--APROBACIÓN--
Andrea Del Pilar Gonzalez Moreno
CC1018418878
2026-11-06 16:15:10 -05:00

--APROBACIÓN--
Cindy Johana Rodriguez Fontecha
CC1019049378
2026-11-06 16:16:07 -05:00

--APROBACIÓN--
Andrea Carolina Vergara Espinosa
CC53123028
2026-11-06 16:16:49 -05:00

--APROBACIÓN--
Yorgaira Andrea Gomez Guzman
CC52328744
2026-11-06 16:17:50 -05:00

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 26-26/IAVH-26/MADS-181PS, ENTRE EL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN DE RECURSOS BIOLÓGICOS "ALEXANDER von HUMBOLDT" Y ENSOBRAMATIC S. A. S.

HERNANDO GARCÍA MARTÍNEZ, identificado con cédula de ciudadanía **No. 94.373.167** expedida en Cali, actuando en calidad de Director General, y por tanto en nombre y representación del **INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN DE RECURSOS BIOLÓGICOS ALEXANDER von HUMBOLDT** identificado con **NIT. 820.000.142-2**, corporación civil sin ánimo de lucro, sometida a las reglas del derecho privado, creada por el artículo 19 de la Ley 99 de 1993, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL INSTITUTO** y **ENSOBRAMATIC S. A. S.,** con **NIT 830.043.262 -9,** representada en este acto por **HENRY SILVA MONCADA,** identificado con cédula de ciudadanía **No. 19.398.572** de Bogotá, D.C., y quien manifiesta con la suscripción de este documento, no encontrarse incurso, ni éste, ni la sociedad que representa en causal de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la ley y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos acordado suscribir el presente contrato que se rige por las normas pertinentes y en especial por las siguientes cláusulas, previas las siguientes **consideraciones:**

Capítulo 1: Consideraciones

1. Que, la justificación, detalle, alcance, objeto y otros propios de la necesidad de esta contratación se encuentran consagrados en los Términos de Referencia No. **26- 181** firmados por **Andrea Gómez Guzmán** Gerente Administrativa Dirección Financiera y Administrativa, y **Andrea Del Pilar González Moreno** Líder Administrativo y de Logística Dirección Financiera y Administrativa, el **veinte (20) de octubre del año dos mil veintiséis (2026)** a través de la plataforma Signio, los cuales forman parte integral del presente contrato.

2. Que, los servicios a contratar cuentan además de los Términos de referencia, con anexos que hacen parte integral de estos y del presente contrato, tales como:
   2.1. Anexo técnico N° 1: MANUAL DE OPERACIÓN LOGÍSTICA, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PROTOCOLOS DE SERVICIO
   2.2. Anexo No. 2 "OFERTA TERCERIZACIÓN DEL ALMACEN PARA EL INSTITUTO HUMBOLDT 2026-2027. (Propuesta **ENSOBRAMATIC S. A. S.)**
   2.3. Anexo No. 4. Formatos diligenciados y documentos presentados por EL CONTRATISTA en el marco del proceso de selección Invitación Cerrada 26-181
   2.4. Los demás que forman parte integral de los términos de referencia. Por tanto, todos los documentos del proceso de selección realizado son parte integral del presente contrato, prestan mérito ejecutivo y en caso de que alguna obligación no este consignada en el presente documento, pero se encuentre en los documentos del proceso de selección, esta será exigible a la parte sobre quien recae.

3. Que, se llevó a cabo el proceso de Selección mediante Invitación cerrada No. 26-181 y previo al cumplimiento de los requisitos habilitantes técnicos y jurídicos, así como al resultado obtenido

frente a los requisitos de calificación, establecidos en el documento ACTA DE SELECCIÓN INVITACIÓN CERRADA 26-181 el cual forma parte integral del presente contrato, el adjudicatario del contrato es **ENSOBRAMATIC S. A. S.**

4. Que, en consecuencia, LAS PARTES proceden a la suscripción del presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas y en lo no previsto por ellas, por las leyes civiles y comerciales de la República de Colombia:

Teniendo en cuenta lo anterior, las partes proceden a la suscripción del presente contrato, el cual se regirá por:

Cláusulas:

Capítulo 2: Cláusulas	
CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO	Prestar los servicios logísticos integrales bajo la modalidad de tercerización de operaciones (3PL), ejecutando por su cuenta y riesgo, la planeación, administración, almacenamiento especializado, custodia, acondicionamiento de mercancías, mudanza técnica y transporte de los bienes del Instituto, garantizando la trazabilidad, visibilidad y actualización de los inventarios mediante personal especializado (in-House) y la capacidad humana requerida, asegurando la concordancia total y oportuna entre su sistema (WMS) y el ERP del Instituto Humboldt, de conformidad con los estándares técnicos y normativos aplicables, bajo la modalidad de bolsa - monto agotable. **PARÁGRAFO:** EL CONTRATISTA se compromete a prestar los servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional.
CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES, ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ESPERADOS POR PARTE DE EL CONTRATISTA	**EL CONTRATISTA** se compromete a realizar las actividades/obligaciones, resultados y productos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente contrato: **OBLIGACIONES GENERALES: FECHA DE EMISIÓN:** **1.** Ejecutar el objeto contractual con plena autonomía técnica, administrativa, operativa y financiera, garantizando el cumplimiento de los estándares de calidad, Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA) y la normatividad legal vigente aplicable a los servicios logísticos y de transporte.

	2. Mantener estricta reserva, confidencialidad, custodia y protección sobre toda la información, bases de datos, documentación, activos e inventarios asignados por el Instituto o alojados en sus sistemas de información. **3.** Asumir la responsabilidad patrimonial total e indemnidad frente al Instituto Humboldt por pérdidas, mermas, robos, faltantes, averías, siniestros o daños ocasionados a los bienes institucionales bajo su custodia, almacenamiento o transporte, desde el momento de su recepción hasta su entrega final. 4. Cumplir estrictamente con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el pago oportuno de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) y la normatividad laboral respecto a todo el personal asignado para la atención del contrato en modalidad In-house o en CEDI. **5.** El contratista deberá garantizar, en el marco de las actividades a su cargo, la identificación, separación, manejo y almacenamiento temporal de los residuos que se generen durante la recepción, almacenamiento y manejo de bienes del Instituto, incluidos los bienes deteriorados, vencidos o en desuso. Estas actividades deberán realizarse de conformidad con la normativa ambiental vigente. Cuando se generen residuos peligrosos (RESPEL), el contratista deberá informar oportunamente al Instituto y realizar su entrega al gestor autorizado que se defina para su transporte, aprovechamiento, tratamiento o disposición final, según corresponda. Asimismo, deberá entregar al Instituto los soportes de entrega y los certificados de gestión emitidos por los gestores competentes, una vez estén disponibles, garantizando la trazabilidad de los residuos gestionados. **6.** Facilitar el acceso y rendir informes periódicos o extraordinarios a la supervisión del contrato designada por el Instituto, permitiendo la realización de auditorías de inventario, visitas e inspecciones físicas al Centro de Distribución (CEDI) cuando la entidad lo determine. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** El contratista deberá ejecutar el objeto contractual garantizando la prestación integral de los servicios requeridos por el Instituto Humboldt, conforme a las especificaciones contenidas en los términos de referencia y en el Anexo técnico N° 1: MANUAL DE OPERACIÓN

	LOGÍSTICA, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PROTOCOLOS DE SERVICIO y en el Anexo No. 2 "OFERTA TERCERIZACIÓN DEL ALMACEN PARA EL INSTITUTO HUMBOLDT 2026-2027. **A. OBLIGACIONES SOBRE EL MANEJO DE PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS (WMS / ERP)** **1.** Disponer e implementar obligatoriamente un Sistema de Gestión de Almacenes (WMS) propio para el control, custodia y seguimiento del inventario. El WMS parametrizará alertas preventivas y bloqueos por (vencimientos), control de préstamos de activos y trazabilidad por acuerdos de voluntades. **2.** Garantizar la factibilidad técnica para el intercambio de datos entre su WMS y el ERP Novasoft. El Analista Inhouse ejecutará obligatoriamente el registro previo en Novasoft (Origen) para la generación de datos maestros antes del registro y réplica en el WMS (Ejecución). **PARÁGRAFO:** El contratista no será penalizado ni sancionado en los acuerdos de nivel de servicio de tiempos de respuesta o exactitud de inventarios cuando el retraso o inconsistencia sea directamente imputable a caídas de servidor, fallas técnicas, mantenimientos no programados o indisponibilidad comprobada del ERP Novasoft o de la infraestructura tecnológica propia del Instituto Humboldt, siempre y cuando el contratista haya reportado la novedad de forma inmediata y por escrito a la supervisión del contrato. **3.** Garantizar la actualización y visibilidad en tiempo real de saldos, ubicaciones y estados en el WMS, asegurando la trazabilidad y coincidencia continua con el ERP Novasoft. **4.** Coordinar con el Supervisor y la Oficina de Tecnologías la asignación y auditoría de roles y permisos para el intercambio seguro de datos. **5.** Facilitar la extracción de reportes en formatos editables (Excel, TXT) y no editables (PDF), e implementar una rutina semanal de conciliación de saldos entre WMS y Novasoft, alertando de inmediato cualquier desfase al Supervisor. **6.** Adoptar e interactuar obligatoriamente con la Aplicación Web Institucional para la Gestión de Solicitudes de Almacén del Instituto Humboldt (Módulo de Usuarios / Radicación de Solicitudes de Activos, Consumibles y Tienda) como canal primario oficial para recibir, procesar,

alistar, gestionar envíos, reportar novedades y confirmar el despacho de bienes en tiempo real.

7. Presentar dentro de los primeros treinta (30) días calendario contados a partir de la firma del Acta de Inicio del contrato, un documento técnico detallado que contenga el protocolo operativo de interacción tecnológica y la correspondiente Acta de Pruebas de Integración, suscrita de manera conjunta con la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) y la Supervisión del Contrato, dicho documento deberá certificar la plena habilitación y parametrización del Sistema de Gestión de Almacenes (WMS) del contratista, la factibilidad y correcta réplica para la sincronización de datos con el ERP Novasoft institucional, así como la operatividad de la Aplicación Web Institucional para la radicación y gestión de solicitudes de almacén en tiempo real.

B. OBLIGACIONES SOBRE LA INFRAESTRUCTURA, CAPACIDAD Y OPERACIÓN DE BODEGA

1. Disponer de una infraestructura de Centro de Distribución (CEDI) que cumpla de manera verificable con las siguientes condiciones técnicas y sanitarias para la custodia de la tipología de bienes del Instituto (tecnología, consumibles, papelería, elementos de tienda e insumos):

a) Condiciones físicas y sanitarias: Pisos afinados o epóxicos libres de polvo, cerramiento perimetral estanco, cubierta e instalaciones impermeables sin filtraciones o humedad, áreas delimitadas y demarcadas para recepción, almacenamiento, alistamiento y despacho, y sistema de control preventivo de plagas con registros periódicos.

b) Condiciones ambientales y de seguridad: Control y monitoreo de temperatura y humedad relativa para áreas de insumos sensibles, sistema de iluminación idóneo, estantería industrial pesada certificada y sistema de videovigilancia CCTV con cobertura en zonas de almacenamiento y accesos.

c) Habilitaciones normativas vigentes: Mantener vigentes y a disposición de la supervisión el Certificado del Cuerpo Oficial de Bomberos (protección contra incendios y seguridad humana), el Concepto Sanitario favorable emitido por la autoridad de salud competente y la certificación de gestión e historial de entregas a gestor autorizado de residuos peligrosos/especiales (RESPEL).

	PARÁGRAFO: La verificación del cumplimiento de estas condiciones se realizará mediante la inspección técnica inicial previa al inicio de la operación y auditorías periódicas de seguimiento a cargo de la Supervisión del Contrato. **2.** Resolver de fondo filtraciones, goteras o fallas en la cubierta en un plazo máximo de dos (2) días calendario tras su detección, aplicando medidas de protección inmediatas sobre el inventario. **3.** Mantener operativo un sistema de CCTV con monitoreo y grabación continua en zonas de recepción, almacenamiento y despacho. **4.** Garantizar la capacidad operativa frente a picos de demanda o temporadas altas sin afectar los Niveles de Servicio (SLA). **5.** Suministrar y mantener en perfecto estado todos los equipos, herramientas de izaje, maquinaria de carga y EPP requeridos para la operación, sin costo adicional para el Instituto**.** **6.** Mantener el registro de personal autorizado y adecuar en el CEDI un puesto de trabajo físico normativo en SST, dotado con conectividad a internet de alta velocidad para la supervisión y auditoría en sitio. **C. OBLIGACIONES SOBRE LA RECEPCIÓN DE MERCANCÍAS Y CONTEO DE ENTRADA** **1.** Inspeccionar empaques, precintos y sellos de seguridad al momento del arribo de la mercancía. Ejecutar el conteo físico (a caja cerrada o caja abierta según el tipo de producto y la matriz de inspección acordada). Permitir el acceso y brindar facilidades para auditorías presenciales o remotas por parte del Instituto, en cualquier momento y sin previo aviso. **2.** Los proyectos del Instituto o sus proveedores externos notificarán los arribos de importaciones, compras masivas o grandes lotes de mercancía al CEDI con un preaviso mínimo de cuatro (4) horas hábiles, con el fin de coordinar las bahías de descargue, asignación de personal y validaciones en materia de SST. **3.** Asumir la custodia total y la responsabilidad legal por pérdidas, faltantes, hurtos o averías de la mercancía, contados a partir de la firma sin observaciones de la guía de transporte o documento de entrega correspondiente.

	4. Generar un acta de Diferencias acompañada de soporte fotográfico obligatorio y detallado dentro de las 24 horas siguientes al recibo de la mercancía, informando formalmente al Instituto ante cualquier faltante, sobrante, avería o discrepancia. **5**. Registrar e identificar toda mercancía que ingresa relacionando obligatoriamente tanto el código interno del producto como el nombre del proyecto asignado (salvo instrucción expresa en contrario). **6.** Realizar el etiquetado individual de los productos destinados a Tienda en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de su recepción a satisfacción. Para ello, se deberá utilizar una etiqueta adhesiva (sticker) de 6.1 cm x 3.5 cm que contenga de manera clara, visible y escaneable el código del producto, el nombre descriptivo y el código de barras. **PARÁGRAFO:** Los insumos requeridos para este proceso, así como los equipos tecnológicos necesarios (impresoras térmicas,) serán suministrados en su totalidad por el CONTRATISTA. **7.** Clasificar, registrar e ingresar al sistema WMS/ERP la totalidad de los ingresos, recepciones y entradas de inventario, discriminando sus costos operativos e informando en los reportes de gestión según las siguientes tipologías: **a)** Tipo A - Inventario de Tienda: Comprende de manera exclusiva los productos, artículos y existencias destinados a los canales de comercialización y tiendas del Instituto. **b)** Tipo B - Suministros Generales y Consumibles: Agrupa la totalidad de los materiales de oficina, elementos de aseo y cafetería, material promocional, afiches, rompecabezas, elementos de dotación, publicaciones del IAVH, soportes físicos de software, así como suministros generales de papelería, laboratorio y libros de colecciones científicas, entre otros. **c)** Tipo C - Activos Fijos y Equipos: Incluye equipos de cómputo, componentes de comunicaciones, herramientas y equipos especializados de investigación de campo, dotación de laboratorio y maquinaria de oficina, entre otros.

d) Tipo D - Mobiliario e Infraestructura: Compuesto por puestos de trabajo, sillas ergonómicas, archivadores, muebles y enseres de oficina en general, y demás bienes de infraestructura institucional.

PARÁGRAFO: Los insumos requeridos para los procesos de recepción y etiquetado, así como los equipos tecnológicos necesarios (tales como impresoras térmicas, cintas, etiquetas, lecturas/scanners, entre otros), serán suministrados en su totalidad por el CONTRATISTA, cuyo costo debe estar contemplado dentro de su oferta económica.

D. OBLIGACIONES SOBRE LA GESTIÓN DE ALMACENAMIENTO, MÉTODOS DE ROTACIÓN, INVENTARIOS Y MUDANZA.

1. Aplicar obligatoriamente el método PEPS/FIFO (Primeras Entradas, Primeras Salidas) para garantizar la rotación oportuna de suministros de papelería, aseo, cafetería, publicaciones y material promocional.

2. Aplicar el método PCPS/FEFO (Primeros en Caducar, Primeros en Salir). El WMS del contratista deberá parametrizar y ejecutar alertas automáticas y bloqueos preventivos para productos con fecha de vencimiento igual o inferior a noventa (90) días calendario.

3. Gestionar la custodia, asignación, préstamo y despacho mediante la identificación individual y unívoca por número de placa institucional, número de serie y hoja de vida digital.

4. Ejecutar el traslado total del inventario desde la sede actual del Instituto (Calle 28 / o sede designada) hacia el CEDI del contratista dentro de un plazo máximo e improrrogable de cinco (5) días hábiles contados a partir de la firma del Acta de Inicio. El contratista asumirá el 100% de la logística, empaque, rotulado, cargue, transporte, descargue y la certificación formal del inventario "uno a uno" en presencia de la Supervisión.

PARÁGRAFO PRIMERO: Entregar un Plan de trabajo y cronograma operativo de empalme: Documento detallado (metodologías, personal, equipos, matriz de riesgos y cronograma) entregado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Entregar un Informe y acta de conteo inicial de inventario (Punto Cero): Documento y acta suscrita por las partes que certifique el inventario físico realizado al 100% de los activos

	fijos y bienes consumibles recibidos en custodia en la sede Calle 28 y trasladados al CEDI, incluyendo rotulación, serialización y reporte de salvedades. **PARAGRAGO TERCERO:** Si durante el proceso de empaque o conteo inicial en la sede saliente de la Calle 28 se identifican inconsistencias en datos maestros, bienes no rotulados o cuellos de botella logísticos no imputables al nuevo Contratista, dichas salvedades se consignarán de inmediato en el Informe de Salvedades del Punto Cero (Producto P2). El tiempo que le tome al Instituto resolver las inconsistencias estructurales o despejar imprevistos logísticos ajenos al operador suspenderá o ampliará el cómputo del plazo de los 5 días mediante acta motivada suscrita por la Supervisión. La jornada de cargue, empaque y movilización en la sede saliente se adelantará habitualmente de lunes a viernes en el horario de 7:00 a.m. a 5:00 p.m., o en horarios extendidos previa autorización del Instituto para garantizar el cumplimiento del cronograma. 5. Ejecutar los siguientes esquemas de conteo mediante la metodología de "conteo a ciegas", garantizando la participación, validación y aval formal por parte del Supervisor del Contrato o su delegado: **a)** Realización de un (1) inventario físico general al 100% del almacén en el mes de diciembre de cada vigencia. **b)** Realización de un (1) inventario físico de consumibles al 100% del almacén en el mes de junio de cada vigencia. **c)** Ejecución de inventarios cíclicos sobre muestras representativas que sumen el 100% del inventario en el trimestre. d) Realizar un conteo físico mensual al 100% sobre los productos destinados a la Tienda Humboldt, ajustado al cronograma establecido por el Instituto y en acompañamiento obligatorio de la persona designada por este. **PARÁGRAFO CUARTO:** Todo resultado de inventario físico (general, cíclico o de tienda) deberá ser presentado mediante acta suscrita y reporte de conciliación de saldos (físico WMS vs. ERP Novasoft) dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al conteo, para revisión, verificación y aprobación formal por parte del Supervisor del Contrato. 6. Mantener un indicador de Exactitud de Registro de Inventario (IRA) del 100% (0% de tolerancia a mermas, faltantes o pérdidas). Queda expresamente prohibido compensar faltantes con sobrantes entre diferentes referencias

(SKU). Cualquier faltante o avería no justificada será asumida patrimonialmente por el contratista mediante descuento en la facturación mensual o afectación de las pólizas correspondientes.

