ANEXO CONTRATO ELECTRÓNICO N°013 DE 2026

PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA – MODALIDAD: MÍNIMA CUANTÍA P004MC2026

GRM COLOMBIA S.A.S
Nit. 800.233.801-5
Diego Alejandro Gajst
Representante legal
Autopista Medellín Bogotá KM 2 4 conjunto logístico.
Correo electrónico: financiero@grmdocument.com

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y en la Invitación Pública del proceso de selección de la referencia, le informamos que la propuesta presentada por usted ha sido aceptada por la A.C.I Agencia de Cooperación e Inversión de Medellín y el Área Metropolitana – ACI MEDELLÍN - Nit.811.036.423-1, previa evaluación de los requisitos habilitantes exigidos y la oferta económica.

En consecuencia, el proponente seleccionado de acuerdo con los lineamientos propios del procedimiento de Mínima Cuantía ejecutará las siguientes cláusulas:

Objeto: Prestación del servicio de bodegaje, custodia, transporte y administración del archivo semiactivo de la ACI Medellín, e intervención y organización del archivo físico producido y recibido por la entidad

Alcance del objeto: Desde la recepción de la información por parte del contratista, deberá realizar una administración técnica de la información del archivo semiactivo de la entidad y de los medios magnéticos; que preste, además, el servicio de bodegaje de la información física y consulta de documentos de manera normal y urgente de acuerdo con las necesidades de la entidad. Además, la intervención y organización del archivo físico producido y recibido por la entidad.

Valor: El valor estimado para esta contratación es de Dieciséis millones ciento treinta y cinco mil novecientos noventa y siete peos M.L ($16.135.997).

Plazo: Doce (12) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Términos y condiciones:

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones para el bodegaje y almacenamiento de la información:

1. Prestar sus servicios en horarios de lunes a viernes de 8 a 12 y de 1 a 5 p.m.

2. Contar con la infraestructura adecuada para dar cumplimiento a los dispuesto en la Ley 594 de 2000 del Archivo General de la Nación - AGN y la norma ISO 27000.

3. Contar con personal especializado para el desarrollo de las funciones del servicio prestado
4. Garantizar el espacio de almacenamiento con las siguientes características:

Sistema de seguridad con circuito cerrado de televisión, alarma contra incendios y comunicación con centrales de monitoreo

Detectores de humo, extintores CO2 y solkaflan.
Detectores de inundación.
Detectores (sensores de movimiento).
Contar con control de temperatura y la humedad.

5. Garantizar la confidencialidad y seguridad en la información.

6. Contar con el servicio de administración de inventario de archivo inactivo.

7. Brindar el servicio de atención a consultas (físicas, digitales).

8. Contar con seguridad en la solicitud de consultas.

9. Brindar el servicio de transporte para entrega y recolección de consultas.

10. Garantizar cavas de seguridad para la salvaguarda de la información en medio magnético.

11. Recoger las cajas con la información a custodiar en la dirección entregada por la Medellín.

12. Realizar revisión de la homologación de la información entregada por la ACI Medellín.

13. Realizar la codificación con código de barras para la identificación de la información.

14. Garantizar el almacenamiento de la información en la respectiva bodega.

15. Garantizar la codificación de cada uno de los medios magnéticos.

16. Almacenar en el respectivo contenedor.

17. Disponer de registro de firmas autorizadas para solicitud de consultas.

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones para la intervención y organización del archivo físico producido y recibido por la entidad:

El contratista deberá suministrar personal de apoyo, cuando sea requerido, con formación técnica en gestión documental o afín, con experiencia laboral de mínimo un (1) año en temas archivísticos y gestión documental, con una disponibilidad de tres (3) días en el mes x 5 horas, que podrán ser distribuidos según la necesidad de la ACI Medellín o previo acuerdo mediante cronograma de actividades para que se desplace a las instalaciones de la agencia y

realice las siguientes actividades para mantener actualizada toda la producción documental que continue generando la entidad en el desarrollo de su objeto social:

1.Adelantar las tareas concernientes a la recepción y verificación de transferencias documentales y en temas archivísticos.

