaciones contractuales.

También, se podrán imponer multas de acuerdo a las reglas establecidas en el inciso anterior, si se presentan algunas de las siguientes causales:

a. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes al perfeccionamiento del contrato dentro del plazo establecido para ello, y/o mora o incumplimiento injustificado en la entrega de los documentos necesarios para la ejecución del mismo.

b. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a ampliar en valor y/o en plazo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar.

c. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar los trabajos, según el caso, en la fecha determinada.

d. Por cambios en las especificaciones, sin previa autorización del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, lo cual no exonera al Contratista de la obligación de cumplir con el objeto y alcance del objeto señalado en el contrato.

e. Por mora o incumplimiento sistemático y reiterado de los requisitos de seguridad industrial e higiene, o de las instrucciones del supervisor al respecto, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito.

f. Por cada día de retraso en la entrega de los productos señalados en el contrato.

g. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes. En este caso, el Distrito elaborará la liquidación de oficio.

h. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones o de las órdenes de la supervisión, que afecte el contrato.

i. Por el incumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, con base en los salarios presentados en la propuesta, se impondrán multas sucesivas hasta que cese el

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

incumplimiento, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar y del informe ante el Ministerio de Protección Social.

j. Por incumplimiento de cualquiera de los requisitos enunciados en las Especificaciones Técnicas.

k. Por cada día calendario transcurrido a partir del tercer día hábil siguiente al momento en que se verifique la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista, sin que esta haya sido notificada a la Entidad.

l. Por incumplimiento de las demás obligaciones previstas en el contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para la imposición de las multas, **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** dará aplicación al debido proceso. En todo caso, para la aplicación de cualquier sanción contractual de las previstas en el contrato y en la ley, se adelantará de manera previa, el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y de acuerdo con lo previsto en el Manual de Contratación adoptado por la Entidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El **CONTRATISTA** autoriza a que el valor de las multas sea tomado directamente por **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** de cualquier suma que se le adeude**.** Si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo, para lo cual se hará efectiva la Garantía de Cumplimiento constituida, de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO TERCERO: La imposición de multas NO exonera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos hechos de presunto incumplimiento

DÉCIMA CUARTA: CLÁUSULA PENAL. Se estipula una cláusula penal a favor del **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** hasta del diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria de 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.

PARÁGRAFO. El valor de la cláusula penal que se haga efectivo, en caso de ser insuficiente, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios ocasionados al **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**, pudiendo éste reclamar, por la vía judicial los perjuicios que excedan del monto de la cláusula penal de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones u omisiones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

DÉCIMA QUINTA: **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, etc.

DÉCIMA SÉXTA: 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 0835 de 2021 (Manual de Contratación) y de acuerdo con la Guía ejecución contractual 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 SEPTIMA: BIENES MUEBLES 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 y Seguros, el formato de solicitud de marcación de bienes muebles FO-ADMI-015. Lo anterior de acuerdo con el proceso establecido en la Resolución 50105520 del 10 octubre 2022

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 50105520 del 10 octubre 2022

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 lo 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, es razón de lo señalado en la 0105520 del 10 octubre 2022.

DÉCIMA OCTAVA: IMPUTACIÓN DE GASTOS. Los gastos que demande la legalización del presente contrato correrán a cargo de **EL CONTRATISTA** y los que implique para **EL DISTRITO DE MEDELLÍN** el cumplimiento del mismo, se harán con cargo a la siguiente imputación presupuestal:

CDP*	VALOR	REGISTRO PRESUPUESTAL
4000119842	$ 400.000.000	4800015512

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

*****En caso de discrepancia entre los datos relacionados en el presente anexo y en el contrato electrónico establecido en la plataforma SECOP II, primará la información contenida en la plataforma SECOP II.

DÉCIMA NOVENA: 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 Tesorería de Rentas, 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 Distrital, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

VIGÉSIMA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CESIÓN. En materia de inhabilidades e incompatibilidades y cesión del contrato, aspectos que se entienden inmersos en el contrato se regirán por las previsiones de la Ley 80 de 1993, sus Decretos Reglamentarios y la normatividad vigente.

VIGÉSIMA PRIMERA: IMPUESTOS: Antes del perfeccionamiento del contrato, **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 a **EL CONTRATISTA**.

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

VIGÉSIMA SEGUNDA: AUDITORÍA INTERNA. **ENTIDADES PUBLICAS:** 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 Decreto 784 de 2021, por medio del cual se modificó 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 contratista o subcontratista a atender los requerimientos de la auditoría interna, será objeto de falta disciplinaria por incumplimiento al deber establecido en el numeral 31 del artículo 34 y 50 de la Ley 734 de 2002.

VIGÉSIMA TERCERA: LIQUIDACIÓN: La liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo. Si el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo de liquidación bilateral.

VIGÉSIMA CUARTA: 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)** Propuesta presentada por **EL CONTRATISTA**, **d)** Certificado de existencia y representación legal, **e)** Registro Presupuestal **f)** 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.

Proyectó:	Revisó:	Aprobó:
Freddy Orlando Romero Lujan Profesional Universitario Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores Logístico: Angélica Maria Vallejo Santamaría	Mary Luz Acevedo Monsalve Líder de programa Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores.	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