E. OBLIGACIONES SOBRE EL DESPACHO, TRANSPORTE Y LOGÍSTICA INVERSA.

1. Clasificar y registrar la totalidad de los despachos y salidas de inventario, discriminando sus costos operativos e informando en los reportes de gestión según las siguientes tipologías:

a) Tipo A - Inventario de Tienda: Comprende de manera exclusiva los productos, artículos y existencias destinados a los canales de comercialización y tiendas del Instituto.

b) Tipo B - Suministros Generales y Consumibles: Agrupa la totalidad de los materiales de oficina, elementos de aseo y cafetería, material promocional, afiches, rompecabezas, elementos de dotación, publicaciones del IAVH, soportes físicos de software, así como suministros generales de papelería, laboratorio y libros de colecciones científicas, entre otros.

c) Tipo C - Activos Fijos y Equipos: Incluye equipos de cómputo, componentes de comunicaciones, herramientas y equipos especializados de investigación de campo, dotación de laboratorio y maquinaria de oficina, entre otros.

d) Tipo D - Mobiliario e Infraestructura: Compuesto por puestos de trabajo, sillas ergonómicas, archivadores, muebles y enseres de oficina en general, y demás bienes de infraestructura institucional.

2. Suministrar e incluir a su propia costa la totalidad de los materiales, insumos y elementos de empaque, embalaje y protección (tales como cajas de cartón, cinta de pegue/seguridad, plástico de burbuja, vinipel, estibas, rotulado y precintos, entre otros) requeridos para la correcta preparación, conservación, alistamiento y despacho seguro de las mercancías, sin que esto genere costos adicionales para el Instituto.

3. Ejecutar las operaciones integrales de transporte, distribución y manipulación de carga a demanda, garantizando la capacidad operativa y logística permanente para atender las necesidades puntuales de la entidad (tales como recepción de tecnología, distribución de materiales de

	campo, proyectos especiales o movimientos extraordinarios de inventario). Estas operaciones incluyen obligatoriamente: **a)** Servicios de Transporte Terrestre en Vehículo Tipo Carry de Carga (o camiones pequeños de distribución adaptados a la operación urbana/periférica): • Ruta Intermunicipal: Trayecto ida y vuelta Bogotá - Villa de Leyva. • Ruta Urbana / Circuito Bogotá: Recorrido CEDI - Calle 72 - Javeriana - El Venado - CEDI. **b)** Cargue y descargue en sitio: Ejecutar las maniobras de cargue y descargue de mercancías en las sedes del Instituto (Bogotá, Villa de Leyva y demás puntos requeridos) mediante una tripulación conformada obligatoriamente por un (1) conductor y un (1) auxiliar de carga debidamente capacitados en manipulación manual de cargas, técnicas de amarre y aseguramiento de inventarios. **c)** Seguridad y Salud en el Trabajo (SST): Garantizar el uso obligatorio de Elementos de Protección Personal (EPP) adecuados y el estricto cumplimiento de la normativa vigente en riesgos laborales por parte de todo el personal operativo. **d)** Equipos y Herramientas de Apoyo Logístico: Disponer y desplegar a su propia costa los equipos e insumos necesarios para el movimiento seguro de la carga (tales como racks móviles, estibadores hidráulicos, rampas de camión, zunchos, mantas de protección, montacargas, sellos y precintos de seguridad numerados), según la tipología y peso de la mercancía. **4.** Garantizar especificaciones de seguridad en los vehículos: Utilizar vehículos cerrados, herméticos, con sistemas de amarre adecuados, 100% con sistema GPS activo, tránsito exclusivo, acompañamiento de escolta cuando el Instituto lo requiera y precintos numerados de seguridad para carga de alto valor o contenido tecnológico. **5.** Emitir una notificación automática al usuario y al Supervisor, adjuntando la guía de transporte y el número de rastreo inmediatamente se programe y despache la carga. **6.** Realizar registro fotográfico previo al cierre de empaques, garantizar empaques de protección especial para ventas online y despachar únicamente activos 100% aptos para uso.

	7. Alistar dentro del mismo ciclo operativo las órdenes recibidas con al menos cinco (5) horas de antelación al corte establecido. Para los casos de urgencia o prioridad alta requeridos por el Instituto, EL CONTRATISTA prestará el servicio de Alistamiento Express en un tiempo máximo de tres (3) horas a partir de la recepción de la orden; este servicio especial tendrá una tarifa y costo diferencial de acuerdo con la tabla de precios unitarios pactada en el contrato. **8.** Procesar devoluciones e ingresos bajo SLA de clasificación e ingresar en WMS. Solicitar formalmente las placas de activos fijos al Instituto dentro de las 24 horas hábiles posteriores al ingreso e identificar el 100% de los activos fijos. **9.** Elaborar, actualizar y aplicar el protocolo y la matriz de control para la gestión de logística inversa y devoluciones, garantizando el correcto reingreso y clasificación de la mercancía. EL CONTRATISTA presentará como producto de control mensual el informe consolidado del período con sus correspondientes evidencias y soportes de gestión. **F. OBLIGACIONES SOBRE EL GESTIÓN DEL PERSONAL, AUTONOMÍA PATRONAL Y SST** **1.** Suministrar un (1) Analista exclusivo (42 horas semanales) para la gestión transaccional, trámite en la App, registro ERP/WMS, generación de guías y soporte documental, sin funciones operativas de bodega. **2.** Contar con personal capacitado en CEDI, con capacidad de escalamiento de personal temporal para atender picos de demanda sin afectar los SLA. **3.** Garantizar la continuidad ininterrumpida del servicio mediante un plan de reemplazo inmediato para la atención de ausentismos, licencias, incapacidades, vacaciones o retiro de personal In house, Para tal efecto, todo personal de reemplazo o sustituto deberá cumplir de manera obligatoria con un perfil académico, profesional y de experiencia igual o superior al exigido en los términos de referencia para el cargo respectivo. PARÁGRAFO: Toda novedad, sustitución o cambio de personal deberá ser notificada por escrito al Supervisor del Contrato con una antelación no menor a veinticuatro (24) horas —o de manera inmediata en casos de contingencia o incapacidad sobreviniente—, adjuntando la hoja de vida con sus correspondientes soportes para la revisión, verificación y aprobación formal previa por parte de la Supervisión.

4. Garantizar el cumplimiento del SG-SST, suministro de EPP y pago de planillas de seguridad social y parafiscales como requisito para el cobro mensual.

G. OBLIGACIONES SOBRE LA COBERTURA DE SEGUROS Y RECLAMACIONES

1. Mantener vigentes pólizas de almacenamiento y transporte que amparen el 100% del valor del inventario (valor aproximado $5.312.000.000) y transporte ($300.000.000) a valor de reposición, sin trasladar deducibles al Instituto.

2. Reportar novedades al supervisor del contrato dentro de las 24 horas siguientes a su conocimiento, radicar la reclamación a la aseguradora dentro de los dos (2) días hábiles y pagar directamente al Instituto el valor de la pérdida o daño dentro de los veinte (20) días calendario siguientes al evento.

3. Requisito de exclusividad: Las pólizas deberán ser expedidas de manera nueva, independiente y exclusiva a nombre e interés del Instituto Humboldt, amparando únicamente sus activos. No se aceptará bajo ninguna circunstancia la inclusión de los bienes institucionales dentro de pólizas globales, sombrilla, endosadas o preexistentes a nombre del proponente o de terceros.

H. OBLIGACIONES SOBRE LOS ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO (ANS) Y PENALIDADES

1. A continuación, se desglosan los Acuerdos de Nivel de Servicio clasificados por tipo de servicio, incorporando las sanciones y deducciones económicas asociadas ante eventuales incumplimientos:

N°	Servicio	Indicador	Estándar exigido (SLA)	Frecuencia de medición	Penalidad
1	Mudanza Técnica	Tiempo de ejecución y entrega del punto cero	100% finalizado dentro de los 5 días hábiles posfirma del acta de inicio	Evento único	0,1% del valor total del servicio por cada día de retraso en la entrega final del inventario trasladado.

2	Infraestructura CEDI	Reparación de fallas críticas (goteras, filtraciones, entre otros)	Máximo 2 días calendario para solución definitiva	Por evento	1 SMMLV por cada día de mora en la reparación de la falla tras vencer el plazo de 2 días.
3	Exactitud de Inventario	Exactitud del Registro (IRA)	100% (Cero mermas aceptadas)	Mensual	Cobro del 100% del valor de reposición del bien faltante o dañado.
4	Recepción e Inbound	Tiempo de Ingreso y Disponibilidad en WMS	Máximo 48 horas post-arribo al CEDI	Continuo	0,1 SMMLV por cada 12 horas de retraso en la habilitación e ingreso del lote al sistema.
5	Rotación de Inventario	Alerta de consumibles próximos a vencer	90% de productos alertados próximos a vencer (90 días)	Continuo	Pago directo del 100% del costo de los productos vencidos por omisión de alerta.
6	Rotación de Inventario	Bloqueo para despacho de consumibles próximos a vencer	90% de productos bloqueados a 30 días de vencer	Continuo	Pago directo del 100% del costo de los productos vencidos por omisión de alerta o despacho no autorizado.
7	Efectividad de Despacho	Despacho a Tiempo y Completo (OTIF)	Mayor o igual a 95%	Mensual	Descuento del 0.1 % sobre el valor cobrado por concepto de movimientos (Outbound) en el mes correspondiente si el indicador es < 95%.
8	Calidad de Alistamiento	Precisión en Picking/Packing	95% (Cero trocamientos o faltantes)	Continuo	95% del costo de logística inversa y reenvío a cargo del contratista

	Nota Aclaratoria al Ítem 2 (Infraestructura CEDI): El estándar exigido en la Tabla de ANS/SLA (Numeral IV, Ítem 2) concede un plazo de dos (2) días calendario para la solución o reparación definitiva de fallas técnicas críticas en la infraestructura del CEDI (tales como goteras, filtraciones, fallas en el cerramiento o sistemas de seguridad). Sin embargo, ante fallas o imprevistos de carácter estructural complejo cuya reparación definitiva requiera técnicamente un tiempo superior a dos (2) días calendario, el Contratista no será penalizado siempre y cuando: **A.** Dentro de las primeras doce (12) horas de detectada la falla, aplique medidas de protección e inmunización inmediatas e idóneas sobre los bienes del Instituto. **B.** Presente a la supervisión un informe técnico justificativo dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes. **C.** La supervisión apruebe el plan y cronograma de reparación contingente presentados por el operador. **RESULTADOS Y PRODUCTOS ESPERADOS:** El Contratista deberá hacer entrega de los siguientes resultados y productos esperados a satisfacción del supervisor del contrato, los cuales constituirán condición obligatoria para la acreditación, trámite y aprobación de los pagos correspondientes: **1.** Entregables empalme e inicio de operación (primer pago / arranque) Para autorizar la facturación y pago del primer mes de operación (o acta de inicio), el contratista deberá presentar y obtener la aprobación formal de los siguientes productos: **P1.** Plan de trabajo y cronograma operativo de empalme: Documento detallado (metodologías, personal, equipos, y cronograma) entregado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. **P2.** Informe y acta de conteo inicial de inventario (Punto Cero): Documento y acta suscrita por las partes que certifique el inventario físico realizado al 100% de los activos fijos y bienes consumibles recibidos en custodia en la sede Calle 28 y trasladados al CEDI, incluyendo rotulación, serialización y reporte de salvedades. **P3**. Protocolo operativo WMS / ERP Novasoft y App Institucional: Documento y acta de pruebas que certifique la habilitación del WMS del

	contratista y su articulación con los sistemas del Instituto, 2. Entregables operativos de periodicidad mensual (soporte de pagos mensuales) Para la liberación de cada pago mensual, el Contratista deberá radicar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes el Dossier Operativo Mensual, compuesto por: **P4.** Informe mensual de operación y gestión de inventarios: • Saldos y Movimientos: Detalle transaccional en Excel/TXT de entradas (Inbound), salidas (Outbound), traslados y saldos en custodia. • Acreditación de Indicadores (KPIs): Reporte de desempeño firmado por el contratista donde se demuestre el cumplimiento de la Exactitud de Inventario (IRA 100%), Despacho a Tiempo y Completo, Tiempos de Ingreso y Precisión de Alistamiento. • Soportes de Conciliación: Planilla y actas de conciliación semanal de saldos entre el WMS y Novasoft. • Desglose de Facturación y Soportes: Pre-factura bajo esquema Pay-per-use, acompañada de guías de transporte firmadas, actas de recepción, registros fotográficos pre-empaque y autorizaciones escritas de servicios adicionales. **P5.** Protocolo y matriz de control de logística inversa y devoluciones: Procedimiento actualizado de reingresos y clasificación de mercancías con sus respectivos soportes de la gestión del mes. **P6.** Registro y bitácora de siniestralidad y reclamaciones (cuando aplique): Reporte novedades al supervisor del contrato dentro de las 24 horas siguientes a su conocimiento, soporte de la reclamación a la aseguradora dentro de los dos (2) días hábiles y pagar directamente al Instituto el valor de la pérdida o daño dentro de los veinte (20) días calendario siguientes al evento. **3.** Entregables periódicos y especiales (condición de pago para periodos específicos) **P7.** Informes y actas de inventarios cíclicos y general de cierre: • Inventarios cíclicos trimestrales: Informe consolidado y planillas firmadas de los conteos a ciegas al 100% (requisito de soporte para el pago del mes subsiguiente a cada trimestre).

	• Inventario general anual de cierre: Informe final y acta de recibo a satisfacción del Inventario General al 100% ejecutado en el mes de diciembre de cada vigencia (2026 y 2027), firmado por la supervisión (requisito obligatorio para el pago del mes de diciembre). **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los resultados deben ser entregados al supervisor del contrato de EL INSTITUTO en medio digital y/o en el formato definido por éste. Los archivos incluidos en el medio digital no deben venir con contraseña, cifrados, o encriptados, ni corresponder a enlaces o repositorios externos. Cuando se haga referencia a informes o documentos en general se entenderá que los mismos deben ser entregados en formato editable y PDF. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Todos los resultados y productos esperados deberán ser aprobados expresamente por el supervisor del contrato del Instituto, que igualmente podrá rechazar cualquier resultado o producto esperado, así como cualquier entregable que no cumplan con la calidad, oportunidad o pertinencia, caso en el cual **EL CONTRATISTA** se compromete a rehacerlos sin costo adicional para el instituto. **PARÁGRAFO TERCERO: EL CONTRATISTA** se compromete a entregar la información, resultados y los productos de manera clara, completa y en los tiempos acordados.
CLÁUSULA TERCERA: VALOR DEL CONTRATO	El valor del contrato a adjudicado es la suma de **NOVECIENTOS CUATRO MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL SETECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($904.925.790), incluido IVA,** suma que incluye la totalidad de los costos operativos, administrativos, imprevistos, utilidades del contratista (AIU), así como cualquier obligación tributaria, tasas, contribuciones o seguros a cargo de estos derivados de la operación integral de almacén. El valor del contrato se encuentra conforme a los precios unitarios ofertados por EL CONTRATISTA en el **Anexo No. 2 "OFERTA TERCERIZACIÓN DEL ALMACEN PARA EL INSTITUTO HUMBOLDT 2026-2027", y al ACTA DE SELECCIÓN INVITACIÓN CERRADA 26-181** suscrita por **EL INSTITUTO.** El valor estimado en recursos propios es de **ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($11.000.000)** y se ejecutará únicamente para los pagos relacionados de los movimientos de tienda hasta su ejecución total y se financiará con cargo a los recursos presupuestales señalados en el

	Certificado de Apropiación de Recursos (CAR) Nº 09320, expedido el 17 de septiembre de 2026 y suscrito por la Líder de Planeación Financiera. El valor estimado en funcionamiento es de **TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE ($341.590.729**), para el periodo inicial de ejecución (4 meses) se financiará con cargo a los recursos presupuestales señalados en el Certificado de Apropiación de Recursos (CAR) Nº 09321, expedido el 17 de septiembre de 2026 y suscrito por la Líder de Planeación Financiera. Por su parte, el valor correspondiente a los meses restantes de 2027 se financiará con cargo a los recursos de la vigencia 2027, previa expedición del CAR respectivo una vez inicie dicha anualidad y se cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente. Las partes reconocen que el valor del presente contrato correspondiente a la vigencia 2027 se financia con cargo a los recursos públicos que anualmente le son transferidos a EL INSTITUTO por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADS), en los términos del artículo 19 de la Ley 99 de 1993, los cuales se encuentran sujetos a la aprobación del presupuesto de la respectiva anualidad. En consecuencia, EL INSTITUTO incluirá y expedirá el CAR correspondiente a la vigencia 2027 una vez esta inicie y se cuente con la aprobación y disponibilidad del presupuesto respectivo. La ejecución y los pagos correspondientes a dicha vigencia quedan sujetos a la expedición de ese CAR y a la efectiva disponibilidad de los recursos, sin que ello constituya incumplimiento contractual imputable a EL INSTITUTO ni dé lugar al reconocimiento de perjuicios, intereses moratorios u otra indemnización a favor de EL CONTRATISTA. **PARÁGRAFO:** EL INSTITUTO retendrá las sumas correspondientes a los porcentajes establecidos por la ley.
CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO	El valor del contrato se pagará bajo el modelo de tarifas unitarias por servicios efectivamente prestados (modalidad de bolsa - monto agotable.) y recibidos a satisfacción por **EL INSTITUTO**, sujeto a la entrega, verificación y aprobación de los productos estipulados en el Numeral V.