2.Realizar la digitalización de documentos generados por las diferentes actividades misionales y administrativas de la entidad, haciendo uso del escáner de la entidad.

3.Organizar documentos de archivo mediante la aplicación de procesos técnicos y principios archivísticos de acuerdo con las políticas de la ACI Medellín y las directrices establecidas por el Archivo General de la Nación.

4.Apoyar en la organización archivística actualizando los inventarios documentales (archivo en Excel) de los archivos de la ACI Medellín conforme a lo establecido en los procedimientos de gestión documental.

5.Clasificar los documentos conforme a lo establecido en la actualización de las Tablas de Retención Documental, de modo que se facilite el acceso a los documentos y su información.

6.Foliar los documentos a ingresar en cada expediente, además de verificar y en caso de ser necesario corregir la foliación.

8.Guardar las carpetas en cajas X-200 en el espacio dispuesto para el archivo de gestión y central, así mismo organizar y demarcar las estanterías y archivadores con guías para la ubicación de las cajas X-200 con su debida rotulación para la fácil ubicación de estas.

7.Realizar la apertura de nuevos expedientes, temas o asuntos y así mismo ubicarlos en una carpeta física según el orden de procedencia.

8.Organizar las carpetas y la información que debe ser traslada para custodia y almacenamiento al contratista de bodegaje.

Obligaciones Generales del contratista: Además de los derechos y deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, el contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados, de acuerdo con la propuesta presentada por el contratista, la cual forma parte integral del contrato.
2.Cumplir con las condiciones técnicas exigidas en el presente proceso de contratación.
2. Atender los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato, y en especial, a cualquier inquietud que pueda presentarse.
3. Atender las instrucciones y demás requerimientos que realice el supervisor del contrato.

4. Recibir acompañamiento de una persona dispuesta por la ACI Medellín a lo largo de la ejecución del contrato.
5. Asumir los costos en caso de pérdida o daño de los bienes con responsabilidad del contratista.
6. Mantener informada a la ACI Medellín de la dirección para comunicación y notificaciones.
7. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 17 de julio de 2003 y demás normas aplicables.
8. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

Obligaciones de la ACI Medellín:

para efectos del presente Contrato, la ACI MEDELLÍN se obliga a cumplir las siguientes obligaciones:
1.Efectuar oportunamente al CONTRATISTA todos los pagos que lleguen a surgir de la presente relación contractual, previa presentación de la cuenta de cobro o factura con el lleno de los requisitos legales y los que se exijan en el Contrato, teniendo en cuenta además los períodos de pago de la ACI MEDELLÍN.
2.Designar el supervisor y el equipo de personas que se encarguen de la verificación del objeto contractual o del acompañamiento requerido.
3. Las demás que por ley y la naturaleza del presente Contrato le corresponden.

Forma de pago: la cancelación del valor del contrato se hará mediante pagos parciales, de acuerdo con el servicio prestado y este sea recibido a satisfacción por parte del supervisor. Para el pago, el contratista deberá presentar factura o cuenta de cobro según el caso con los requisitos legales. Para la solicitud de pago, el contratista deberá entregar junto con la factura el certificado de pago de aportes (paz s salvo) al sistema de seguridad social integral y parafiscales correspondientes al mes de cobro, la cual deberá estar suscrita por el representante legal o revisor fiscal según corresponda, o con la constancia de pago de aportes a salud y pensión si se trata de persona natural.

El contratista deberá tener en cuenta las siguientes fechas de pago establecidas por la agencia: para pago los días 15, las facturas deben presentarse antes del día 7 del mes; para pago los días 30, las facturas deben presentarse antes del día 20 del mes.

