GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

CONTRATO Nº	25IA173H2410
CONTRATANTE	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA-SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.
CONTRATISTA	BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA
NIT	890.980.150-1
OBJETO	Realización de las Tablas de Retención Documental de las Estructuras Orgánicas de la Gobernación de Antioquia segunda Fase.
PLAZO	Doce (12) meses contados a partir de la firma del acta de inicio, sin superar el 16 de diciembre de 2026.
VALOR	TRES MIL DOSCIENTOS UN MILLÓN CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L ($3.201.436.833) Incluido IVA así como todos los impuestos tasas y contribuciones a que haya lugar.

Entre los suscritos a saber, **ROSA MARÍA ACEVEDO JARAMILLO**, mayor de edad y vecina de esta ciudad, identificada con la Cédula de Ciudadanía N° 42.788.384, en su calidad de **SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS** del Departamento de Antioquia, nombrada mediante Decreto N° 2024070005184 del 31/12/2024 y posesionada mediante Acta de Posesión del 01/01/2025, con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y demás Decretos Reglamentarios, y en especial las facultades y competencias contenidas en el Decreto N° 2025070000089 del día 03 de enero de 2025 en concordancia con el Decreto N° 2024070003913 del día 05 de septiembre de 2024, actuando en nombre y representación del **DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA**, de una parte y que en adelante y para los efectos de este contrato se denominará **EL DEPARTAMENTO** con NIT 890.900.286-0 de una parte, y de otra parte, **ESTEBAN GIRALDO GONZÁLEZ,** persona mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 98.709.698, quien actúa en calidad de Director General, de la **BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA** y quien para efectos de este contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado suscribir el presente contrato interadministrativo, que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO.** Realización de las Tablas de Retención Documental de las Estructuras Orgánicas de la Gobernación de Antioquia segunda Fase. **SEGUNDA: PLAZO.** Doce (12) meses contados a partir de la firma del acta de inicio, sin superar el 16 de diciembre de 2026. **TERCERA: VALOR.** TRES MIL DOSCIENTOS UN MILLÓN CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L ($3.201.436.833) Incluido IVA, así como todos los impuestos tasas y contribuciones a que haya lugar. **CUARTA: FORMA DE PAGO.** En contraprestación por los servicios recibidos, EL DEPARTAMENTO reconocerá al CONTRATISTA pagos asociados a las etapas de elaboración de las Tablas de Retención Documental, con base en la facturación de los

entregables efectivamente recibidos y verificados por parte del Supervisor designado así: Primer pago correspondiente al 20% del valor del contrato, una vez realice los siguientes entregables: Matriz de Compilación de Información Institucional: Elaboración PDT, maestra de funciones, Revisión del SGC, Diseño y presentación de formatos, Matriz de los registros de la información institucional Análisis e interpretación de la información institucional. Encuestas 50 dependencias estructura orgánica actual, y análisis funcional de los periodos 2011/05/12 a 2014/09/11, 2014/09/12 a 2016/10/04, 2016/10/05 a 2021/02/05 y 202102/06 a 2024/12/30 y 2026. Un segundo pago correspondiente al 30% del valor del contrato, una vez realice los siguientes entregables: Análisis e interpretación de la información institucional. Encuestas de 62 dependencias. Estudios de producción documental de Oficina Productora y de serie para el 55% de las oficinas de la estructura orgánica vigente y análisis del 40% para los Periodos 2011/05/12 a 2014/09/11, 2014/09/12 a 2016/10/04, 2016/10/05 a 2021/02/05 y 202102/06 a 2024/12/30 y 2026 a partir de los inventarios documental. Un tercer pago correspondiente a 30% del valor del contrato, una vez realice los siguientes entregables: Estudios de producción documental de Oficina Productora y de serie para el 45% de las oficinas de la estructura orgánica vigente y análisis del 60% para los Periodos 2011/05/12 a 2014/09/11, 2014/09/12 a 2016/10/04, 2016/10/05 a 2021/02/05 y 202102/06 a 2024/12/30 y 2026 a partir de los inventarios documental Matriz de Definición de tiempos de retención y disposición final, CCD, TRD, Banter, Memoria Descriptiva, para los Periodos 2011/05/12 a 2014/09/11, 2014/09/12 a 2016/10/04, 2016/10/05 a 2021/02/05 y 202102/06 a 2024/12/30 y 2026. Finalmente se realizará un cuarto pago correspondiente al 20% restante, una vez realice los siguientes entregables: Elaboración de TRD para los Periodos 2011/05/12 a 2014/09/11, 2014/09/12 a 2016/10/04, 2016/10/05 a 2021/02/05 y 202102/06 a 2024/12/30 y 2026. Los pagos a EL CONTRATISTA se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura y visto bueno por parte del interventor del recibo a satisfacción de los servicios prestados, acompañada del Acta de Pago y de la certificación de encontrarse EL CONTRATISTA al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia. El Supervisor designado solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista. El Proveedor debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde el Departamento 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 Departamento de Antioquia deducirá del valor del contrato, los impuestos de ley a través de la Dirección de Planeación Financiera de la Secretaría de Hacienda. Adicionalmente, se deducirá del valor de las facturas lo destinado al pago de retención en la fuente, glosas, los niveles de incumplimiento y las demás retenciones que sean del caso. Es de aclarar, que en todo pago la Gobernación de Antioquia Gobernación de Antioquia efectúa la retención 5.8% repartida en las siguientes estampillas. Estampilla Pro Hospital 1%, Estampilla Pro Desarrollo 0.6%,