	Los pagos se ejecutarán de manera mensual vencida, previa presentación y aprobación de los siguientes mecanismos de acreditación por línea de servicio: • Acreditación de pagos mensuales: Cada desembolso mensual se pagará con base en las tarifas unitarias ejecutadas en el periodo y requerirá la aprobación formal del P4 (Informe Mensual de Operación, Movimientos, KPIs y Conciliación WMS/Novasoft). • Acreditación del primer pago mensual (arranque): Adicional a los productos solicitados para el pago mensual, el primer desembolso requerirá la entrega y aprobación técnica por parte del Supervisor de los productos, P2 (Acta de punto cero o mudanza) y P3 (Protocolo operativo WMS / ERP Novasoft y App Institucional). • Facturación e independencia de movimientos de tienda: Los servicios prestados de manera exclusiva para los productos de la Tienda Institucional (alistamiento Tipo A, embalaje especial para e-commerce, etiquetado individual e inventarios mensuales de Tienda) deberán ser discriminados y facturados de manera independiente, dado que su pago se realiza con cargo a Recursos Propios del Instituto. Para su aprobación, el Contratista deberá adjuntar la conciliación del inventario exclusivo de tienda al 100% firmado conjuntamente con la persona designada por el Instituto. • Condicionamiento de pagos trimestrales y de cierre: o Los pagos correspondientes a los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre estarán condicionados adicionalmente a la presentación del producto P7 (Informes de Inventarios cíclicos Trimestrales al 100%). o El pago correspondiente al mes de diciembre requerirá la entrega del producto P7 (Informe y acta del inventario general anual al 100%). Los pagos estarán condicionados adicionalmente a la presentación del informe del supervisor en el que apruebe los productos y servicios prestados, así como a la entrega por parte de **EL CONTRATISTA** de la factura o documento equivalente (de conformidad con las normas vigentes) y de la certificación de cumplimiento en el pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales (artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes). El pago final estará sujeto, además, a la suscripción del acta de liquidación del contrato por parte del supervisor y **EL CONTRATISTA.** **PARÁGRAFO PRIMERO.** modalidad de bolsa - monto agotable: Para efectos de la ejecución contractual, el presente contrato se desarrollará

	bajo la modalidad de monto agotable (o bolsa de presupuesto a demanda). En consecuencia, el valor efectivamente ejecutado y pagado corresponderá de manera exclusiva a los servicios efectivamente prestados, recibidos a satisfacción y debidamente soportados, de acuerdo con las solicitudes realizadas por EL INSTITUTO durante la ejecución y con la aplicación de los precios unitarios fijos ofertados en el **Anexo No. 2 "OFERTA TERCERIZACIÓN DEL ALMACEN PARA EL INSTITUTO HUMBOLDT 2026-2027".** El valor estimado del contrato no constituye una obligación de consumo por parte de EL INSTITUTO. Los valores estimados y las cantidades proyectadas en el **Anexo No. 2 "OFERTA TERCERIZACIÓN DEL ALMACEN PARA EL INSTITUTO HUMBOLDT 2026-2027"** tienen un carácter puramente referencial, por lo que no generan para EL CONTRATISTA un derecho adquirido a la ejecución de la totalidad del presupuesto ni de las cantidades proyectadas. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Servicios adicionales no cotizados: Cuando durante la ejecución contractual se identifique la necesidad de realizar actividades logísticas, trayectos o servicios adicionales directamente relacionados con el objeto contractual que no se encuentren contemplados en el **Anexo No. 2 "OFERTA TERCERIZACIÓN DEL ALMACEN PARA EL INSTITUTO HUMBOLDT 2026-2027**", el Instituto podrá solicitar al Contratista la presentación de una cotización para su correspondiente evaluación técnica, económica y presupuestal. El Contratista no podrá ejecutar ni facturar servicios adicionales sin contar previamente con la solicitud y autorización expresa y escrita del Instituto. para tal fin, el Contratista deberá presentar una cotización discriminando los servicios requeridos, unidad de medida, cantidades, tarifa unitaria, impuestos y demás costos asociados. La ejecución de estos servicios estará sujeta a la existencia de recursos disponibles dentro del valor máximo del contrato. La sola existencia de saldo en la bolsa de presupuesto no constituye autorización para ejecutar servicios adicionales. Cuando dichos servicios impliquen una modificación del alcance, de las obligaciones contractuales, de las tarifas o del valor máximo del contrato, su ejecución estará supeditada a la suscripción previa de la modificación contractual correspondiente (otrosí). **PARÁGRAFO TERCERO**. Precios unitarios fijos y asignación de riesgos: Los precios unitarios ofertados por EL CONTRATISTA en el **Anexo No. 2 "OFERTA TERCERIZACIÓN DEL ALMACEN PARA EL INSTITUTO HUMBOLDT 2026-2027**" se entienden a todo costo y permanecerán fijos e inalterables durante toda la vigencia

	contractual (años 2026 y 2027). En consecuencia, no procederá reajuste de tarifas para el año 2027, salvo que las partes lo acuerden expresamente mediante la suscripción del correspondiente otrosí. Es responsabilidad exclusiva del proponente y futuro CONTRATISTA prever y contemplar, al estructurar su oferta económica, todos los costos directos e indirectos requeridos para la adecuada prestación del servicio durante la totalidad del contrato, incluyendo, entre otros, personal, incrementos del salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV), insumos, transporte, infraestructura, tecnología, seguros, mantenimiento y demás expensas necesarias para la ejecución integral del objeto contratado. **PARÁGRAFO CUARTO.** Además de lo indicado en la presente cláusula, los pagos quedan supeditados al ingreso efectivo de los recursos a EL INSTITUTO, de acuerdo con lo señalado en el Acuerdo de voluntades del cual se deriva el presente contrato. **PARÁGRAFO QUINTO.** Los pagos por parte de EL INSTITUTO a **EL CONTRATISTA,** se harán mediante transferencia bancaria en la cuenta que posea la misma en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por éste, en el momento de suscripción del presente contrato. **PARÁGRAFO SEXTO.** Los pagos señalados anteriormente para cada vigencia, quedan condicionados adicionalmente al informe del supervisor mediante el cual aprueba los productos definidos para cada desembolso y la presentación por parte del contratista de la factura o documento equivalente, de conformidad con las normas vigentes, certificación de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o las planillas pagadas de seguridad social integral correspondientes y demás normas concordantes de conformidad con lo establecido en el contrato y documento que de constancia del mismo, y a la presentación del acta de liquidación del contrato debidamente suscrita por el supervisor y el contratista (para pago final). **PARÁGRAFO SÉPTIMO.** Además de lo indicado en la presente cláusula, los pagos quedan subordinados al ingreso efectivo de los recursos a EL INSTITUTO, de acuerdo con lo señalado en el acuerdo de voluntades del cual se deriva el presente contrato
CLÁUSULA QUINTA: APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	El valor estimado en recursos propios es de **ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($11.000.000)** y se ejecutará únicamente para los pagos

	relacionados de los movimientos de tienda hasta su ejecución total y se financiará con cargo a los recursos presupuestales señalados en el **Certificado de Apropiación de Recursos (CAR) Nº 09320, expedido el 17 de septiembre de 2026** y suscrito por la Líder de Planeación Financiera. El valor estimado en funcionamiento es de **TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE ($341.590.729),** para el periodo inicial de ejecución (4 meses) se financiará con cargo a los recursos presupuestales señalados en el **Certificado de Apropiación de Recursos (CAR) Nº 09321, expedido el 17 de septiembre de 2026** y suscrito por la Líder de Planeación Financiera. Por su parte, el valor correspondiente a los meses restantes de 2027 se financiará con cargo a los recursos de la vigencia 2027, previa expedición del CAR respectivo una vez inicie dicha anualidad y se cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente. Las partes reconocen que el valor del presente contrato correspondiente a la vigencia 2027 se financia con cargo a los recursos públicos que anualmente le son transferidos a EL INSTITUTO por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADS), en los términos del artículo 19 de la Ley 99 de 1993, los cuales se encuentran sujetos a la aprobación del presupuesto de la respectiva anualidad. En consecuencia, EL INSTITUTO incluirá y expedirá el CAR correspondiente a la vigencia 2027 una vez esta inicie y se cuente con la aprobación y disponibilidad del presupuesto respectivo. La ejecución y los pagos correspondientes a dicha vigencia quedan sujetos a la expedición de ese CAR y a la efectiva disponibilidad de los recursos, sin que ello constituya incumplimiento contractual imputable a EL INSTITUTO ni dé lugar al reconocimiento de perjuicios, intereses moratorios u otra indemnización a favor de EL CONTRATISTA.
CLÁUSULA SEXTA: DURACIÓN	El plazo de ejecución del presente contrato es desde su perfeccionamiento y legalización y suscripción de **acta de inicio hasta el cinco (05) de enero de 2028.**
CLÁUSULA SÉPTIMA: LEGALIZACIÓN	La legalización se entiende surtida con la aprobación de las garantías, la expedición del FDEC y la suscripción del Acta de inicio.

	PARÁGRAFO: El inicio de ejecución de actividades solo podrá darse una vez cumplidos los requisitos de legalización y firmada el acta de inicio.
CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS	Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del presente contrato, **EL CONTRATISTA** se obliga a constituir, por su cuenta y una vez suscrito el contrato, en un banco o compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en a nivel nacional e internacional y a favor de EL INSTITUTO, una garantía entre particulares que otorgue el amparo de: **Cumplimiento del contrato:** por una suma equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato y con vigencia igual a la duración del mismo y seis (6) meses más. **Calidad del servicio:** por una suma equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato y con vigencia igual a la duración del mismo y seis (6) meses más. **Salarios y prestaciones sociales:** por una suma equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del valor del mismo y con vigencia igual a la duración del contrato y tres (3) años más. **Responsabilidad Civil Extracontractual Derivada de Contratos** por una suma equivalente al TREINTA POR CIENTO (30%) del valor del contrato y con vigencia igual a la duración del mismo. Adicional **EL CONTRATISTA** se obliga a constituir, por su cuenta y una vez suscrito el contrato, en un banco o compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en a nivel nacional e internacional y a favor de EL INSTITUTO, una garantía entre particulares que otorgue el amparo de: **EL CONTRATISTA** deberá mantener vigentes, durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato y mientras existan bienes del Instituto Humboldt bajo su custodia o en tránsito, las pólizas de seguro a Todo Riesgo Operativo y de Transporte de Mercancías que amparen la totalidad de los bienes del Instituto frente a cualquier evento o siniestro que cause su pérdida, hurto, daño o avería. Dichas coberturas deberán incluir explícitamente, entre otros, riesgos de hurto simple y calificado, daño por manipulación o mala operación, humedad, agua, incendio, terremoto, plagas, fallas en la infraestructura o

	custodia, volcamiento, accidentes de tránsito, pérdidas durante el trayecto y demás riesgos operativos e inherentes tanto al almacenamiento como al transporte y distribución. Las pólizas deberán ser expedidas por una compañía de seguros legalmente autorizada y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia. Para efectos de la tasación del riesgo, se establecen los siguientes valores de referencia de la operación: **PÓLIZAS DE SEGURO A TODO RIESGO OPERATIVO:** **- BODEGAJE Y CUSTODIA:** Valor aproximado del avalúo total de las mercancías e inventario en custodia por la suma de **CINCO MIL TRESCIENTOS DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.312.000.000).** **-TRANSPORTE Y MOVILIZACIÓN DE CARGA:** Cupo o límite máximo estimado por despacho o trayecto de mercancías en tránsito por la suma de **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($300.000.000).** **PÓLIZA DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS (PAGO ÚNICO GLOBAL):** El amparo para la logística de transporte y distribución se contratará mediante un cupo máximo asegurado proyectado ($300.000.000), cuyo costo de prima se reconocerá y pagará por una única vez al inicio de la operación contra la entrega del certificado de emisión y recibo de pago. Bajo ninguna circunstancia se pagarán primas, costos adicionales o cobros por evento, trayecto, despacho o movimiento individual realizado. **PARÁGRAFO PRIMERO: AJUSTES MENSUALES:** De manera mensual se realizará la conciliación del inventario conforme a las entradas (ingresos) y salidas de bienes. Con base en el saldo real y la variación del avalúo custodiado, se liquidará el ajuste de la prima. **En caso de generarse un saldo a favor por menor inventario en custodia, este no se desembolsará en efectivo, sino que se aplicará o cruzará como saldo a favor en el cobro de la siguiente prima o factura emitida por la compañía de seguros** (o como prima adicional si el inventario se incrementa). **PARÁGRAFO SEGUNDO: REQUISITO DE EXCLUSIVIDAD:** Las pólizas deberán ser expedidas de manera nueva, independiente y exclusiva a nombre e interés del Instituto Humboldt, amparando únicamente sus activos. No se aceptará bajo ninguna circunstancia la inclusión de los bienes institucionales dentro de pólizas globales,

	sombrilla, endosadas o preexistentes a nombre de **EL CONTRATISTA** o de terceros **PARÁGRAFO TERCERO:** En el evento de modificación, prórroga, adición y/o suspensión del contrato, EL CONTRATISTA deberá realizar las gestiones correspondientes ante la entidad que expidió la garantía a efectos de que se registre lo pertinente en relación con todos y cada uno de los amparos otorgados, documento que debe entregar a EL INSTITUTO. En todo caso la garantía se entenderá vigente hasta la liquidación del contrato y la prolongación de sus efectos, y no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. La garantía requiere para su validez de la aprobación por parte de EL INSTITUTO.
CLÁUSULA NOVENA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO	Además de los documentos mencionados en el presente contrato, hacen parte del mismo y obligan jurídicamente a LAS PARTES, los siguientes documentos: 1. Términos de referencia No. **26- 181** elaborados por EL INSTITUTO y el listado de documentos anexos a estos. 2. Actas y acuerdos que lleguen a ser suscritos entre EL INSTITUTO y EL CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del presente contrato. 3. La correspondencia escrita cruzada entre LAS PARTES. 4. Garantías aportadas por EL CONTRATISTA. 5. Acta de inicio. 6. Certificados de Asignación de Recursos - CAR. 7. Demás documentos que soportan el proceso precontractual y el proceso de SELECCIÓN DE INVITACIÓN CERRADA 26-181. 8. Los documentos que se desprendan de la ejecución del contrato.
CLÁUSULA DÉCIMA: SUPERVISIÓN	EL INSTITUTO supervisará y controlará la correcta ejecución del presente contrato a través del Director General y/o quien éste designe, mediante comunicación escrita, quien tendrá además de las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, las que se indiquen por escrito. **PARÁGRAFO:** En el evento de cambio de supervisor, no será necesario modificar el presente contrato y la designación se hará mediante comunicación escrita.
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA:	Para la revisión de los productos e informes presentados por **EL CONTRATISTA** y la formulación de observaciones, el **supervisor tendrá un plazo de cinco (05) días hábiles** e igual plazo tendrá **EL**

FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES	**CONTRATISTA** para atender las observaciones y efectuar las correcciones correspondientes, término éste que empezará a regir a partir de la fecha de recibo. Los plazos señalados en la presente cláusula se entienden incluidos dentro del plazo de ejecución del presente contrato. En todo caso, si se presentan observaciones posteriores por parte de la entidad de la cual provienen los recursos objeto del presente contrato a los productos entregados por **EL CONTRATISTA**, éste deberá atender los requerimientos efectuados por el supervisor hasta garantizar el recibo a satisfacción por parte de la entidad.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO	Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o cuando las partes de común acuerdo lo consideren pertinente, se podrá suspender temporalmente la ejecución del presente contrato, mediante la suscripción de un acta por parte del supervisor del contrato y de EL CONTRATISTA, en la que consten las circunstancias y razones que dan lugar a ello y el término de la misma. Cuando estas circunstancias afecten las obligaciones de EL CONTRATISTA, éste deberá comunicarlas por escrito al Supervisor y EL INSTITUTO inmediatamente tengan ocurrencia, procediendo EL INSTITUTO a su estudio, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la de tal aviso, con base en lo cual emitirá concepto determinando, la aceptación o no. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Se entiende por fuerza mayor o caso fortuito las situaciones contempladas y definidas por el artículo 64 del Código Civil. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El INSTITUTO no indemnizará los daños y perjuicios que sufra EL CONTRATISTA como consecuencia de la fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado.
CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENAL PECUNIARIA	En caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, EL INSTITUTO podrá hacer efectiva una pena equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, sin perjuicio de exigir el cumplimiento de la obligación principal, la presente cláusula se entiende a título de pena y es independiente de la indemnización de perjuicios a la que hubiere lugar en favor del INSTITUTO. Las partes acuerdan que el presente contrato prestará mérito ejecutivo para exigir el pago de la pena a que se refiere la presente cláusula, renunciando EL CONTRATISTA para tal efecto a ser reconvenido o constituido en mora desde ahora.

	PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA autoriza que EL INSTITUTO descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso de incumplimiento, el INSTITUTO notificará a EL CONTRATISTA, para que en un lapso no mayor a tres (3) días hábiles presente los descargos correspondientes, en caso de presentarse una situación de caso fortuito o fuerza mayor, deberá probar dicha ocurrencia; consecuentemente, en caso de no acreditar algún eximente de responsabilidad, el INSTITUTO podrá exigir el pago de la presente cláusula.
CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: MULTAS	En caso de mora en el cumplimiento de sus obligaciones, EL CONTRATISTA pagará a EL INSTITUTO, por cada día de retraso, el 0.1% del valor total del contrato, sin exceder del 10% del valor de este, suma que podrá ser descontada directamente por EL INSTITUTO de los valores que adeude a EL CONTRATISTA. Para efectos del pago no se requiere que EL INSTITUTO constituya en mora a EL CONTRATISTA, el simple incumplimiento imputable a EL CONTRATISTA dará lugar al pago de las sumas previstas en la presente cláusula, por lo cual EL CONTRATISTA autoriza a EL INSTITUTO que descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes.
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN	Este contrato se celebra en consideración a la calidad de EL CONTRATISTA y no podrá cederlo en todo o en parte a ningún título, sin el consentimiento previo, expreso y escrito de EL INSTITUTO. EL INSTITUTO podrá negar dicha autorización discrecionalmente y no estará obligado a motivar las razones de su decisión. En caso de autorizarse la cesión o subcontratación, EL CONTRATISTA continuará siendo responsable solidariamente frente a EL INSTITUTO por el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales, así como por las consecuencias económicas, técnicas, jurídicas y administrativas que se deriven de la misma.
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	En el evento en que se presenten diferencias entre las partes, que puedan surgir por razón de la celebración del contrato, su ejecución, desarrollo, terminación o liquidación, se podrá someter a la solución de controversias directas. En caso de que las partes no lleguen a un acuerdo en un plazo de treinta días calendario, contados a partir de la notificación que efectúe la parte interesada en dar inicio al arreglo directo, Las partes acudirán a los mecanismos alternos de solución de conflictos expresados en la Ley, tales como, la conciliación, amigable composición o

	transacción de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente. Una vez agotadas las etapas anteriores sin que haya lugar a un acuerdo, las partes deferirán el conflicto ante la jurisdicción ordinaria en la ciudad de Bogotá D.C. y conforme a la legislación colombiana.
CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: RESPONSABILIDADES DE EL CONTRATISTA	**EL CONTRATISTA** con ocasión de la celebración y ejecución del presente contrato responderá civil y penalmente por las obligaciones derivadas del mismo y por las acciones y omisiones que le fueren imputables y que causen daño a EL INSTITUTO.
CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: INDEMNIDAD	EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al INSTITUTO de cualquier daño o perjuicio causado al INSITUTO, así como a terceros que deriven en reclamaciones de estos que tengan como causa sus actuaciones, incluyendo la asunción del pago de honorarios de abogados y costas procesales. Lo anterior, sin perjuicio de las reclamaciones y acciones que adelante el INSTITUTO para la obtención de la indemnización de perjuicios a la que haya lugar. En caso de incumplimiento de la presente cláusula y el INSTITUTO sea vinculado en cualquier controversia ante autoridad administrativa o judicial, EL CONTRATISTA deberá ejercer la defensa técnica que haya lugar en favor del INSTITUTO o coadyuvar en el ejercicio de su defensa, conforme el INSTITUTO lo determine. Lo señalado en la presente cláusula aplica a todos los daños y perjuicios causados a EL INSTITUTO o a terceros por dolo, culpa grave o leve, y que se produzcan con ocasión del presente contrato.
CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL	EL CONTRATISTA declara con respecto a EL INSTITUTO que no es apoderado, representante, socio, agente, ni asociado en cuentas en participación, ni que el personal vinculado a éste, podrá ser tenido en ningún momento como vinculado laboralmente al INSTITUTO. En consecuencia, el CONTRATISTA asumirá como propias todas las responsabilidades que las leyes, los convenios y sus estatutos le impongan en relación al personal propio o afiliado que utilice para la ejecución del Contrato**. El CONTRATISTA** se obliga a pagar cumplidamente todos los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás obligaciones laborales que les correspondan, y a afiliar a su personal al sistema de seguridad social en pensiones, salud y riesgos laborales en los términos de la ley, cotizando oportunamente. En ningún caso y por ningún motivo, EL INSTITUTO será solidariamente responsable por las obligaciones laborales propias de **EL CONTRATISTA**, que este no cumpla o que cumpla insuficientemente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: CONFIDENCIALIDAD	EL CONTRATISTA se obliga a mantener bajo total reserva y confidencialidad la información y documentación que sea suministrada por EL INSTITUTO o la que por cualquier motivo llegare a conocer, en desarrollo del objeto del presente contrato, salvo en aquellos casos en que su revelación sea requerida por las disposiciones aplicables o por decisión de autoridad competente, so pena de indemnizar a EL INSTITUTO por todos los perjuicios que se le lleguen a causar, con el incumplimiento de lo aquí acordado. La confidencialidad a que se refiere esta cláusula se mantendrá hasta que la información adquiera el carácter de pública o hasta el momento en que EL INSTITUTO autorice su revelación.
CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL	De conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la ley 23 de 1982, modificada por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, los derechos patrimoniales respecto de cualquier creación y sobre los entregables que se elaboren en desarrollo de este contrato serán de propiedad exclusiva del INSTITUTO de manera perpetua. EL CONTRATISTA declara el carácter original de las creaciones, no viola derechos previos de terceros y declara que desde la suscripción del presente documento no tendrá ningún derecho sobre las mismas, desde ahora renuncia a ejercer cualquier acción en ese sentido y declara mantener indemne al INSTITUTO de cualquier controversia o litigio en el que eventualmente pueda ser vinculado por TERCEROS relativo a la autoría, originalidad y cualquier declaración realizada en la creación que pueda dañar el buen nombre y la honra, entre otros sin limitación conforme a la cláusula de indemnidad prevista en este contrato. Igualmente, EL CONTRATISTA cede al INSTITUTO, de manera definitiva e irrevocable cualquier derecho patrimonial que sobre los mismos le pudiere ser reconocido por la ley o por tribunal competente. El INSTITUTO queda facultado para comercializar, reproducir, modificar, utilizar la propiedad intelectual para la creación de obras derivadas y disponer sin limitación alguna de dichas creaciones bajo cualquier título sin limitación territorial. 1. **Titularidad de los derechos de autor:** La titularidad de los derechos morales de cualquier creación fruto del presente contrato corresponderá a cada uno de los autores personas naturales o inventores intervinientes y vinculados a LAS PARTES de acuerdo con lo establecido por la ley. La titularidad de los derechos patrimoniales sobre cualquier creación desarrollada con ocasión al presente contrato se entiende cedida al INSTITUTO con la suscripción del presente documento, la titularidad del INSTITUTO se entiende total sobre cada una de las creaciones.