Indemnidad: EL CONTRATISTA será responsable ante la ACI MEDELLÍN y ante terceros por reclamos, demandas o costos que puedan surgir por daños, lesiones o perjuicios a personas o propiedades de la ACI MEDELLÍN o terceros, ocasionados por actos, hechos u omisiones en el desarrollo de la labor encomendada, así como por los derechos de autor y propiedad intelectual, registro de marca, y demás inherentes o asimilables derivados del objeto contratado.

EL CONTRATISTA deberá salir en defensa de los derechos de la ACI MEDELLÍN, y cualquier

costo en que ésta incurra para la defensa de sus intereses o cualquier suma que deba cancelar como consecuencia de las reclamaciones previstas en esta cláusula, o por cualquier otra reclamación derivada del incumplimiento de las obligaciones del contratista, incluidos gastos de abogados, gastos de proceso judicial, condenas etc., será a cargo del contratista quien deberá cancelarla directamente y/o reintegrarla a la ACI MEDELLÍN en su totalidad debidamente actualizada. En caso de no cumplirse esta obligación, su valor podrá hacerse efectivo de cualquier suma que se adeude al contratista o cobrarse por otro medio judicial

Multas: en caso de mora o incumplimiento total o parcial, por parte del contratista, de alguna de las obligaciones surgidas del presente contrato, sin perjuicio de la declaratoria de caducidad del contrato, podrá la ACI Medellín imponer multas diarias sucesivas equivalentes al 5% del valor total del contrato, sin que llegue a superar el 10% del valor del contrato. El contratista autoriza a la ACI Medellín a la deducción del valor correspondiente por este concepto del saldo que se le adeude en virtud de la ejecución del presente contrato.

Cláusula penal pecuniaria: se estipula una cláusula penal equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, la cual se hará efectiva de manera unilateral sin necesidad de declaratoria judicial, esta procederá en caso de que el contratista incurra en un incumplimiento grave y severo del Contrato.

Caducidad del Contrato: la ACI MEDELLÍN podrá declarar la caducidad del Contrato si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del Contrato y evidencia que puede conducir a su paralización; la Entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

Para la imposición de multas, sanciones contractuales y declaratorias de incumplimiento, la ACI MEDELLÍN aplicará el procedimiento establecido en el artículo 86 del Ley 1474 de 2011.

Garantías: El contratista deberá constituir a favor de la ACI Medellín las siguientes garantías:

1. CUMPLIMIENTO: Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la ACI de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Por una cuantía del diez por ciento (10%) sobre el valor del contrato y por una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

2. CALIDAD DEL SERVICIO: por una cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, para asegurar el total y estricto cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones surgidas del contrato, amparando además todas las multas, la cláusula penal pecuniaria. Esta garantía tendrá una vigencia igual a la del plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

Supervisión: la ACI MEDELLÍN designará un supervisor principal a la profesional de gestión administrativa y como supervisor suplente al técnico en sistemas de información.

Liquidación: El presente contrato se liquidará teniendo en cuenta lo preceptuado por el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la comunicación de aceptación junto con la oferta presentada por el Contratista durante el proceso de selección de Mínima Cuantía P004MC2026, constituye para todos los efectos, el Contrato celebrado.

Para efectos del presente Contrato, se autoriza a la auditoría interna de la ACI MEDELLÍN, el acceso a toda la información técnica, administrativa, financiera y legal relacionada con los convenios o contratos suscritos por la ACI MEDELLÍN, ya sea que estos reposen directamente en la entidad o que se encuentren en propiedad o custodia de contratistas o subcontratistas.

Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II www.colombiacompra.gov.co el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

Hace parte integral de la presente aceptación de oferta, la propuesta presentada por GRM COLOMBIA SAS con Nit. 800.233.801-5 representada legalmente por Diego Alejandro Gajst, identificado con extranjería N°518.000 y todos los documentos que la soportan como los estudios previos y la Invitación Pública P004MC2026.

Nota: el presente anexo hace parte integral del contrato electrónico del SECOP II, el cual se encuentra suscrito entre las partes.