Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

PLAN DE GESTIÓN DEL CONTRATO 4600105147-2025

CONTRATANTE	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
CONTRATISTA	Divisiones PYP
NIT	9.526.868-7
REPRESENTANTE LEGAL	Pedro Edgar Páez Pinzón
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL	9.526.868
OBJETO	Suministro de Muebles y Enseres
FECHA DEL PLAN	7 de julio de 2025
CONTRATO	4600105147 de 2025
SUPERVISOR	Jorge Iván Mora Uribe Correo: Jorge.mora@medellin.gov.co
SUPERVISOR SUPLENTE	Yanet Herlene Melo Yepes Correo: Yanet.melo@medellin.gov.co

Para cumplir con el objeto del contrato se hace imperativo desarrollar varias tareas, entre éstas la elaboración de un Plan de Gestión del Contrato. Éste se constituye en el derrotero entre el contratante y el contratista que permite a las partes conocer cómo será el desarrollo del objeto contractual. De igual forma, esto posibilita, por un lado, que el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, ejerza el control y vigilancia del contrato, tal como lo preceptúa el numeral 1 del artículo 14 de la Ley 80; por su parte, el contratista cumple con lo estipulado en el artículo 5 de la citada norma jurídica. Derivado de lo anterior, este instrumento se muestra indispensable para el cumplimiento del objeto contractual, y por esta razón se divide en los siguientes acápites:

1. COMPRA PÚBLICA AMBIENTALMENTE SOSTENIBLE:

El contratista debe garantizar la disponibilidad de los documentos requeridos durante la ejecución del contrato en medios digitales, con el propósito de contribuir al uso eficiente del papel en las entidades públicas.

2. SEGURIDAD SOCIAL:

Todos los empleados, trabajadores o prestadores de servicios deberán estar afiliados al régimen contributivo de seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos laborales y parafiscales), en forma previa al inicio de los trabajos.
El contratista deberá adjuntar mes a mes una copia de los comprobantes de pago de los aportes de ley para cada una de las personas vinculadas al proyecto.

2.1. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

2.1.1. El contratista debe presentar, al supervisor, al inicio del contrato, el Certificado y/o constancia de la autoevaluación de estándares mínimos del SGSST vigente, expedida por su ARL, donde se acredite el nivel de cumplimiento de la resolución 0312 de 2019 y su respectivo plan de mejoramiento.

2.1.2. De acuerdo a lo establecido en la circular No. 202460000106, del 1 de agosto de 2024, del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, en la cual se emiten aspectos a ser tenidos en cuenta en materia de Seguridad y Salud en el trabajo, en las diferentes etapas del proceso de contratación, deben allegar los siguientes documentos, previo al inicio de ejecución del contrato:

2.1.3.

- **Certificado Cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST** diligenciado y firmado, con los documentos de soporte (Constancia de autoevaluación de estándares mínimos emitida por la Administradora de Riesgos Laborales, acorde con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019 y Certificado de curso de inducción en Seguridad y Salud el Trabajo, realizado al inicio del contrato a través de la Escuela Virtual de Aprendizaje del Distrito de Medellín, conforme a lo señalado en artículo 2.2.4.6.11 del Decreto 1072 de 2015).

3. CERTIFICACION DE CALIDAD

Al inicio de la ejecución del contrato, el contratista debe presentar ficha técnica de los materiales de fabricación de los muebles que den garantía del cumplimiento de las especificaciones técnicas con las que se deben entregar todos los productos, así como

presentar muestras físicas para inspección de los diferentes tipos de sillas requeridas, esto a razón de ser los elementos de más uso y por lo tanto más sensible antes una mala calidad y desgaste.

La muestra será recibida en Sede del CAD o a la sede del usuario final según se estime más conveniente, esto en coordinación con el supervisor. Para traer la muestra, se dispone de máximo 8 días calendario, la cual debe ser aprobada antes de proveer la totalidad de los productos objeto de dicho contrato, con el fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, el proveedor debe permitir visitas a las plantas de producción cuando el supervisor así lo estime con el fin de verificar el uso de materia prima, calidad de la fabricación entre otros.