2. **Titularidad de los derechos de propiedad Industrial**: la titularidad patrimonial sobre patentes de invención, patentes de modelo de utilidad, diseños industriales, esquemas de trazado de circuitos integrados, marcas, lemas comerciales, nombres comerciales, enseñas comerciales, denominaciones de origen y demás creaciones susceptibles de ser protegidas por la propiedad industrial que se deriven del desarrollo del contrato, pertenecerán al INSTITUTO; la cual, se entiende total y sin limitación territorial.
3. **Titularidad de otros intangibles**: ninguna de las partes se entiende titular de derechos respecto de recursos genéticos o variedades vegetales y animales, en caso de requerirse la utilización de alguno de los anteriores para el desarrollo del presente contrato, EL CONTRATISTA, se compromete a obtener los permisos y licencias ante la autoridad competente, en caso de que alguna creación involucre la utilización de recursos genéticos o variedades vegetales, reconocerá que la titularidad de los derechos de dichos recursos es de la Nación. Si alguna de las creaciones involucra conocimiento tradicional indígena, EL CONTRATISTA se compromete a realizar los procedimientos legales y obtener el consentimiento libre y expreso de la comunidad para su utilización, incluso realizando la consulta previa pertinente según la necesidad de la situación particular. En virtud de la obligación legal que le asiste al INSTITUTO de generar conocimiento y publicarlo, las publicaciones que se generen de los resultados obtenidos dentro del desarrollo del contrato, resúmenes, obras derivadas, obras editadas o cualquier otra forma de divulgación que llegare a realizar, se entienden autorizadas y de libre autonomía del INSTITUTO, con la suscripción del presente documento, EL CONTRATISTA declara abstenerse de realizar publicaciones de los intangibles cedidos salvo autorización, expresa del INSTITUTO y siempre se deberá mencionar el nombre del INSTITUTO, este último dará las pautas y lineamientos de publicación.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA se compromete a tramitar todas las autorizaciones de tratamiento de datos personales en caso de que cualquier creación involucre datos personales o la imagen de personas naturales, y declara que cumplirá todos los requisitos de la ley 1581 de 2012 en calidad de encargado de tratamiento de datos personales; especialmente cuando se traten datos sensibles y/o de menores de edad.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA declara que será responsable de cualquier daño o perjuicio directo o indirecto que pueda ocasionarse al INSTITUTO o TERCEROS con ocasión al

	incumplimiento de la presente cláusula con la responsabilidad a título de culpa levísima. El incumplimiento de la presente cláusula lo convierte en DEUDOR y le obliga a indemnizar al INSTITUTO por los daños y perjuicios padecidos. La obligación de EL CONTRATISTA se entenderá conforme a la cláusula de responsabilidad pactada en este contrato.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: TERMINACIÓN	El presente contrato terminará por la ocurrencia de alguno de los siguientes hechos: 1. La finalización de la duración de este. 2. Terminación anticipada: a. Las partes podrán dar por terminado el contrato de común acuerdo, en cualquier tiempo, el cual deberá constar por escrito. Esta forma de terminación no genera pago de perjuicios ni indemnizaciones, ni de honorarios a favor o en contra de alguna de las partes, derechos a los cuales renuncian los firmantes del presente contrato; b. Por el cumplimiento total de las obligaciones antes del vencimiento del plazo de ejecución del contrato. 3. En forma unilateral por parte del INSTITUTO: a. Por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato. b. Cuando EL CONTRATISTA, entregue documentación falsa, engañosa o contraria a la realidad que acredite su experiencia, idoneidad profesional, o títulos de formación académica. c. Por el incumplimiento de EL CONTRATISTA de alguna o algunas de las disposiciones establecidas en el Código de Conducta del INSTITUTO. d. Cuando se pruebe la violación de las normas de Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo. e. Por falta de financiación por parte del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADS), del cual se derivan los recursos de la presente contratación. Las partes reconocen que el valor del presente contrato correspondiente a la vigencia 2027 se financia con cargo a los recursos públicos que anualmente le son transferidos a EL INSTITUTO por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADS), en los términos del artículo 19 de la Ley 99 de 1993, los cuales se encuentran sujetos a la aprobación del presupuesto de la respectiva anualidad. En consecuencia, EL INSTITUTO incluirá y expedirá el CAR correspondiente a la vigencia 2027 una vez esta inicie y se cuente con la aprobación y disponibilidad del presupuesto respectivo. La ejecución y los pagos correspondientes a dicha vigencia quedan sujetos a la expedición de ese CAR y a la efectiva

	disponibilidad de los recursos, sin que ello constituya incumplimiento contractual imputable a EL INSTITUTO ni dé lugar al reconocimiento de perjuicios, intereses moratorios u otra indemnización a favor de EL CONTRATISTA. 4. Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad. 5. Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditado. **PARÁGRAFO:** En caso que la terminación del contrato se produzca por causas imputables a EL CONTRATISTA, EL INSTITUTO no asumirá costo alguno por concepto de honorarios o prestación de servicios, ni reconocerá el pago de los resultados o productos esperados, así como cualquier entregable que no haya sido recibido a satisfacción hasta ese momento.
CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	Con la firma del presente contrato, EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incursa en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés previstos en la Constitución y en la Ley. Igualmente, se obliga a dar aviso inmediato por escrito a EL INSTITUTO y solicitar la terminación del contrato, en el evento de que ocurra una causal sobreviniente de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés que impida la continuación de la ejecución del contrato.
CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO	LAS PARTES manifiestan bajo la gravedad del juramento, que no se encuentran incursas en ninguna clase de actividades relacionadas con el lavado de activos o con la financiación del terrorismo. El juramento que bajo el presente documento se presta, se entiende otorgado con ocasión de la suscripción del presente contrato. En todo caso, si durante la ejecución de este contrato, cualquiera de LAS PARTES llegase a tener conocimiento, por cualquier medio, de la práctica de negocios o actividades relacionadas con el Lavado de Activos y/o la Financiación del Terrorismo por la otra Parte o sus administradores, procederá a: 1) dar por terminado unilateralmente y con justa causa el presente contrato y 2) presentar la denuncia ante la autoridad competente por las operaciones sospechosas de lavado de activos o financiación del terrorismo conocidas.
CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: LIQUIDACIÓN	La liquidación del presente contrato se hará de común acuerdo, con base en el informe escrito que presente el supervisor, mediante acta que suscribirán el supervisor y EL CONTRATISTA, dentro de los cinco (5) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución

	del contrato, o desde la terminación por cualquiera de los eventos contemplados en la ***CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: TERMINACIÓN.*** Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada, en cualquier tiempo dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de manera unilateral por parte de EL INSTITUTO. El acta de liquidación contendrá un balance sobre la ejecución del contrato, los pagos realizados a EL CONTRATISTA y los acuerdos a que lleguen las partes sobre la ejecución del contrato, lo cual es requisito para realizar el último pago. **PARÁGRAFO:** las partes acuerdan que, con la liquidación unilateral suscrita por EL INSTITUTO, EL CONTRATISTA, renuncia al inicio de cualquier reclamación, demanda o acción legal en contra de EL INSTITUTO.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	De conformidad con las disposiciones previstas por el Decreto 1377 de 2013, reglamentario de la Ley 1581 de 2012, la política de tratamiento de datos personales de EL INSTITUTO y las demás normas concordantes, a través de las cuales se establecen disposiciones generales en materia de hábeas data y por las cuales se regula el tratamiento de la información que contenga datos personales, a la firma de este contrato, EL CONTRATISTA declara que autoriza de manera libre, voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a EL INSTITUTO, para que en los términos legalmente establecidos realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y en general, el tratamiento de los datos personales que ha procedido a entregar o que entregará, en virtud de las relaciones legales, contractuales, comerciales y/o de cualquier otra índole que surja, en desarrollo y ejecución de los fines descritos en el presente contrato. Los datos personales suministrados por EL CONTRATISTA, se mantendrán durante el tiempo en el que pueda llegar a consolidarse un vínculo o este persista por cualquier circunstancia con EL INSTITUTO y con posterioridad al finiquito del mismo, siempre que tal tratamiento se encuentre relacionado con las finalidades para las cuales los datos personales, fueron inicialmente suministrados.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA:	Con la suscripción del presente documento EL CONTRATISTA declara conocer y se compromete a cumplir en su integridad el Código de Conducta Íntegra de EL INSTITUTO que le fue entregado con el presente contrato.

CÓDIGO INSTITUCIONAL DE CONDUCTA ÍNTEGRA	
CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: POLÍTICA DE INTEGRIDAD	Con la suscripción del presente documento EL CONTRATISTA declara conocer y se compromete a cumplir en su totalidad la Política de Integridad de EL INSTITUTO y los documentos que la componen y derivados de esta que le fue entregado con el presente contrato.
CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA: LEY, JURISDICCIÓN, DOMICILIO	Para todos los efectos derivados del presente contrato, LAS PARTES fijan como su domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C. El presente contrato se regirá por las leyes de la República de Colombia.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA: NOTIFICACIONES	La dirección de EL CONTRATISTA para fines de notificación es a través del Teléfono: 601- 744 35 17 Email: direccionfinanciera@advanz.com y mercadeo@advanz.com.co Dirección: Calle 51 No. 17-21. En todo caso, si se presenta una modificación en cualquiera de los datos mencionados se debe notificar de inmediato a EL INSTITUTO.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA: AUTORIZACIÓN PARA FIRMA ELECTRÓNICA	Las partes declaran que el presente documento será firmado con firma electrónica a través de la plataforma web Signio, la cual provee un mecanismo de firma electrónica confiable que garantiza el cumplimiento de los requisitos previstos en la legislación vigente (Ley 527 de 1999, y demás normas que la reglamentan): autenticidad (identidad de los firmantes), integridad (no alteración del documento luego de su firma) y no repudio.

En constancia y acuerdo de lo anterior, se firma:

EL INSTITUTO,

Hernando García Martínez
CC. 94373167
RL. Director General
NIT. 8200001422
Firma Electrónica
2026-11-06 16:22:08 -05:00

HERNANDO GARCÍA MARTÍNEZ
Director General

EL CONTRATISTA,

Henry Silva Moncada
CC. 19398572
RL. Ensobramatic S. A. S
NIT. 830043262
Firma Electrónica
2026-11-06 16:56:55 -05:00

HENRY SILVA MONCADA
Representante Legal

Elaboró: Cindy Rodríguez Fontecha – Abogada Especialista del Área de Contratos.
Revisó: Andrea Carolina Vergara Espinosa – Líder del Área de Contratos.

ANEXO TÉCNICO No. 1: MANUAL DE OPERACIÓN LOGÍSTICA, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PROTOCOLOS DE SERVICIO.

I. OBJETO

Prestar los servicios logísticos integrales bajo la modalidad de tercerización de operaciones (3PL), ejecutando por su cuenta y riesgo, la planeación, administración, almacenamiento especializado, custodia, acondicionamiento de mercancías, mudanza técnica y [CJRF3.1]transporte de los bienes del Instituto, garantizando la trazabilidad, visibilidad y actualización de los inventarios mediante personal especializado (in-House) y la capacidad humana requerida, asegurando la concordancia total y oportuna entre su sistema (WMS) y el ERP del Instituto Humboldt, de conformidad con los estándares técnicos y normativos aplicables, bajo la modalidad de bolsa - monto agotable.

II. ACTIVIDADES

El contratista deberá realizar las actividades, obligaciones, resultados y productos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, y en especial las siguientes:

1. Manejo de Plataformas Tecnológicas (WMS / ERP)

1.1. Uso del WMS del contratista y control por módulo: El Contratista deberá disponer y operativizar de manera obligatoria su propio Sistema de Gestión de Almacenes (WMS) para llevar el control, custodia y seguimiento detallado del inventario. Dado que el ERP Novasoft del Instituto no cuenta con los módulos requeridos, el WMS del Contratista será el sistema base para la gestión y parametrización de:

- Vencimientos: Emisión de alertas preventivas y bloqueo automático por políticas FEFO/PCPS.
- Préstamos: Control, seguimiento e historial de devoluciones de activos y equipos.
- Acuerdos de voluntades: Trazabilidad e identificación del inventario por acuerdos de voluntades.

1.2 Flujo transaccional del WMS / ERP: El Contratista deberá garantizar la factibilidad técnica para el intercambio y alineación de datos entre su WMS y el ERP Novasoft del Instituto Humboldt (mediante archivos planos, API, EDI u otro mecanismo acordado). El flujo transaccional será ejecutado por el Analista Logístico Inhouse bajo la siguiente secuencia obligatoria:

- **Registro prioritario en Novasoft (Origen):** Ante cualquier solicitud de salida, despacho, ingreso o movimiento, el Inhouse procesará y registrará primero la transacción en el ERP Novasoft para generar los datos maestros

oficiales (número de documento de salida, consecutivo de movimiento, asignación de placas de activos fijos, centro de costos, etc.).

- **Registro y réplica en el WMS (Ejecución):** Una vez obtenido el número de movimiento y los datos de Novasoft, el Inhouse registrará y parametrizará la orden en el WMS del Contratista con dicha información para habilitar el alistamiento (picking), etiquetado y custodia física en bodega.

1.3. Visibilidad y sincronización de información:

- **En el WMS del Contratista:** El sistema deberá garantizar la visibilidad y actualización en tiempo real de los saldos, ubicaciones y estados del inventario una vez ejecutado el registro del movimiento y la transacción física en CEDI.

- **En el ERP Novasoft:** Se mantendrá actualizado de forma continua mediante la gestión previa del Analista Inhouse, garantizando la perfecta trazabilidad y coincidencia entre el número de movimiento del ERP y la orden ejecutada en el WMS.

1.4. Seguridad y permisos de acceso: El Contratista coordinará con el supervisor y la Oficina de Tecnologías del Instituto la definición, asignación y auditoría de roles y permisos para el intercambio seguro de información (ingresos, traslados, préstamos, salidas, recepciones y bajas).

1.5. Reportes y conciliación de información:

- **Generación de reportes:** Permitir la extracción de reportes diarios, semanales y mensuales en formatos editables (Excel, TXT) y no editables (PDF).

- **Rutina de conciliación:** Implementar un procedimiento semanal de conciliación y verificación de saldos entre el WMS y el ERP Novasoft, permitiendo identificar, reportar y alertar de inmediato al Supervisor del Contrato sobre cualquier desfase o novedad detectada.

1.6. Operación y Gestión de Solicitudes vía App Institucional: El Instituto pondrá a disposición del Contratista una Aplicación Web (App) oficial para la recepción, trámite y respuesta de las solicitudes de almacén. El Contratista estará obligado a adoptar y utilizar dicha App como canal primario de gestión, debiendo procesar, confirmar el alistamiento, reportar novedades y confirmar el despacho de los bienes en tiempo real a través de esta plataforma, garantizando la trazabilidad hacia los usuarios solicitantes.

2. **Infraestructura, capacidad y operación de bodega**

2.1. Idoneidad y permisos físicos: Contar con instalaciones físicas adecuadas a la tipología de los bienes del Instituto, incluyendo, cuando aplique: tecnología, equipos de laboratorio, reactivos, papelería, consumibles y productos de tienda. El Contratista deberá presentar los permisos y soportes vigentes que resulten legal y técnicamente exigibles para la operación del CEDI y para el almacenamiento de las distintas categorías de bienes, incluyendo:

- Permiso o Certificado expedido por el Cuerpo Oficial de Bomberos.
- Concepto, permiso o autorización sanitaria exigible expedida por la autoridad competente.
- Certificado de control, gestión y disposición final de residuos peligrosos o especiales, cuando aplique.

Atención inmediata de Daños en Infraestructura: En caso de presentarse filtraciones, goteras, fallas en la cubierta o cualquier eventualidad en la infraestructura física que amenace la integridad de los bienes, el Contratista tendrá un plazo máximo de dos (2) días calendario para solucionar de fondo la falla o ejecutar las reparaciones necesarias, sin perjuicio de tomar medidas de protección e inmunización inmediatas para salvaguardar el inventario.

2.2. Seguridad y videovigilancia: El CEDI del Contratista deberá contar obligatoriamente con un sistema integral de seguridad electrónica que incluya CCTV (circuito cerrado de televisión) y videovigilancia con monitoreo y grabación continua en las zonas de recepción, almacenamiento y despacho. De manera preferible, más no obligatoria, se valorará que la bodega cuente con un esquema de vigilancia física privada 24/7 en las instalaciones.

2.3. Flexibilidad y escalabilidad: Garantizar capacidad instalada y respuesta operativa efectiva ante picos de demanda o temporadas altas, sin afectar las fechas ni los niveles de servicio (SLA) exigidos por el Instituto.

2.4. Mantenimiento de equipos y herramientas: Responsabilizarse del mantenimiento preventivo y correctivo oportuno de los equipos y sistemas de almacenamiento, garantizando la preservación total de los activos del Instituto. Suministrar y mantener en perfecto estado de funcionamiento todos los equipos, maquinaria, herramientas y recursos tecnológicos requeridos para la operación logística (incluyendo equipos de manipulación de carga, elementos de protección personal - EPP y tecnologías de izaje seguro), sin costo adicional para el Instituto.

2.5. Control de accesos: Mantener un registro estricto del personal autorizado para manipular el inventario e informar oportunamente los reglamentos y protocolos de ingreso aplicables a los trabajadores o delegados del Instituto.