Estampilla Pro Anciano 2%, Estampilla Politécnico " Jaime Isaza Cadavid" 0.4%, Estampilla Prodesarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE) 0.4% del valor del contrato. Tasa pro deporte y recreación 2.5%, creada mediante ordenanza 41 de 2020. Impuesto de Timbre: En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 0175 del 14 de febrero de 2025, el Impuesto de Timbre se causa a una tarifa del 0.5% sobre el valor sujeto a tributación en los casos en que resulte exigible conforme a la normatividad vigente. Adicionalmente y en cumplimiento de las circulares 131 de 2013, 848 de 2014 y 538 de 2015 expedidas por la Secretaría de Hacienda del Departamento el contratista deberá acreditar con anterioridad a la suscripción del acta de inicio su registro en la oficina de industria y comercio de los municipios en los que se ejecutarán las actividades contractuales. Para la realización de este proyecto la Gobernación de Antioquia y el IDEA - Instituto para el Desarrollo de Antioquia suscribieron el Convenio Interadministrativo de asociación N° 4600018138 / IDEA 0171, que tiene por objeto: "Aunar esfuerzos para la constitución de un fondo especial de recursos destinados al servicio del proyecto "fortalecimiento de los componentes de la gestión documental de la Gobernación de Antioquia"". El cual permite la gestión y pago de estos contratos de una manera ágil y fácil. **QUINTA: FONDOS Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** El presente proceso está respaldado por el certificado de reservas expedido por el Director de Administración de Convenios y Cooperación Para el Instituto de Desarrollo de Antioquia – IDEA, en el marco del convenio interadministrativo 4600018138 Reserva N°: 0000001000023156 del 24/07/2025 por valor a reservar de $3.201.436.833 - Fecha: 11/08/2025 **SEXTA: OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES, OBLIGACIONES DE LAS PARTES:** Resultan aplicables en su integridad las contenidas en los estudios previos que hacen parte de este proceso. **SÉPTIMA: SUPERVISIÓN.** Según corresponda y de conformidad con lo señalado en los estudios y documentos previos, la supervisión será ejercida por los servidores públicos designados por la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos del DEPARTAMENTO (ver artículo 83 de la Ley 1474 de 2011). PARÁGRAFO. Será obligación del funcionario que ejerza la supervisión: a) Colaborar con EL CONTRATISTA con miras a la correcta ejecución y cumplimiento del contrato. b) Exigir el cumplimiento del contrato en todas o en cualquiera de sus partes. c) Conservar en esa dependencia copia de todos los documentos que soportan el presente contrato y que se generen en desarrollo de este. d) Verificar al momento del pago, que EL CONTRATISTA se encuentra al día con el Sistema de Seguridad Social Integral, así como los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación cuando corresponda, so pena de incurrir en causal de mala conducta, de conformidad con lo previsto en el artículo 23, parágrafo 1° de la Ley 1150 de 2007. **OCTAVA: GARANTÍAS.** EL CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del DEPARTAMENTO-Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos la Garantía Única, la cual avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato por el valor asegurado y vigencias, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015:

Descripción	Porcentaje	Duración adicional	Unidad de Medida
Cumplimiento	20%	6	Meses

Calidad del bien y/o servicio	20%	6	Meses
Pago de salarios y prestaciones sociales	5%	3	Años
Seguro de Responsabilidad Civil	200 SMLV	Por el plazo del contrato	

NOVENA: INDEMNIDAD. Será obligación del CONTRATISTA mantener indemne al DEPARTAMENTO de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA o de las de sus subcontratistas o dependientes. **DÉCIMA: APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL. EL CONTRATISTA** deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar. Lo anterior deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato y deberá ser verificado previamente por el supervisor del contrato. El incumplimiento de esta obligación por parte del servidor público será causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario. **DECIMOPRIMERA: SOLUCIÓN A CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.** Las partes acuerdan que en el evento de presentarse diferencias debido a la celebración, ejecución, desarrollo y terminación del presente contrato procederán a ejecutar la conciliación prejudicial, antes de iniciar cualquier acción judicial. **DECIMOSEGUNDA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma de este contrato, que no incurre en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución, en la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulan la materia. Si en desarrollo del contrato se presentaren hechos sobrevinientes en que quede inmerso EL CONTRATISTA como inhabilitado, incompatible o en conflicto de intereses, derivados de su entorno personal o familiar, debido a esta nueva situación EL CONTRATISTA queda obligado a manifestar esos hechos de manera inmediata a EL DEPARTAMENTO. **DECIMOTERCERA: GASTOS E IMPUESTOS.** Todos los gastos e impuestos que se causen por el presente contrato correrán por cuenta del CONTRATISTA. **DECIMOCUARTA:** EL CONTRATISTA manifiesta que presentó oferta y participó del proceso que concluye con la suscripción del presente contrato, de manera voluntaria, libre, transparente y sin recibir ningún tipo de ayuda ni beneficios por parte de algún funcionario público o de terceras personas. **DECIMOQUINTA: LIQUIDACIÓN.** El presente contrato será objeto de liquidación, la cual se llevará a cabo dentro de los seis (06) meses siguientes a su finalización, conforme a lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **DECIMOSEXTA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO.** Los documentos que se citan a continuación determinan, regulan, complementan y adicionan las condiciones del presente contrato: 1) Estudios y documentos previos. 2) Las garantías. 3) La propuesta. 4) El registro presupuestal. 5) Todos los demás documentos que se generen durante el desarrollo del contrato. **DECIMOSÉPTIMA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes. Para su

ejecución se requiere el registro presupuestal y la aprobación de las garantías a cargo del CONTRATANTE. **DECIMOCTAVA: DOMICILIO Y LEYES.** Para todos los efectos pertinentes en el desarrollo del presente contrato, se fija como domicilio la ciudad de Medellín, el contrato se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, su legislación complementaria y normatividad civil y comercial aplicable.

Para constancia se firma en la ciudad de Medellín, a los 15 AGO 2025

ROSA MARÍA ACEVEDO JARAMILLO
Secretaria de Talento Humano y Servicios Administrativos

EL DEPARTAMENTO

ESTEBAN GIRALDO GONZÁLEZ
Director General
BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA

EL CONTRATISTA

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó	Jorge Patiño Cardona – Profesional Universitario		11/08/2025
Aprobó	Lina Estefanía Velásquez Rendón – Directora de Gestión Documental		11/08/2025
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			