4. GARANTIA COMERCIAL

Los Bienes entregados objeto del contrato deben ser en condiciones de calidad, seguridad y funcionamiento, para lo cual deberán contar con una garantía comercial, que respalde la calidad del bien, durante un periodo de tiempo determinado, el cual se contará a partir de la entrega a satisfacción del bien recibido por parte del supervisor del contrato. De acuerdo a lo señalado en el inciso 6 del artículo 8 de la Ley 1480 de 2011.

6. EN CUANTO A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DEBERÁ:

Cumplir con todas las especificaciones técnicas que se relacionan en el Pliego de Condiciones y en la propuesta presentada por el contratista y aceptada por El Distrito de Medellín las cuales hacen parte integrante del contrato, los proponentes deben enviar las fichas técnicas con los bienes ofertados, y si el proponente no presenta algún ITEM será causal de rechazo.

Entregar, instalar los muebles, enseres y demás elementos objeto del contrato, de esto ser necesario, en las sedes del Distrito de Medellín que serán definidos por la supervisión del Contrato. (Instalación previamente acordada con el supervisor del contrato)

Entregar al supervisor una copia de la remisión de los muebles que entrega, con detalle claro de los ítems entregados la dirección donde las entrego y nombre legible del servidor distrital que las recibió y fecha de entrega del evento.

Realizar el 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. Dichos documentos los aportara en cada pago.

Cumplir con el 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.

Mantener vigentes las garantías otorgadas cuando a ello haya lugar.

7. PAGOS DEL CONTRATO

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín cancelará mediante pagos parciales conforme a la distribución del PAC, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, del cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes y factura debidamente legalizada.

La entidad, otorgará un pago anticipado correspondiente al 1 % del valor total del Contrato, con la finalidad de garantizar la caja de los proponentes en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 175 de 2025, relacionado con la reactivación del impuesto de Timbre Nacional.

Dicho pago anticipado, se amortizará hasta el final del plazo del contrato.

Es requisito indispensable para efectuar los pagos, que el contratista envíe al supervisor la siguiente información:
* Las facturas de venta o documentos equivalentes deben cumplir como requisito mínimo las normas fiscales vigentes establecidas en el Estatuto Tributario.
* En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al número de contrato, la dependencia responsable, así como el nombre del supervisor o interventor.
* Detallar en la factura el concepto del bien o servicio que se está vendiendo o prestando.
* Toda factura o documento equivalente se debe presentar en original y copia y entregarse al supervisor o interventor.
* Las facturas o documentos equivalentes deberán entregarse a la Administración, para su respectivo trámite, durante el mismo mes de su expedición.
* Cuando se haya entregado anticipo, deberá especificarse en la factura o documento equivalente el porcentaje del valor del contrato que fue entregado por este concepto.

Las fechas indicadas en la imagen adjunta, son las programadas desde la Secretaría de Hacienda, para el trámite de pago. Por lo anterior, y con el ánimo de procurar la eficacia en los pagos, el contratista deberá remitir la factura tres días antes de la fecha límite.

FACTURACIÓN EXPEDIDA EN EL MES DE	FECHA LÍMITE ENTREGA EN TAQUILLA DE HACIENDA Y CIERRE DE MONITOR FACTURA ELECTRÓNICA O DOCUMENTO EQUIVALENTE Y DOCUMENTO NO PARA NO OBLIGADOS A FACTURAR, HONORARIOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN
Enero	21-ene
Febrero	20-feb
Marzo	20-mar
Abril	23-abr
Mayo	23-may
Junio	19-jun
Julio	23-jul
Agosto	21-ago
Septiembre	22-sep
Octubre	21-oct
Noviembre	20-nov
Diciembre	CODFIS

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 de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.

JORGE IVÁN MORA URIBE
Supervisor

PEDRO EDGAR PÁEZ PINZÓN
Representante Legal