2.6. **Puesto de trabajo adicional en sitio**: Adecuar un puesto de trabajo físico adicional dentro de las instalaciones del CEDI en estricto cumplimiento de la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), en condiciones óptimas para el uso del personal designado por el Instituto Humboldt encargado de las labores de auditoría y supervisión en sitio. Para este puesto se deberá garantizar de forma obligatoria el suministro de conectividad a internet de alta velocidad.

3. **Recepción de mercancías y conteo de entrada**

3.1. Recepción a caja abierta/cerrada: Al recibir mercancía de proveedores o empresas transportadoras (Servientrega, Envía, Inter Rapidísimo, entre otras), el Contratista deberá verificar el estado de los empaques, precintos, sellos de seguridad y/o realizar el conteo físico a caja abierta según aplique.

El Supervisor del Contrato o el personal designado por el Instituto podrá presenciar, auditar y supervisar de manera presencial o remota los procesos de recepción, verificación y conteo físico de mercancías en el CEDI sin previo aviso

3.2. Transferencia de responsabilidad: La firma de la guía de transporte sin observaciones por parte del Contratista constituye la aceptación a satisfacción y determinará el inicio de la custodia física formal de los bienes. A partir de ese momento, el Contratista responderá por las pérdidas, faltantes, averías o daños que sean imputables a su actuación, omisión, negligencia o incumplimiento de los protocolos establecidos y de las obligaciones contractuales durante el período de custodia.

3.3. Acta de diferencias y novedades: Ante cualquier faltante, sobrante, avería o daño de fábrica detectado, el Contratista generará un Acta de Diferencias respaldada con registro fotográfico obligatorio dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al recibo, dejando la salvedad formal en la guía de la transportadora antes de realizar el ingreso sistemático.

3.4. Rotulación, parametrización y etiquetado de tienda: Toda mercancía ingresada debe ser rotulada e identificada en el sistema asociada al código del producto, proyecto o convenio correspondiente según los requerimientos del Instituto Humboldt.

- Etiquetado para productos de tienda: Los productos destinados a la Tienda del Instituto deberán ser etiquetados individualmente por el Contratista mediante un sticker adhesivo impreso de 6.1 cm de largo por 3.5 cm de ancho a blanco y negro que contenga: código del producto, nombre del producto y código de barras visible y escaneable

3.5 Los proyectos del Instituto o sus proveedores externos notificarán los arribos de importaciones, compras masivas o grandes lotes de mercancía al CEDI con un

preaviso mínimo de cuatro (4) horas hábiles, con el fin de coordinar las bahías de descargue, asignación de personal y validaciones en materia de SST.

4. Gestión de almacenamiento, métodos de rotación e inventarios

4.1. Reglas de salida (Rotación de Inventario):

- **PEPS / FIFO:** Aplicable a mercancía general y activos.
  PCPS / FEFO: Aplicable a consumibles y demás bienes perecederos o con fecha de vencimiento. El WMS deberá bloquear automáticamente los productos con 90 días o menos previos a su fecha de vencimiento para impedir su despacho regular, y priorizar la salida de los lotes con vencimiento más próximo que cumplan con dicho margen.

4.2. Mudanza - Conteo inicial (Punto cero):

Plazo de Ejecución: Se establece un plazo máximo e improrrogable de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la firma del acta de inicio, para ejecutar el traslado total de los bienes e iniciar formalmente la operación en la bodega del Contratista.
Logística y Custodia: El proceso de entrega e inventariado inicial se realizará al 100% en la sede de la Calle 28 del Instituto. El cargue de los vehículos, el transporte seguro hasta el CEDI del operador logístico y la posterior ubicación para almacenamiento serán asumidos bajo la entera responsabilidad y costo del Contratista.
Acta de Entrega: El Contratista debe certificar, mediante acta suscrita por las partes, el inventario físico activos y consumibles uno a uno efectivamente recibido. A partir del nombre, firma y fecha de recibido de dicha acta, el Contratista asumirá formalmente la condición de custodio de los bienes.
Plan de Trabajo: El Contratista deberá presentar el plan de trabajo para el empalme y trasteo al momento de la firma del contrato. Dicho plan debe detallar los recursos, personal, vehículos, maquinaria y el cronograma a ejecutar dentro del plazo de los cinco (5) días hábiles establecidos para la ejecución de estas actividades.

PARAGRAGO 1: Si durante el proceso de empaque o conteo inicial en la sede saliente de la Calle 28 se identifican inconsistencias en datos maestros, bienes no rotulados o cuellos de botella logísticos no imputables al nuevo Contratista, dichas salvedades se consignarán de inmediato en el Informe de Salvedades del Punto Cero (Producto P2). El tiempo que le tome al Instituto resolver las inconsistencias estructurales o despejar imprevistos logísticos ajenos al operador suspenderá o ampliará el cómputo del plazo de los 5 días mediante acta motivada suscrita por la Supervisión. La jornada de cargue, empaque y movilización en la sede saliente se adelantará habitualmente de lunes a viernes en el horario de 7:00 a.m. a 5:00 p.m., o en horarios extendidos previa autorización del Instituto para garantizar el cumplimiento del cronograma.

4.3. Inventarios cíclicos y generales:

- **Inventario general (anual):** Un (1) inventario al 100% obligatorio en el mes de diciembre de cada año de ejecución (2026 y 2027). La ejecución de este inventario no deberá detener ni paralizar la operación regular del Instituto Humboldt, para lo cual el Contratista dispondrá del personal y la logística necesarios.

- **Inventarios cíclicos (trimestrales):** Realización de conteos al 100% del inventario con periodicidad trimestral. Los reportes consolidados y las planillas de conteo deberán entregarse con frecuencia semanal durante la ejecución del conteo, con el fin de realizar las conciliaciones oportunas en caso de identificarse diferencias.

- **Inventario exclusivo de tienda (mensual):** Conteo al 100% de los productos de la Tienda con frecuencia mensual, ejecutado de manera conjunta entre el Contratista y la persona designada por el Instituto Humboldt.

- **Inventario semestral:** Realización de un (1) inventario físico de consumibles al 100% del almacén en el mes de junio de cada vigencia.

- **Metodología:** Conteo a ciegas con planillas debidamente identificadas, firmadas y trazables.

4.4. Auditorías del Instituto: El Contratista deberá permitir al Instituto, directamente o a través de los delegados que este designe, el acceso a las instalaciones, sistemas, registros, documentos e información relacionada con el objeto contractual para efectos de supervisión, auditoría, conciliación y verificación del cumplimiento, atendiendo los protocolos de seguridad de la operación. Asimismo, el Contratista deberá proporcionar el acompañamiento operativo que se requiera.

4.5 Exactitud de inventario (IRA) y mermas:

- **Métrica IRA (Exactitud del Registro de Inventario):** Exigencia estricta del 100%. Al tratarse de bienes y recursos públicos, no se permite ningún margen de merma ni "pérdida misteriosa" (tolerancia del 0%).

- **Prohibición de Compensación por SKU**: Queda expresamente prohibido compensar faltantes de un SKU con sobrantes de otro. La exactitud se medirá por código específico al precio de venta o de reposición, según corresponda.

5. Despacho, transporte y logística inversa.

5.1. Flota y Homologación: Los vehículos (propios o subcontratados) deberán ser furgones cerrados, herméticos y contar con sistemas de trincado y amarres

certificados. Para el transporte de carga de alto valor o de contenido tecnológico, se exigirá de manera obligatoria el uso de sellos o precintos de seguridad numerados.

5.2. Seguimiento y seguridad: El 100% de la flota deberá contar con sistema GPS activo. El Contratista implementará protocolos estrictos de seguridad que incluyan el tránsito exclusivo por rutas autorizadas, la prohibición de paradas no programadas y, cuando el Instituto lo determine necesario, el acompañamiento de vehículo escolta.

5.3. Responsabilidad en el despacho y transporte:

- **Custodia y subcontratación:** Ya sea que el Contratista ejecute el transporte de forma directa o mediante terceros, garantizará la adecuada custodia y trazabilidad de los bienes durante todo el trayecto. La subcontratación del servicio no exonerará ni limitará la responsabilidad contractual del Contratista frente al Instituto por pérdidas, faltantes, daños o averías.

- **Finalización de la custodia:** La responsabilidad sobre los bienes se entenderá finalizada únicamente con la entrega efectiva al destinatario autorizado y la obtención del soporte de entrega correspondiente (remisión/guía firmada), sin perjuicio de las obligaciones derivadas de novedades, reclamaciones o vicios redhibitorios detectados posteriormente.

- **Notificación de Despacho**: En el momento exacto en que la mercancía sea despachada de la bodega, el Contratista (o el Analista Inhouse) deberá emitir una notificación automática o correo electrónico al usuario solicitante y al Supervisor, adjuntando la guía de transporte, el soporte de despacho o la actualización en la App con el número de rastreo.

5.4. Calidad del alistamiento (Picking & Packing):

- **Registro fotográfico:** Obligatoriedad de generar y conservar un registro fotográfico previo al cierre del empaque, con el fin de evidenciar la integridad de la carga, el correcto etiquetado y prevenir trocamientos o faltantes. En caso de presentarse un trocamiento de mercancía o despacho erróneo por causa imputable al Contratista, este asumirá la totalidad de los costos asociados a la corrección del despacho, la logística inversa (retorno del activo o consumible) y el posterior envío correcto.

- **Aptitud y estado de los activos:** El Contratista deberá garantizar que todos los activos despachados se encuentren en perfectas condiciones de uso, verificando que no presenten etiquetas de daño, avería o mantenimiento. Únicamente se despacharán activos 100% aptos para el uso y operación de los investigadores del Instituto Humboldt.

- **Embalaje especial para ventas online:** Los despachos de productos comercializados a través de la tienda virtual del Instituto deberán contar con un embalaje y empaque de protección especial (plástico burbuja, esquineros, refuerzos o cajas técnicas según el nivel de fragilidad) que garantice la entrega en perfectas condiciones estéticas y físicas al comprador final.

5.5. **Niveles de Servicio para Solicitudes de Alistamiento (ANS):** Para la atención de solicitudes de elementos o pedidos emitidos por el Instituto, las órdenes recibidas con al menos cinco (5) horas de antelación al horario de corte operativo del día deberán quedar completamente alistadas y disponibles para despacho dentro del mismo ciclo operativo, conforme a la ventana estipulada por las partes.

5.6. Logística Inversa y Plaqueo:

- **Procedimiento y SLA**: Establecimiento de un procedimiento documentado con Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA) para la recolección, recepción, clasificación según su estado (apto para stock, avería, mantenimiento, bajas o custodia temporal) e ingreso al sistema WMS de todos los bienes, activos, insumos o mercancías devueltas o reingresadas a la bodega.

- **Obligatoriedad del Plaqueo:** Todos los activos fijos que ingresen al almacén o que sean procesados por el Contratista deben ser debidamente plaqueteados antes de su almacenamiento o despacho.

- **Suministro de Placas:** Suministro de Placas y Tiempos de Solicitud: La entrega física de las placas de identificación o códigos de barras será responsabilidad exclusiva del Instituto. Para garantizar la fluidez del proceso, el Contratista deberá realizar el reporte y la solicitud formal de las placas dentro de un plazo máximo de veinticuatro (24) horas hábiles posteriores a la recepción e inspección física del activo en bodega.

6. Modelo comercial, estructura tarifaria y facturación

El contrato se regirá bajo un esquema tarifario detallado por uso (Pay-per-use) según las tarifas unitarias fijadas en la propuesta del Contratista y el Anexo No. 1:

6.1. Almacenamiento (Bodegaje): Tarifa mensual calculada exclusivamente por el uso o nivel de ocupación real de posiciones semipesadas, posiciones de estiba, metros cúbicos o metros cuadrados a nivel de piso, de acuerdo con los precios unitarios ofertados.

El Contratista deberá permitir y facilitar al Instituto las validaciones, auditorías periódicas y observaciones necesarias sobre la ocupación del espacio. Asimismo, el Contratista estará obligado a implementar las medidas de optimización,

consolidación y reacomodación de inventario acordadas, garantizando que el cobro mensual corresponda de manera transparente al volumen estrictamente requerido y eficientemente utilizado.

6.2 Tarifa mínima de almacenaje: En el evento en que la sumatoria mensual del cobro por concepto de almacenamiento ocupado (posiciones y/o volumen a nivel de piso) resulte inferior al valor ofertado para la Tarifa Mínima Almacenaje Mes, se aplicará y facturará únicamente esta última para la respectiva mensualidad. En ningún caso dicha tarifa mínima será acumulable o cobrable de forma adicional cuando el consumo real supere dicho valor base.

6.3. Operaciones de movimiento (In/Out, Picking y Packing) El cobro del alistamiento, manipulación y despacho se aplicará por unidad procesada según las siguientes tipologías:

- **Tipo A - Inventario de tienda:** Comprende de manera exclusiva los productos, artículos y existencias destinados a los canales de comercialización y tiendas institucionales del Instituto.

- **Tipo B - Suministros generales y consumibles:** Agrupa la totalidad de los materiales de oficina, elementos de aseo y cafetería, material promocional, afiches, rompecabezas, elementos de dotación, publicaciones del IAvH, soportes físicos de software, así como suministros generales de papelería, laboratorio y colecciones científicas.

- **Tipo C - Activos fijos y equipos:** Incluye equipos de cómputo, componentes de comunicaciones, herramientas y equipos especializados de investigación de campo, dotación de laboratorio y maquinaria de oficina.

- **Tipo D - Mobiliario e infraestructura:** Compuesto por puestos de trabajo, sillas ergonómicas, archivadores, muebles y enseres de oficina en general, y demás bienes de infraestructura institucional.

- **Alistamiento express:** Servicio prioritario por orden a ser completado en un plazo máximo de tres (3) horas.

6.4. Materiales de Empaque y Suministros Operativos:

- **Operación inicial (Entrega inicial):** La totalidad de los materiales de empaque, rotulado y protección técnica (estibas, vinipel, plástico burbuja, cajas, zunchos, esquineros, etc.) requeridos para el trasteo e inventario inicial desde la Calle 28 serán provistos a todo costo por el Contratista dentro del valor global ofertado.

- **Operación continua:** Los materiales de empaque y protección especial utilizados en el alistamiento diario y despachos de la tienda virtual serán provistos por el Contratista y facturados según el desglose de precios unitarios ofertados en el Anexo No. 1

- **Suministro de insumos y precintos:** El Contratista será responsable de la adquisición, gestión y disponibilidad permanente de todos los insumos operativos, materiales de empaque, sellos y precintos de seguridad numerados necesarios para la operación diaria y el adecuado despacho de las cargas.

6.5. Servicios adicionales, horas extras y fletes: Los servicios adicionales (puestos de trabajo, personal Inhouse, horas extras diurnas/nocturnas o festivas) y los fletes urbanos o nacionales se facturarán únicamente previa autorización escrita del Supervisor del Contrato y conforme a las tarifas unitarias del Anexo No. 1.

6.6. Validación de facturación: El Contratista entregará dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes una pre-factura acompañada del informe mensual de gestión y la totalidad de los soportes transaccionales (reportes del WMS, guías de despacho, actas de recepción y autorizaciones de servicios adicionales).

Toda la documentación de soporte, reportes del WMS y detalles de cobro deberán ser entregados en archivos planos o formato Excel editable, de manera que permitan la fácil validación, cruce de datos y auditoría por parte del Instituto. La pre-factura estará sujeta a la aprobación expresa del Supervisor del Contrato antes de su radicación formal.

7. Gestión del personal, autonomía patronal y SST

7.1. Autonomía patronal y no subordinación: El Contratista es el único empleador del personal asignado. Los funcionarios del Instituto no ejercerán subordinación directa, instrucciones disciplinarias ni fijación de horarios al personal operativo.

7.2. Interlocución (enlace operativo):

- **Contratista:** Asignará un *Key Account Manager (KAM)* o Coordinador de Cuenta como único interlocutor operativo.
- **Instituto:** Designará al Supervisor del Contrato para auditar el cumplimiento del SLA y coordinar agendas.

7.3. Cláusula de indemnidad laboral: El Contratista mantendrá indemne al Instituto ante cualquier reclamación o demanda de carácter laboral interpuesta por sus trabajadores o subcontratistas.

7.4. Seguridad social: Certificación mensual emitida y suscrita por el Revisor Fiscal o Representante Legal del cumplimiento en el pago de planillas ARL, Salud, Pensión y Parafiscales de todo el personal asignado, como requisito previo para la liberación de pagos.

7.5 Perfil y funciones del analista logístico Inhouse: El Contratista dispondrá de un (1) Analista Logístico exclusivo para la operación del Instituto Humboldt, quien actuará como enlace administrativo-operativo. Este perfil contará con su respectivo equipo informático y puesto de trabajo debidamente parametrizado.

- **Jornada Laboral y Horarios:** La jornada laboral del Analista Inhouse no excederá de cuarenta y dos (42) horas semanales efectivas de acuerdo con la normatividad actual y se ajustará si la misma cambia. Las horas se cumplirán de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 4:30 p.m. (con el respectivo tiempo asignado para almuerzo) y dos (2) sábados al mes de 8:00 a.m. a 12:00 m.

El Analista Inhouse tendrá expresamente a su cargo las siguientes funciones (sin ejecutar actividades operativas físicas de alistamiento, picking o packing):

- **Gestión de solicitudes y operación de la App:** Recibir, validar y procesar la totalidad de las solicitudes de almacén ingresadas por los usuarios del Instituto a través de la App Institucional. El Analista Inhouse responderá, actualizará estados (en preparación, despachado, entregado) y notificará el soporte de despacho o guía directamente en la aplicación.

- **Procesamiento y Órdenes:** Procesar las solicitudes y emitir formalmente las órdenes de alistamiento hacia el personal de bodega del CEDI (el Inhouse no realiza alistamiento físico).

- **Registro Sistemático**: Diligenciar y registrar oportunamente la totalidad de las entradas, salidas, préstamos y traslados tanto en el ERP Novasoft del Instituto como en el WMS del Contratista.

- **Gestión de Alertas:** Generar y hacer seguimiento continuo a las alertas del sistema sobre préstamos pendientes de devolución, fechas de vencimiento de reactivos/consumibles y convenios/acuerdos de voluntades.

- **Control y Calidad de Almacenamiento**: Validar periódicamente que los bienes en custodia estén almacenados y distribuidos bajo criterios de eficiencia, tipología y seguridad dentro del CEDI.

- **Archivo Documental:** Recopilar, organizar y entregar periódicamente al Instituto la documentación física y digital soporte del día a día (actas de recepción, planillas, remisiones y guías firmadas) para su archivo formal.

- **Reportes:** Generar y consolidar la reportística periódica requerida por el Instituto.

- **Asignación de tareas adicionales y soporte logístico operativo:** Ejecutar las demás actividades logísticas, administrativas, de reporte, auditoría o apoyo operativo que le sean asignadas por la supervisión del contrato o las instancias de control del Instituto Humboldt, siempre que se encuentren enmarcadas dentro del objeto contractual, la naturaleza de la cuenta logística y la normatividad laboral vigente.

- Realizar la generación, expedición y parametrización de las guías de transporte para envíos por paquetería a nivel nacional e internacional con la empresa de envios autorizada por el instituto, así como efectuar el seguimiento del rastreo de dichas guías hasta garantizar y confirmar la recepción final por parte del destinatario.

7.6. Personal operativo base, y backup: El Contratista deberá garantizar la disponibilidad del talento humano cualificado para la ejecución física y operativa en el CEDI, bajo las siguientes condiciones:

- **Personal Operativo de Bodega:** Disponer del personal operativo necesario y capacitado para ejecutar las actividades físicas de recepción, conteo, verificación, ubicación, alistamiento (picking/packing) y despacho de mercancías ingresadas o solicitadas por el Instituto.

- **Personal Calificado y Especializado**: Contar con un núcleo fijo de personal debidamente entrenado en el manejo de tecnologías, así como en la manipulación de equipos sensibles de laboratorio y bienes de alta especialidad.

- **Capacidad de Escalabilidad (Temporadas Altas):** Demostrar capacidad operativa para escalar e incorporar personal temporal —debidamente uniformado, identificado y afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales (ARL)— para atender picos de demanda o temporadas altas sin afectar los tiempos ni los SLA pactados.

- **Plan de Contingencia y Backup**: Estructurar e implementar un plan de personal de respaldo (backup) que garantice la cobertura inmediata ante ausentismos, incapacidades, licencias o calamidades, de forma que no se interrumpa ni se degrade la continuidad del servicio.

7.7. Capacitación y SST:

- **Formación y Capacitación:** El Contratista capacitará a su personal en WMS, montacargas y SST. El Instituto instruirá únicamente al Supervisor/KAM sobre las características técnicas y delicadeza de sus productos.

- **Cumplimiento SST**: Cumplimiento estricto del SG-SST, suministro de EPP y certificaciones requeridas.

8. Acuerdos de nivel de servicio (KPIs), riesgos y seguros

A. Tabla de indicadores clave de rendimiento (KPIs / SLA)

N°	Servicio	Indicador	Estándar exigido (SLA)	Frecuencia de medición	Penalidad
1	Mudanza Técnica	Tiempo de ejecución y entrega del punto cero	100% finalizado dentro de los 5 días hábiles posfirma del acta de inicio	Evento único	0,1% del valor total del servicio por cada día de retraso en la entrega final del inventario trasladado.
2	Infraestructura CEDI	Reparación de fallas críticas (goteras, filtraciones, entre otros)	Máximo 2 días calendario para solución definitiva	Por evento	1 SMMLV por cada día de mora en la reparación de la falla tras vencer el plazo de 2 días.
3	Exactitud de Inventario	Exactitud del Registro (IRA)	100% (Cero mermas aceptadas)	Mensual	Cobro del 100% del valor de reposición del bien faltante o dañado.
4	Recepción e Inbound	Tiempo de Ingreso y Disponibilidad en WMS	Máximo 48 horas post-arribo al CEDI	Continuo	0,1 SMMLV por cada 12 horas de retraso en la habilitación e ingreso del lote al sistema.
5	Rotación de Inventario	Alerta de consumibles próximos a vencer	90% de productos alertados próximos a vencer (90 días)	Continuo	Pago directo del 100% del costo de los productos vencidos por omisión de alerta.

N°	Servicio	Indicador	Estándar exigido (SLA)	Frecuencia de medición	Penalidad
6	Rotación de Inventario	Bloqueo para despacho de consumibles próximos a vencer	90% de productos bloqueados a 30 días de vencer	Continuo	Pago directo del 100% del costo de los productos vencidos por omisión de alerta o despacho no autorizado.
7	Efectividad de Despacho	Despacho a Tiempo y Completo (OTIF)	Mayor o igual a 95%	Mensual	Descuento del 0.1 % sobre el valor cobrado por concepto de movimientos (Outbound) en el mes correspondiente si el indicador es < 95%.
8	Calidad de Alistamiento	Precisión en Picking/Packing	95% (Cero trocamientos o faltantes)	Continuo	95% del costo de logística inversa y reenvío a cargo del contratista

Nota 1: El Instituto se reserva la facultad de incorporar o ajustar indicadores clave de rendimiento adicionales durante la ejecución del contrato, previa concertación en los comités operativos de seguimiento.

Nota Aclaratoria al Ítem 2 (Infraestructura CEDI): El estándar exigido en la Tabla de ANS/SLA (Numeral IV, Ítem 2) concede un plazo de dos (2) días calendario para la solución o reparación definitiva de fallas técnicas críticas en la infraestructura del CEDI (tales como goteras, filtraciones, fallas en el cerramiento o sistemas de seguridad).

Sin embargo, ante fallas o imprevistos de carácter estructural complejo cuya reparación definitiva requiera técnicamente un tiempo superior a dos (2) días calendario, el Contratista no será penalizado siempre y cuando:

- Dentro de las primeras doce (12) horas de detectada la falla, aplique medidas de protección e inmunización inmediatas e idóneas sobre los bienes del Instituto.
- Presente a la supervisión un informe técnico justificativo dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes.
- La supervisión apruebe el plan y cronograma de reparación contingente presentados por el operador.

B. Gestión de Riesgos, Siniestros y Reclamaciones

8.1. Cobertura de Seguros (almacenamiento y transporte): El Contratista deberá mantener vigentes, durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato y mientras existan bienes del Instituto Humboldt bajo su custodia o en tránsito, las pólizas de seguro a Todo Riesgo Operativo y de Transporte de Mercancías que amparen la totalidad de los bienes del Instituto frente a cualquier evento o siniestro que cause su pérdida, hurto, daño o avería.

Requisito de exclusividad: Las pólizas deberán ser expedidas de manera nueva, independiente y exclusiva a nombre e interés del Instituto Humboldt, amparando únicamente sus activos. No se aceptará bajo ninguna circunstancia la inclusión de los bienes institucionales dentro de pólizas globales, sombrilla, endosadas o preexistentes a nombre del proponente o de terceros.

Esta cobertura deberá amparar el 100% de los bienes frente a cualquier evento o siniestro que cause su pérdida, hurto simple o calificado, daño por manipulación o mala operación, humedad, agua, incendio, terremoto, plagas, fallas en la infraestructura o custodia, volcamiento, accidentes de tránsito, pérdidas en trayecto y demás riesgos inherentes al almacenamiento y distribución. Las pólizas deberán ser expedidas por una compañía de seguros legalmente autorizada y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, bajo las siguientes condiciones:

- **Póliza de transporte de mercancías (Pago Único Global):** El amparo para la logística de transporte y distribución se contratará mediante un cupo máximo asegurado proyectado ($300.000.000), cuyo costo de prima se reconocerá y pagará por una única vez al inicio de la operación contra la entrega del certificado de emisión y recibo de pago. Bajo ninguna circunstancia se pagarán primas, costos adicionales o cobros por evento, trayecto, despacho o movimiento individual realizado.

- **Póliza de almacenamiento y esquema de primas variables:** Al inicio del contrato (previo a la firma del acta de inicio), el Contratista acreditará la emisión de la póliza de almacenamiento sobre el 100% del valor del inventario inicial puesto en custodia (Valor estimado $5.312.000.000 puede variar en la entrega de los elementos). Posteriormente, de forma mensual, se realizarán las liquidaciones sobre el valor del inventario amparado según las fluctuaciones de entradas y salidas de bienes, generando el cobro o saldo a favor correspondiente en el facturamiento mensual.

- **Valor asegurado:** El amparo deberá calcularse con base en el valor de reposición de los bienes, entendido como el costo necesario para adquirir o reponer un bien nuevo de características, condiciones y funcionalidad equivalentes, sin aplicar depreciación ni valor comercial.

- **Beneficiario:** El Instituto Humboldt deberá figurar como beneficiario y/o asegurado adicional, según la naturaleza y estructura de las pólizas, de manera que sus intereses sobre los bienes objeto de custodia se encuentren debidamente amparados.

- **Deducible:** Cualquier deducible, franquicia o suma a cargo del asegurado derivada de la póliza será asumida íntegramente por el Contratista, sin que pueda trasladarse al Instituto Humboldt ni descontarse del valor que corresponda reconocerle por la pérdida, hurto, daño o avería de los bienes, cuando exista responsabilidad imputable al Contratista.

- **Acreditación y continuidad:** El Contratista deberá acreditar ante el Instituto Humboldt, al inicio de la operación, la existencia y vigencia de la póliza y sus condiciones de cobertura. Asimismo, deberá acreditar las respectivas renovaciones o prórrogas con una antelación no inferior a treinta (30) días calendario a la fecha de vencimiento de cada período de cobertura, garantizando en todo momento la continuidad del amparo durante la ejecución contractual y mientras permanezcan bienes del Instituto bajo su custodia.

El Contratista deberá presentar al Instituto, previo al inicio de la operación, copia de la póliza, sus anexos y condiciones particulares, así como de los recibos o certificados que acrediten el pago de la prima.

8.2. Proceso de Reclamación:

- **Ocurrencia y reporte de novedades:** Ante la ocurrencia o identificación de una novedad que pueda constituir pérdida, hurto, daño o avería de los bienes del Instituto, el Contratista deberá informar al Instituto Humboldt dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su conocimiento, indicando las circunstancias del hecho y las medidas adoptadas para su atención y mitigación.
- **Radicación de la reclamación:** El Contratista deberá adelantar ante la aseguradora las gestiones necesarias para la reclamación del siniestro y radicarla dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de la novedad, o dentro del término que resulte aplicable conforme a la póliza, cuando este sea inferior. El Contratista deberá mantener informado al Instituto sobre el estado y resultado de la reclamación.
- **Pago por parte del Contratista:** el Contratista deberá reconocer y pagar al Instituto el valor de la pérdida, hurto, daño o avería dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la ocurrencia del hecho, sin perjuicio de las gestiones de recobro o reclamación que correspondan frente a la aseguradora.
- **Bitácora de novedades y siniestros:** Las partes mantendrán una bitácora o reporte compartido de las novedades y siniestros, que deberá contener, como

mínimo, la fecha de ocurrencia o identificación, descripción del hecho, bienes afectados, valor estimado, acciones adoptadas, fecha de radicación de la reclamación, estado de la reclamación, respuesta de la aseguradora y fecha de cierre.

8.3. Reuniones de Seguimiento: Se programarán comités operativos periódicos para evaluar los KPIs, revisar desviaciones y determinar las acciones de mejora o la aplicación de las deducciones y penalizaciones contractuales a que haya lugar.

Yomaira Andrea Gomez Guzman
CC. 52328744
Firma Electrónica
2026-10-20 18:59:30 -05:00

ANDREA GÓMEZ GUZMÁN

Gerente Administrativa
Dirección Financiera y Administrativa

Andrea Del Pilar Gonzalez Moreno
CC. 1018418878
Firma Electrónica
2026-10-20 18:51:00 -05:00

ANDREA DEL PILAR GONZÁLEZ MORENO

Líder Administrativo y de Logística
Dirección Financiera y Administrativa

INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN DE RECURSOS BIOLÓGICOS ALEXANDER VON HUMBOLDT

ANEXO NO. 2 OFERTA ECONOMICA TERCERIZACIÓN DEL ALMACÉN PARA EL INSTITUTO HUMBOLDT 2026-2027

PROVEEDOR:	**ENSOBRAMATIC S.A.S**	***CORREO ELECTRÓNICO:***	DIRECCIONCOMERCIAL@ADVANZ.COM.CO
DIRECCIÓN:	**CALLE 51 #17-21**	***NIT***	**830.043.262-9**
NOMBRE :	**NICOLAS SILVA TRUJILLO**	***FECHA DE ELABORACIÓN:***	**22/10/2026**

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR BASE UNITARIO (SIN IVA)	IVA %	VALOR UNITARIO CON IVA
	ALMACENAMIENTO - BODEGAJE				
1	Por Posición Semipesada (2.40 m x 1.06 m x 0.40 m) - Mes	1	$70.400	19%	$83.776
2	Por Posición de Estiba - Mes	1	$107.520	19%	$127.949
3	Por Metro Cúbico - Mes	1	$70.400	19%	$83.776
4	Por Metro Cuadrado - Mes	1	$107.520	19%	$127.949
	ENTRADAS (IN)				
5	Por Unidad Tipo A (Consumibles de Tienda)	1	$2.290	19%	$2.725
6	Por Unidad Tipo B (Otros Consumibles)	1	$ 3.435	19%	$4.087
7	Por Unidad Tipo C (Activos)	1	$5.725	19%	$6.812
8	Por Unidad Tipo D (Mobiliario)	1	$37.800	19%	$44.982
	SALIDAS (OUT)				
9	Por Unidad Tipo A (Consumibles de Tienda)	1	$6.065	19%	$7.218
10	Por Unidad Tipo B (Otros Consumibles)	1	$4.186	19%	$4.982
11	Por Unidad Tipo C (Activos)	1	$9.500	19%	$11.305
12	Por Unidad Tipo D (Mobiliario)	1	$37.800	19%	$44.982
13	Alistamiento Express Unidad Tipo A (plazo máximo de 3 horas)	1	$7.885	19%	$9.383
14	Alistamiento Express Unidad Tipo B (plazo máximo de 3 horas)	1	$5.442	19%	$6.476

15	Alistamiento Express Unidad Tipo C (plazo máximo de 3 horas)	1	$12.350	19%	$14.697
16	Alistamiento Express Unidad Tipo D (plazo máximo de 3 horas)	1	$49.140	19%	$58.477
	ADICIONALES				
17	Inhouse (persona perfil analista Inhouse exclusivo, incluye puesto de trabajo cumpliendo normatividad SST y computador con periféricos).	1	$5.000.000	19%	$5.950.000
18	Puesto de trabajo básico con superficie y silla (cumpliendo normatividad SST)	1	$150.000	19%	$178.500
	TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN				
19	Servicio de transporte terrestre en vehículo tipo Carry de carga - trayecto ida y vuelta: Bogotá - Villa de Leyva (Incluye conductor y un (1) auxiliar de carga).	1	$1.400.000	19%	$1.666.000
20	Servicio de transporte terrestre en vehículo tipo Carry de carga - recorrido circuito Bogotá (CEDI - Calle 72 - Javeriana - El Venado - CEDI) (Incluye conductor y un (1) auxiliar de carga).	1	$560.000	19%	$666.400
	PÓLIZA DE SEGURO A TODO RIESGO Y DE TRANSPORTE DE MERCANCIAS				
21	Prima para el aseguramiento del 100% de los bienes en custodia, calculada sobre el valor de reposición o avalúo estimado de $5.312.000.000 por un periodo de 15 meses, a ser pagada al inicio de la operación. Incluir salvedad (si existe).	1	$30.127.484	19%	$35.851.706
22	Prima para el aseguramiento del transporte y distribución de bienes, calculada sobre un valor máximo estimado de despachos de $300.000.000 por un periodo de 15 meses, a ser pagada al inicio de la operación. Incluir salvedad (si existe).	1	$2.500.000	19%	$2.975.000
	OPERACIÓN INICIAL (MUDANZA - CONTEO INICIAL PUNTO CERO)				
23	Servicio global de alistamiento, traslado e inventario inicial (entrega inicial): Prestación del servicio a todo costo para la entrega e inventario inicial de la totalidad de los activos fijos, herramientas y consumibles desde la sede de la Calle 28 (almacén actual del Instituto) hasta el Centro de Distribución (CEDI) del contratista. El plazo máximo para la ejecución del traslado y el inicio formal de la operación será de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la firma del acta de inicio. El valor ofertado para este ítem debe ser global y único, e incluir de manera obligatoria y sin derecho a reajustes: a) El servicio de transporte terrestre en vehículos idóneos y con permisos vigentes. b) El suministro de la totalidad de los materiales de empaque, rotulado y protección técnica (estibas, vinipel, plástico burbuja, cajas, zunchos, esquineros, cintas de seguridad, etc.) necesarios para salvaguardar la integridad de los bienes. c) El personal operativo calificado para las actividades de empaque, cargue, traslado, descargue y ubicación final en estantería/racks. d) La verificación física conjunta y el levantamiento del inventario inicial e ingreso al sistema WMS contra el acta de entrega.	1	$38.000.000	19%	$45.220.000

	CARGO POR HORAS EXTRAS DEL AUXILIAR (CON PREVIA AUTORIZACIÓN)				
24	Valor hora extra diurna del personal Auxiliar, conforme a la normatividad laboral vigente	1	$14.600	19%	$17.374
25	Valor hora extra nocturna del personal Auxiliar, conforme a la normatividad laboral vigente	1	$20.500	19%	$24.395
26	Valor hora extra diurna del personal Auxiliar, en día dominical o festivo conforme a la normatividad laboral vigente	1	$25.000	19%	$29.750
27	Valor hora extra nocturna del personal Auxiliar, en día dominical o festivo conforme a la normatividad laboral vigente	1	$31.000	19%	$36.890
	CARGO POR HORAS EXTRAS DEL INHOUSE (CON PREVIA AUTORIZACIÓN)				
28	Valor hora extra diurna del personal Inhouse, conforme a la normatividad laboral vigente	1	$30.000	19%	$35.700
29	Valor hora extra nocturna del personal Inhouse, conforme a la normatividad laboral vigente	1	$42.000	19%	$49.980
30	Valor hora extra diurna del personal Inhouse, en día dominical o festivo conforme a la normatividad laboral vigente	1	$51.600	19%	$61.404
31	Valor hora extra nocturna del personal Inhouse, en día dominical o festivo conforme a la normatividad laboral vigente	1	$63.000	19%	$74.970
	CARGO POR HORAS EXTRAS DEL SUPERVISOR O COORDINADOR (CON PREVIA AUTORIZACIÓN)				
32	Valor hora extra diurna del personal Supervisor o Coordinador, conforme a la normatividad laboral vigente	1	$45.900	19%	$54.621
33	Valor hora extra nocturna del personal Supervisor o Coordinador, conforme a la normatividad laboral vigente	1	$64.200	19%	$76.398
34	Valor hora extra diurna en día dominical o festivo del personal Supervisor o Coordinador, conforme a la normatividad laboral vigente	1	$78.900	19%	$93.891
35	Valor hora extra nocturna en día dominical o festivo del personal Supervisor o Coordinador, conforme a la normatividad laboral vigente	1	$97.100	19%	$115.549

VALOR DE REFERENCIA TARIFA MINIMA	VALOR
Tarifa mínima almacenaje - Mes (en caso de generarse)	$14.000.000

Este valor se encuentra contemplado antes de IVA, por lo que se deberá adicionar el impuesto correspondiente al momento de realizar la facturación.

NOTA 1:	**Modalidad de contratación bolsa - monto agotable y estructuración presupuestal:** El proceso contractual derivado del presente estudio de mercado se ejecutará bajo la modalidad de bolsa - monto agotable, lo cual implica que el Instituto no adquiere la obligación de ejecutar la totalidad de las cantidades o valores proyectados. Los pagos correspondientes se realizarán de manera mensual y vencida, calculados única y exclusivamente con base en los servicios efectivamente solicitados, ejecutados por el contratista y debidamente avalados por la supervisión del contrato. Para efectos de la estimación del presupuesto de referencia dentro del estudio de mercado, el área de compras y adquisiciones tomará como base técnica meramente indicativa y no vinculante las estadísticas de inventario, promedios de ocupación y proyecciones operativas. Dichas cifras constituyen estimaciones referenciales del comportamiento estándar de la entidad que no obligan al Instituto Humboldt a la contratación de volúmenes o montos mínimos, y se presentan exclusivamente para permitir una comparación transparente de las tarifas unitarias ofertadas por los proveedores.

NOTA 2:	**Esquema de aseguramiento y amparo de bienes custodiados** El Contratista deberá mantener vigentes, durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato y mientras existan bienes del Instituto Humboldt bajo su custodia o en tránsito, las pólizas de seguro a Todo Riesgo Operativo y de Transporte de Mercancías que amparen la totalidad de los bienes del Instituto frente a cualquier evento o siniestro que cause su pérdida, hurto, daño o avería. Dichas coberturas deberán incluir explícitamente, entre otros, riesgos de hurto simple y calificado, daño por manipulación o mala operación, humedad, agua, incendio, terremoto, plagas, fallas en la infraestructura o custodia, volcamiento, accidentes de tránsito, pérdidas durante el trayecto y demás riesgos operativos e inherentes tanto al almacenamiento como al transporte y distribución. Las pólizas deberán ser expedidas por una compañía de seguros legalmente autorizada y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia. Para efectos de la tasación del riesgo y estructuración de las cotizaciones, se establecen los siguientes valores de referencia de la operación: - Bodegaje y Custodia: Valor aproximado del avalúo total de las mercancías e inventario en custodia por la suma de cinco mil trescientos doce millones de pesos M/CTE ($5.312.000.000). -Transporte y Movilización de Carga: Cupo o límite máximo estimado por despacho o trayecto de mercancías en tránsito por la suma de trescientos millones de pesos M/CTE ($300.000.000). 1. Prima inicial de custodia y transporte: Al inicio de la operación contractual, el Contratista acreditará el pago total (100%) de las primas de aseguramiento iniciales calculadas sobre el avalúo base de inventario puesto a su custodia ($5.312.000.000 el cual puede variar con la entrega real de los elementos) y el cupo proyectado para el amparo de transporte ($300.000.000). 2. Ajustes mensuales: De manera mensual se realizará la conciliación del inventario conforme a las entradas (ingresos) y salidas de bienes. Con base en el saldo real y la variación del avalúo custodiado, se liquidará el ajuste de la prima. En caso de generarse un saldo a favor por menor inventario en custodia, este no se desembolsará en efectivo, sino que se aplicará o cruzará como saldo a favor en el cobro de la siguiente prima o factura emitida por la compañía de seguros (o como prima adicional si el inventario se incrementa). Requisito de exclusividad: Las pólizas deberán ser expedidas de manera nueva, independiente y exclusiva a nombre e interés del Instituto Humboldt, amparando únicamente sus activos. No se aceptará bajo ninguna circunstancia la inclusión de los bienes institucionales dentro de pólizas globales, sombrilla, endosadas o preexistentes a nombre del proponente o de terceros Póliza de transporte de mercancías (Pago Único Global): El amparo para la logística de transporte y distribución se contratará mediante un cupo máximo asegurado proyectado ($300.000.000), cuyo costo de prima se reconocerá y pagará por una única vez al inicio de la operación contra la entrega del certificado de emisión y recibo de pago. Bajo ninguna circunstancia se pagarán primas, costos adicionales o cobros por evento, trayecto, despacho o movimiento individual realizado.
NOTA 3:	**Personal técnico especializado en modalidad Inhouse exclusivo:** El proveedor dispondrá y mantendrá, bajo su exclusiva responsabilidad laboral, prestacional y de seguridad social, un recurso humano calificado con perfil de Analista Logístico Inhouse, asignado con dedicación exclusiva para la cuenta del Instituto en las instalaciones del Centro de Distribución (CEDI) del contratista. Sus funciones principales comprenderán, sin limitarse a estas: a) Supervisión y control operativo: Supervisar directamente los procesos de recepción técnica, almacenamiento, control de mermas, preparación de pedidos (picking) y despacho final del inventario propiedad o a cargo del Instituto. b) Gestión documental y de Procedimientos: Verificar el estricto cumplimiento de las políticas de almacenamiento, los manuales de procedimientos operativos concertados y los ANS (Acuerdos de Niveles de Servicio) pactados. Asimismo, recopilar y organizar los archivos físicos y digitales del día a día (remisiones, guías y actas) para su archivo formal. c) Coordinación logística y gestión de solicitudes: Actuar como canal directo de comunicación entre el Instituto y el proveedor para programar de forma anticipada los ingresos de mercancías. Administrar, tramitar, responder y actualizar en tiempo real el estado de las solicitudes y despachos a través de la App del instituto. d) Conciliación e integración de sistemas: Realizar auditorías físicas periódicas, inventarios cíclicos conjuntos y conciliaciones diarias de saldos entre el WMS del proveedor y el ERP Novasoft del Instituto, ejecutando el registro oportuno de las entradas, salidas, transferencias de inventario y actualización de ubicaciones. e) Asignación de tareas adicionales y soporte logístico operativo: Ejecutar las demás actividades logísticas, administrativas, de reporte, auditoría o apoyo operativo que le sean asignadas por la supervisión del contrato o las instancias de control del Instituto Humboldt, siempre que se encuentren enmarcadas dentro del objeto contractual, la naturaleza de la cuenta logística y la normatividad laboral vigente. f) Realizar la generación, expedición y parametrización de las guías de transporte para envíos por paquetería a nivel nacional e internacional con la empresa de envios autorizada por el instituto, así como efectuar el seguimiento del rastreo de dichas guías hasta garantizar y confirmar la recepción final por parte del destinatario. Nota de Infraestructura Obligatoria: El valor unitario ofertado mensualmente por el proveedor para este ítem deberá incluir a todo costo la asignación de un puesto de trabajo físico adecuado para el Analista Inhouse en estricto cumplimiento de la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), un equipo informático de cómputo con características técnicas óptimas que garanticen el correcto desempeño operativo junto con sus respectivos periféricos, licencias de software base, y conectividad permanente a internet de alta velocidad que garantice el acceso seguro y remoto a las plataformas WMS, la App Institucional y al sistema Novasoft del Instituto.

NOTA 4:	**Puesto de trabajo adicional en sitio:** El Contratista deberá adecuar y disponer de manera permanente, dentro de las instalaciones seguras del Centro de Distribución (CEDI), una estación o puesto de trabajo físico e independiente destinado para el uso del personal técnico, de TI o delegados del Instituto. Este espacio se requiere principalmente como zona operativa para actividades de configuración de equipos informáticos, revisión técnica de activos, auditorías concurrentes de inventario o contingencias administrativas. El valor mensual ofertado por el proveedor para este ítem deberá incluir a todo costo: a) Mobiliario Ergonómico: Un escritorio o mesón de trabajo técnico robusto y una silla ergonómica que cumpla con los estándares de seguridad y salud en el trabajo. b) Conectividad y Red: Puntos de conexión eléctrica regulada y acceso permanente a una red de datos cableada o conectividad Wi-Fi corporativa con acceso a internet de alta velocidad y estabilidad. c) Entorno y Bienestar: Ubicación en un área delimitada, iluminada, ventilada, segura y con acceso garantizado a servicios sanitarios y zonas comunes de bienestar, de estricto acuerdo con la normativa laboral y de seguridad industrial vigente.
NOTA 5:	**Disponibilidad operativa extendida y recargos por horas extras:** El Contratista deberá garantizar la disponibilidad y capacidad operativa de sus instalaciones, sistemas WMS, App Institucional y personal técnico o logístico por fuera de la jornada laboral ordinaria establecida, cuando las necesidades del Instituto así lo requieran. La activación de este servicio tendrá un carácter estrictamente excepcional, esporádico y condicionado a la demanda operativa (por ejemplo, recepciones masivas extemporáneas, despachos críticos urgentes o jornadas especiales de inventario), rigiéndose bajo las siguientes premisas obligatorias: a) Autorización previa y escrita: No se reconocerá ningún valor por concepto de tiempo suplementario que no cuente con la aprobación, justificación y autorización previa y expresa por escrito por parte del Supervisor del Contrato asignado por el Instituto. b) Tarifa por unidad real ejecutada: Las tarifas ofertadas se liquidarán única y exclusivamente con base en las horas reales efectivamente trabajadas y autorizadas, expresadas en el valor unitario por hora según la tipología del recargo (diurna, nocturna, dominical o festiva), en estricto cumplimiento de la normatividad laboral vigente. c) Sin cláusulas de consumo mínimo: La inclusión de estos ítems de referencia en la propuesta económica no constituye un compromiso de uso, ni obliga al Instituto al pago de topes mínimos mensuales, retribuciones fijas por disponibilidad, ni cobros de penalidades en caso de no ser utilizados durante la vigencia contractual. d) Diferenciación por cargo del personal: El valor de la hora extra o recargo aplicable dependerá del cargo del personal que ejecute efectivamente la labor (Auxiliar, Inhouse o Supervisor/Coordinador), debiendo diligenciarse y liquidarse conforme al valor unitario específico asignado a dicho rol en la oferta económica.
NOTA 6:	**Operaciones integrales de transporte, distribución y cargue/descargue:** El proveedor deberá contar con la capacidad operativa y logística permanente para ejecutar los servicios de transporte y distribución, garantizando de manera obligatoria la realización de las actividades de cargue y descargue de mercancías en las sedes del Instituto (Bogotá y Villa de Leyva). Este servicio se prestará bajo la modalidad a demanda según las necesidades puntuales de la entidad (por ejemplo: recepción de tecnología, distribución de materiales de campo, proyectos especiales o movimientos extraordinarios de inventario). Todas las operaciones de transporte y manipulación deberán ejecutarse bajo estrictas condiciones de seguridad industrial y salud en el trabajo, asegurando como mínimo: a) Personal operativo calificado: Tripulación conformada obligatoriamente por un (1) conductor y un (1) auxiliar de carga, debidamente capacitados en manipulación manual de cargas, técnicas de amarre, aseguramiento de inventarios en tránsito, así como en las labores de cargue y descargue en sitio. b) seguridad y Salud en el Trabajo (SST): Uso obligatorio de Elementos de Protección Personal (EPP) adecuados para la actividad y estricto cumplimiento de la normativa vigente en riesgos laborales. c) Equipos de apoyo y logística: Disponibilidad y despliegue por cuenta del proveedor de los equipos e insumos necesarios para el movimiento seguro de la carga (racks móviles, estibadores hidráulicos, rampas de camión, zunchos, mantas de protección, montacargas, sellos y precintos de seguridad numerados), según la tipología y peso del traslado requerido.

NOTA 7:	Tipología de bienes para la entrega inicial y requisito obligatorio de visita técnica: Para la correcta estructuración y cotización del ítem global de Servicio de Alistamiento, Traslado e Inventario Inicial (Entrega Inicial), el proveedor deberá contemplar que los bienes y mercancías de propiedad o en custodia del Instituto que se migrarán al nuevo CEDI se encuentran clasificados bajo las siguientes categorías técnicas: a) Tipo A - Inventario de Tienda: Comprende de manera exclusiva los productos, artículos y existencias destinados a los canales de comercialización y tiendas del Instituto. b) Tipo B - Suministros Generales y Consumibles: Agrupa la totalidad de los materiales de oficina, elementos de aseo y cafetería, material promocional, afiches, rompecabezas, elementos de dotación, publicaciones del IAVH, soportes físicos de software, así como suministros generales de papelería, laboratorio y libros de colecciones científicas, entre otros. c) Tipo C - Activos Fijos y Equipos: Incluye equipos de cómputo, componentes de comunicaciones, herramientas y equipos especializados de investigación de campo, dotación de laboratorio y maquinaria de oficina, entre otros. d) Tipo D - Mobiliario e Infraestructura: Compuesto por puestos de trabajo, sillas ergonómicas, archivadores, muebles y enseres de oficina en general, y demás bienes de infraestructura institucional. Condición Obligatoria de Visita Técnica: Con el propósito de dimensionar adecuadamente las complejidades de manipulación, peso, volumen, volumetría de carga suelta y la cantidad total de materiales de empaque requeridos para salvaguardar los activos, los proveedores interesados deberán realizar de manera obligatoria una visita técnica y física a las instalaciones del almacén actual de la Calle 28.
NOTA 8:	**Estabilidad de precios y regulación de incrementos:** Las tarifas unitarias y costos fijos ofertados por el proveedor en su propuesta económica deberán mantenerse, fijos e invariables durante todo el periodo de ejecución (14 meses).
NOTA 9:	**Tarifa mínima almacenaje mes (en caso de generarse)** Nota: La tarifa del servicio se aplica por mes, lo que significa que cualquier periodo de permanencia, incluso si es inferior a un mes completo, dará lugar al cobro de la tarifa mensual mínima establecida. En consecuencia, no se realizará cobro proporcional por días de permanencia.

Vigencia de la oferta: (mínimo 90 días contados a partir de su presentación)

EN CONSTANCIA, OBLIGACIÓN Y VERACIDAD DE LO ANTERIOR:



_____.

Razón Social: **ENSOBRAMATIC S.A.S**
Nombre del representante legal. **HENRY SILVA MONCADA**
C.C. No. **19.398.572**

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y CONVENIANTES DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN DE RECURSOS BIOLÓGICOS ALEXANDER VON HUMBOLDT

En el Instituto de Investigación de Recursos Biológicos Alexander von Humboldt (en adelante el "Instituto Humboldt") estamos comprometidos a cumplir con nuestros propósitos misionales de manera ética y en cumplimiento de las leyes y procedimientos que nos regulan. En consecuencia, exigimos que los terceros con quienes celebramos acuerdos atiendan en su comportamiento las disposiciones del presente documento, así como las normas que rigen esos vínculos, con el fin de operar de manera ética y legal en la totalidad de las actividades a desarrollar.

En el presente código se plasman las normas que deben imperar en el comportamiento de los contratistas o conveniantes, con quienes el Instituto Humboldt celebre un acuerdo.

ÁMBITO DE APLICACIÓN: Las disposiciones del presente Código de Conducta aplican a todos los proveedores con los que el Instituto Humboldt mantenga una relación vigente. De igual manera aplica a las partes con las que el Instituto Humboldt celebre convenios que se deriven en el marco de los proyectos que ejecute. También se aplicarán a los empleados de estos y a las entidades matrices, subsidiarias o afiliadas, así como a sus subcontratistas. De la misma manera, los contratistas o partes conveniantes se comprometen a dar a conocer y a hacer cumplir el presente documento por parte de sus empleados, entidades matrices, subsidiarias o afiliadas y a sus subcontratistas. En consecuencia y previo a la suscripción de cualquier compromiso contractual, todo contratista o conveniente del Instituto Humboldt debe leer el presente Código de Conducta y reconocer que en el figuran las normas mínimas que deben cumplir al respecto.

REGLAS A CUMPLIR: El presente código se rige por los principios de transparencia, ética e integridad, los cuales se desarrollan en el ámbito de la relación legal que se celebra, así:

A. DERECHOS LABORALES

a. Trabajo forzoso u obligatorio: El Instituto Humboldt exige que sus contratistas y conveniantes prohíban todas las formas de trabajo forzoso u obligatorio, de acuerdo con los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo relacionados con este asunto.
b. Trabajo infantil: El Instituto Humboldt exige que sus contratistas y conveniantes no contraten a niños o niñas menores de 14 años, que no tengan la edad mínima para trabajar permitida en la regulación vigente o sin las autorizaciones necesarias para tal efecto, de acuerdo con lo permitido por la ley.
c. Discriminación: El Instituto Humboldt exige que sus contratistas y conveniantes aseguren la igualdad de oportunidades y de trato respecto al empleo y la ocupación sin discriminación alguna por motivos de raza, color, sexo, religión, opiniones políticas, origen nacional o social o cualquier otro motivo que pueda reconocerse en la legislación vigente.
d. Salud y seguridad: El Instituto Humboldt exige que sus contratistas y conveniantes se aseguren de que i) los lugares de trabajo, la maquinaria, el equipo y los procesos que estén bajo su control sean seguros y no

representen riesgos para la salud ii) las sustancias y agentes químicos, físicos y biológicos bajo su control no presenten riesgos para la salud y se adopten las medidas de protección correspondientes; y iii) cuando sea necesario, se proporcionen prendas y equipo de protección adecuados a fin de prevenir, el riesgo de accidentes o de efectos adversos sobre la salud.

e. Los contratistas y conveniantes no deben participar o apoyar en acciones relacionadas con trata de personas ni esclavitud y no deben utilizar mano de obra forzada o involuntaria, ni exigir trabajo o servicio de una persona bajo amenaza o coerción.
f. Asociación: El Instituto Humboldt exige que los contratistas y conveniantes respeten el derecho de los trabajadores a la libertad de reunión y no podrán impedirles a los trabajadores organizarse legalmente y unirse a asociaciones. También deberán respetar toda la reglamentación vigente relacionada con el pago del salario mínimo legal a sus trabajadores o un salario que cumpla con las normas vigentes para el efecto.

B. **DERECHOS HUMANOS**

a. Derechos humanos: El Instituto Humboldt exige que sus contratistas y conveniantes promuevan y respeten la protección de los derechos humanos proclamados a nivel internacional y se aseguren de no ser cómplices de abusos contra los mismos.
b. Acoso y trato rudo o inhumano: El Instituto Humboldt exige que sus contratistas y conveniantes creen y mantengan un ambiente en el que se trate a todos los empleados con dignidad y respeto. Asimismo, los contratistas y conveniantes, sus entidades matrices, subsidiarias y afiliadas y subcontratistas, no podrán recurrir a amenazas de violencia, al acoso o a agresiones verbales ni al acoso o el maltrato psicológicos, ni a la explotación o el abuso sexuales, ni tomarán parte en tales actividades, ni permitirán que sus empleados u otras personas que hayan contratado recurran a ellas ni tomen parte en ellas. La explotación y los abusos sexuales constituyen una violación de las normas y principios jurídicos internacionales reconocidos universalmente y el Instituto Humboldt los consideran desde siempre comportamientos inaceptables y conductas terminantemente prohibidas.
c. Normas de conducta relativas a la prohibición de la explotación y los abusos sexuales: El Instituto Humboldt exige que sus contratistas y conveniantes cumplan con la normatividad vigente en materia de explotación y abuso sexual. Esas normas incluyen, entre otras, las siguientes: 1) la prohibición de toda actividad sexual con personas menores de 18 años, independientemente de la mayoría de edad o la edad de consentimiento legales; 2) la prohibición de tener relaciones sexuales a cambio de dinero, empleo, bienes, servicios u otras cosas de valor; y 3) la prohibición de toda actividad sexual que suponga la explotación o la degradación de cualquier persona. Los contratistas y conveniantes del Instituto Humboldt deberán adoptar todas las medidas que sean necesarias para prohibir que sus empleados u otras personas contratadas por ellos cometan actos de explotación o abusos sexuales. El Instituto Humboldt también exige que sus

contratistas y conveniantes creen y mantengan un ambiente que prevenga la explotación y los abusos sexuales. Si un proveedor no adopta medidas para prevenir los actos de explotación o abusos sexuales, no investiga los que se denuncien o no adopta medidas correctivas cuando se produzcan actos de ese tipo, eso sería motivo suficiente para la rescisión de todo arreglo contractual con el Instituto Humboldt. Tampoco se tolerará ningún tipo de trato rudo o inhumano, coacción o castigo corporal, ni la amenaza de tratar a alguien de esa manera.

C. **MEDIO AMBIENTE:**

a. Aspectos ambientales: El Instituto Humboldt exige que sus contratistas y conveniantes cuenten con una política ambiental eficaz y cumplan la legislación y los reglamentos vigentes de protección del medio ambiente. En la medida de lo posible, los proveedores deberán adoptar un enfoque precautorio en materia de medio ambiente, emprender iniciativas para promover un aumento de la responsabilidad ambiental y fomentar la difusión de tecnologías inocuas para el medio ambiente que instauren buenas prácticas a lo largo de su vida útil.
b. Sustancias químicas y materiales peligrosos: Los contratistas y conveniantes del Instituto Humboldt deberán localizar y gestionar las sustancias y otros materiales que representen un peligro al ser vertidos en el medio ambiente a fin de que se manipulen, trasladen, almacenen, reciclen o reutilicen y eliminen en condiciones de seguridad.
c. Aguas residuales y residuos sólidos: Los contratistas y conveniantes del Instituto Humboldt deberán hacer un seguimiento de las aguas residuales y los residuos sólidos generados en las operaciones y los procesos industriales y en las instalaciones de saneamiento, que deberán controlarse y tratarse adecuadamente antes de su vertido o eliminación.
d. Emisiones atmosféricas: Los contratistas y conveniantes del Instituto Humboldt deberán describir las características y hacer un seguimiento a las sustancias químicas orgánicas volátiles, aerosoles, corrosivos, partículas, sustancias químicas que reducen la capa de ozono y subproductos de la combustión que se generan en las operaciones y se emiten a la atmósfera, los cuales deberán controlarse y tratarse adecuadamente antes de emisión a la atmósfera.
e. Residuos mínimos, máximo reciclaje: Los contratistas y conveniantes del Instituto Humboldt deberán reducir o eliminar los residuos y los derroches de todo tipo, incluidos los de agua y energía, ya sea en su origen o mediante prácticas como la modificación de los procesos de producción y mantenimiento o la sustitución, la conservación, el reciclaje y la reutilización de materiales.

D. **CONDUCTA ÉTICA**

a. Corrupción: El Instituto Humboldt exige que sus contratistas y conveniantes cumplan las normas más estrictas de conducta ética y moral, respeten la legislación local y se abstengan de ejercer toda práctica de corrupción, incluidas la extorsión, el fraude y el soborno. Además de lo anterior, los proveedores deben comprometerse a proporcionar herramientas que permitan a sus empleados y contratistas informar incidentes relacionados a comportamientos poco éticos.
b. Conflicto de intereses: Los contratistas y conveniantes del Instituto Humboldt deberán comunicar al mismo toda situación que pueda representar un conflicto de intereses y si alguno de los colaboradores del Instituto o los profesionales contratados por él tiene algún interés de cualquier tipo en las actividades comerciales del proveedor o algún tipo de vínculo económico con este último.
c. Regalos: Los contratistas y conveniantes del Instituto Humboldt deben mantener los más altos estándares de integridad y actuar con independencia e imparcialidad en el desempeño de los acuerdos establecidos. Como consecuencia de lo anterior, los proveedores deberán abstenerse de ofrecer y/o aceptar cualquier obsequio, honor, condecoración, favor, hospitalidad, remuneración, dádivas, coimas o cualquier beneficio por participar, impulsar o decidir procesos de adquisición de bienes, servicios y contrataciones en general.
d. Lavado de dinero y sanciones: Los contratistas y conveniantes del Instituto Humboldt no deberán participar en actividades, negocios o celebrar acuerdos que puedan involucrar al Instituto Humboldt en actividades de lavado de dinero o financiamiento del terrorismo.

INFRACCIONES: En cuanto el/los contratistas o conveniantes estén enterados de la posible infracción a cualquiera de las disposiciones establecidas en el presente documento, deberá informar al Instituto Humboldt de su acontecimiento. Ante cualquier violación a este Código de Conducta, el Instituto Humboldt podrá dar las recomendaciones que considere pertinentes e inclusive requerir la implementación de planes de acción correctivos. Así mismo podrá decidir no trabajar con el proveedor infractor y terminar unilateralmente el vínculo contractual de que se trate.

INFORMACIÓN: Las conductas que puedan relacionarse con el incumplimiento de cualquiera de las disposiciones del presente Código deberán ser informadas al supervisor del contrato del Instituto Humboldt.

CONTRATOS: Los contratos del Instituto Humboldt contendrán disposiciones sobre la obligación de los proveedores de adoptar y cumplir todas y cada una de las disposiciones del presente Código.

Introducción

El Instituto de Investigación de Recursos Biológicos Alexander von Humboldt (en adelante "el Instituto"), como organización que gestiona conocimiento, que busca estar a la vanguardia en la implementación de buenas prácticas para la gestión organizacional y que, además, está en constante relacionamiento con diferentes actores para contribuir al desarrollo del país, implementa la presente política que incorpora la integridad como elemento primordial para la gestión institucional, como base para la interacción con sus partes interesadas.

La presente política es una declaración institucional de cero tolerancia a conductas o actuaciones antiéticas, opacas o corruptas. La precisión de los alcances, gestión y sanciones por incumplimiento se describen en los documentos asociados, tales como el *Programa de Ética y Transparencia*, el *Código de Conducta Íntegra* y los procedimientos correspondientes.

I. Objetivo

Establecer los lineamientos y criterios para la construcción de una estructura institucional sólida que incorpore el compromiso voluntario, el cumplimiento de normas y estándares y la adopción de prácticas nacionales e internacionales, para el fortalecimiento de procesos en materia de integridad, en línea con el propósito institucional.

Objetivos específicos

- Diseñar e implementar lineamientos y criterios en materia de integridad.
- Determinar las instancias, roles y responsabilidades de las diferentes áreas frente a los lineamientos definidos.
- Promover y desarrollar iniciativas autorreguladas, orientadas a la integridad, incluyendo la incorporación de buenas prácticas.

II. Alcance

La presente política establece las definiciones y los lineamientos generales en materia de integridad, ética y transparencia y constituye un referente formal que orienta a todos los trabajadores, contratistas, practicantes que hacen parte del Instituto, a actuar con profesionalismo y probidad para propiciar mayor credibilidad y confiabilidad en las relaciones internas y externas.

Su ámbito de aplicación se extiende a todos los contratistas con los que el Instituto mantiene una relación vigente, a las partes con las que celebre convenios que se deriven en el marco de los proyectos que ejecute y a los trabajadores de estos y a las entidades matrices, subsidiarias o afiliadas, así como a sus subcontratistas. En este sentido, les corresponde a los contratistas o partes convenientes comprometerse a dar a conocer y a hacer cumplir el presente documento por parte de sus trabajadores, entidades matrices, subsidiarias o afiliadas y a sus subcontratistas.

III. Términos y definiciones

Código de conducta: conjunto de pautas escritas y manifestadas claramente que todas las partes interesadas de una organización deben seguir. Un código de conducta corporativa es una herramienta de referencia que proporciona orientación sobre cómo implementar y practicar la ética empresarial en el lugar de trabajo.

Conducta[1]: relacionada con la modalidad que tiene una persona para comportarse en diversos ámbitos de su vida. Esto quiere decir que el término puede emplearse como sinónimo de comportamiento, ya que se refiere a las acciones que desarrolla un sujeto frente a los estímulos que recibe y a los vínculos que establece con su entorno.

Corrupción[2]: elección o acción hecha o tomada que viola intencionalmente las expectativas razonables de los partícipes de una empresa para el provecho o beneficio de alguien responsable hasta cierto punto de cumplir esas expectativas. La corrupción en el sector público es fácil de reconocer cuando un político o burócrata acepta grandes sumas de efectivo para otorgar un contrato de gobierno a una empresa en particular. Sin embargo, la corrupción también se da cuando un propietario o gerente elige conscientemente no cumplir las expectativas razonables del partícipe para beneficio personal. El daño hecho a la reputación de la empresa y al capital social de su comunidad puede ser tan severo como la corrupción en el sector público.

Ética[3]: disciplina que se encarga del estudio del juicio sobre la conducta de las personas en cualquier ámbito de la vida. Esta disposición incluye la dimensión real del pensamiento reflexivo, sus conductas humanas y manifestaciones de vidas compartidas, que ayudan a encauzar el beneficio de vivir en sociedad. En investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación (CTeI), la reflexión ética permanente es esencial, pues tanto los investigadores como los demás actores del proceso de investigación, se enfrentan permanentemente a situaciones sobre las cuales hay que decidir, desde el diseño mismo de un programa o proyecto de CTeI hasta la transferencia, apropiación y uso del conocimiento, y garantizar que están encausadas al buen vivir y al respeto por el otro.

Ética de la investigación[4]: conocimiento reflexivo sobre los aportes de la investigación que otorgan valor a la sociedad, con integridad y garantizando el bienestar de todos los actores de CTeI; incorpora

---

[1] Tomado de: https://definicion.de/conducta/#:~:text=La%20conducta%20est%C3%A1%20relacionada%20a,diversos%20%C3%A1mbitos%20de%20su%20vida

[2] Tomado de: https://definicion.de/conducta/#:~:text=La%20conducta%20est%C3%A1%20relacionada%20a,diversos%20%C3%A1mbitos%20de%20su%20vida

[3] Tomado de: Minciencias, en prensa. Principios para el SNCTeI y conductas individuales e institucionales asociadas. Lineamientos sobre ética de la investigación, bioética e integridad científica para el Sistema Nacional de Ciencia Tecnología e Innovación (SNCTeI). Mesa de Institucionalidad Política de Ética de la Investigación, Bioética e Integridad Científica. Bogotá. D. C.

[4] Tomado de: Mienciencias, en prensa. Principios para el SNCTeI y conductas individuales e institucionales asociadas. Lineamientos sobre ética de la investigación, bioética e integridad científica para el Sistema Nacional de Ciencia Tecnología e

un sistema de valores guiados por la verdad y el equilibrio de la convivencia y plantea un marco de actuación que genera políticas, regulaciones y estándares para el diseño y desarrollo de la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación, que involucra también la responsabilidad social y científica.

Ética organizacional: parte integral de la conducta empresarial responsable. Describe el compromiso de una organización con un conjunto de principios fundamentales que se entienden comúnmente, el cual proporciona una base para las decisiones y conducta empresarial.

Norma: regla dirigida a la ordenación del comportamiento humano prescrita por una autoridad cuyo incumplimiento puede llevar aparejado una sanción. Generalmente, impone deberes y confiere derechos.

Sanción: penalidad impuesta a un trabajador por parte del trabajadorr en ejercicio de su facultad Disciplinaria, ante la comprobación de los hechos que objetivamente se constituyen en la comisión de una falta de carácter disciplinario. La sanción puede ser amonestación verbal o escrita al trabajador, imposición de multa, la suspensión o terminación del contrato laboral y debe ser proporcional a la gravedad de la falta cometida.

Transparencia[5]: en CTeI incluye aspectos como participación y metodología de priorización de la inversión pública, aceptación y legitimidad de las decisiones políticas con los ciudadanos, y la comunicación pública de sus resultados y el aporte de la evidencia científica en la toma de decisiones.

IV. Desarrollo

1. Propósito y compromiso de la política

Desde el Instituto estamos comprometidos a cumplir con nuestra misión de aportar al desarrollo y bienestar de la población colombiana, de manera íntegra, de conformidad con las leyes y regulaciones aplicables, estableciendo una serie de acciones y medidas que fortalezcan la integridad en cada una de las actuaciones institucionales, que se describen en el presente documento. Para garantizar la coherencia, esta política está alineada con la Política Institucional *EDP-PL-02 Gestión Integral del Riesgo*, en los temas de competencia.

El propósito de esta política es construir una estructura institucional sólida para la integridad y fortalecerla a través de tres enfoques. En primer lugar, el compromiso voluntario, responsable y de autocontrol de acuerdo con los principios y valores institucionales; en segundo lugar, el cumplimiento

Innovación (SNCTeI). Mesa de Institucionalidad Política de Ética de la Investigación, Bioética e Integridad Científica. Bogotá. D. C.

[5] Tomado de: Minciencias, en prensa. Principios para el SNCTeI y conductas individuales e institucionales asociadas. Lineamientos sobre ética de la investigación, bioética e integridad científica para el Sistema Nacional de Ciencia Tecnología e Innovación (SNCTeI). Mesa de Institucionalidad Política de Ética de la Investigación, Bioética e Integridad Científica. Bogotá. D. C.

de las normas y de los estándares relacionados que buscan salvaguardar la integridad, promoviendo el cumplimiento correcto, honesto y apropiado de las relaciones con las partes interesadas; por último, la adopción de buenas prácticas nacionales e internacionales en esta materia, que contribuyan al crecimiento, desarrollo y fortalecimiento institucional.

Para el Instituto la integridad es entendida desde una mirada amplia, holística y multidimensional, y constituye la sombrilla desde la cual se da cumplimiento a los compromisos éticos y de transparencia –entendiendo que tanto la integridad, como la ética y la transparencia tienen definiciones, alcances, tipificaciones e implicaciones particulares (algunos de ellas incluidas en el marco jurídico y legal) – que serán desarrollados en los instrumentos que ponen en operación la presente política. Se asume entonces la integridad como una sombrilla que incluye aspectos que puedan afectar la conducta institucional responsable. En ningún caso se consideran los términos integridad, ética y transparencia como sinónimos, pero sí interrelacionados para describir los criterios para la **conducta institucional responsable, atribuibles a los procesos de gestión del conocimiento confiable y conectado con la sociedad, en el que participan diversos actores**.

2. Estructura de la integridad institucional

La estructura de la integridad institucional se sustenta en los principios y valores del Instituto que inspiran el mapa estratégico y está compuesto por dos grandes pilares: Ética y Transparencia. La ética considera tanto la ética organizacional como la ética de la investigación, mientras que la transparencia incluye el acceso a la información y los mecanismos de anticorrupción.

Esta estructura se sintetiza en el siguiente esquema (Figura 1), que se desarrolla conceptual y metodológicamente en el Programa Institucional de Ética y Transparencia.

Figura 1. Esquema institucional que desarrolla la Política de Integridad.



Nota: creación propia

3. Gestión de la política

Esta política presenta los lineamientos generales que adopta el Instituto en materia de integridad. Su desarrollo conceptual y metodológico se detalla en el Programa de Ética y Transparencia, se concreta

en el Código Institucional de Conducta Íntegra y se formaliza en los procedimientos asociados a estos dos documentos, que están articulados en lo pertinente con el *Reglamento Interno de Trabajo.*

4. Responsables

A continuación se describen los roles y responsabilidades asignados para lograr los resultados esperados para la gestión de la integridad:

Comité Directivo

- Revisar y aprobar la Política de Integridad y sus documentos asociados.
- Promover las buenas prácticas en materia de integridad.

Línea de autocontrol

Trabajadores

- Acoger los lineamientos institucionales en materia de integridad con el propósito de actuar con una mayor coherencia y apropiar en las prácticas cotidianas los principios y valores institucionales.
- Velar por el cumplimiento de los lineamientos institucionales en materia de integridad en las actividades profesionales.

Jefes de área

- Velar porque se garanticen las condiciones y los lineamientos de autocontrol para el cumplimiento de la política.
- Reportar cualquier posible incumplimiento en materia de integridad ante las instancias correspondientes y bajo criterios de responsabilidad y respeto.

Línea de autogestión

Oficina de Planeación, Seguimiento y Evaluación

- Formular y actualizar, cuando corresponda, la política y sus documentos derivados.
- Publicar y socializar la política y sus documentos derivados una vez sean aprobados.
- Verificar y evaluar la elaboración, visibilización, seguimiento y control de la Política de Integridad.
- Desarrollar estándares e instrumentos de control que faciliten la autogestión y autocontrol.

Oficina Jurídica

- Mantener actualizado el normograma institucional, con el fin de que los trabajadores tengan claridad sobre los límites legales de sus acciones y el Instituto el margen de acción de su gestión institucional

- Acompañar al Instituto en las situaciones o casos que puedan surgir relativas a este tema.

Grupo Gestión Humana

- Desarrollar mecanismos de sensibilización y capacitación dirigidos a la transformación de actitudes de las personas hacia el cumplimiento de las normas y las conductas transparentes.
- Adelantar los procesos dirigidos a determinar el grado de responsabilidad de los trabajadores frente a faltas disciplinarias, garantizando la protección de sus derechos y las garantías del derecho a la defensa.

Comité de Ética de la Investigación

- Velar porque se mantengan los estándares éticos en las actuaciones misionales institucionales asociadas a la investigación, mediante el respeto del bienestar de los seres vivos y del ambiente, teniendo en cuenta las condiciones y contexto socioecosistémico para su desarrollo.

Comité de Convivencia Laboral

- Velar por la prevención y solución de las situaciones causadas por conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral.

Línea de autorregulación

Auditoría Interna

- Verificar y evaluar la elaboración, visibilización, el seguimiento y control de la Política de Integridad.
- Canalizar las denuncias de la Línea de Integridad.
- Atender los requerimientos en la materia frente a las entidades de control.

V. Anexos

- Programa de Ética y Transparencia
- Código Institucional de Conducta Íntegra

Historial de cambios			
Versión	**Fecha**	**Descripción del cambio**	**Autor del cambio**
0	Noviembre 2022	Se crea por primera vez la política en el Sistema Integrado de Gestión Institucional	Dirección General

Elaborado por: Luz María Ostau de Lafont Claudia María Villa	Cargo: Asistente Dirección General Profesional Sénior Oficina de Planeación Seguimiento y Evaluación	Fecha: Agosto 2022
Revisado por: Juliana Montoya Érica Pineda	Cargo: Jefe Oficina de Planeación Seguimiento y Evaluación Auditora Interna	Fecha: Septiembre 2022
Aprobado por: Comité Directivo	Cargo: N/A	Fecha: 10 de noviembre de 2022

Introducción

El Instituto de Investigación de Recursos Biológicos Alexander von Humboldt (en adelante "el Instituto"), en atención a su misión Institucional, "*Como Instituto de investigación del Sina, movilizamos datos, información, conocimiento y narrativas que posicionan y conectan la biodiversidad y sus contribuciones con la transición hacia la sostenibilidad y el bienestar de las personas, en un contexto de cambio global*", resalta su compromiso hacia el respeto, la dignidad humana y la no discriminación, como valores fundamentales para el buen desarrollo de las actividades de las personas trabajadoras, practicantes, contratistas y terceros del Instituto, con el fin de promover espacios seguros y libres de violencia de cualquier tipo.

El Instituto, reconoce la importancia de trabajar bajo principios fundamentales de derechos humanos,[1]que favorezcan la igualdad, la sana convivencia y la prevención de formas de violencia por razones de género.[2]Por lo anterior, El Instituto adopta la presente política, con el fin de garantizar mecanismos que permitan entornos de trabajo libres de cualquier forma de acoso, hostigamiento, incluido el acoso laboral en todas sus modalidades, el abuso de poder con fines sexuales y la discriminación, a partir de medidas que permitan prevenir, atender y sancionar tales conductas.

Asimismo, la presente política establece sus criterios generales, de conformidad con las disposiciones internacionales de referencia, contenidas en La Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer CEDAW [1979]; La Convención Internacional sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación Racial [1969]; La Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer [1994]. El Instituto tiene en cuenta las consideraciones ratificadas por Colombia.

En paralelo, dentro del ordenamiento jurídico nacional, la presente política reconoce el acoso laboral desde lo contenido en la Ley 1010 de 2016, por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo, estableciendo los criterios para ser considerados como tal. De igual modo, en razón del abuso de poder con fines sexuales, se tendrá presente la definición contenida en el Art. 210 A de la Ley 599 de 2000, el art. 29 de Ley 1257 de 2008 y la Política pública de equidad de género para las mujeres: hacia el desarrollo sostenible del país, contemplada en el CONPES 4080 de 2022.

De acuerdo con lo anterior, la presente política define los lineamientos bajo los cuales se regirá el Instituto en temas de prevención y atención al acoso laboral, el abuso de poder con fines sexuales y la discriminación, buscando aportar a la transformación de prácticas de desigualdades que reproducen violencias como formas que menoscaban la integridad de las personas y van en contra

[1] Declaración Universal de los Derechos Humanos, Art. 23.

[2] La violencia de género se refiere a los actos dañinos dirigidos contra una persona o un grupo de personas en razón de su género. Tiene su origen en la desigualdad de género, el abuso de poder y la existencia de normas dañinas. ONU Women.

de la dignidad humana en el ámbito laboral. Así mismo, busca promover un espacio de trabajo sano, la buena convivencia e incentivar el desarrollo de cada una de las personas que integran los equipos de trabajo.

I. Objetivo

Definir los lineamientos y criterios generales que permitan fomentar al interior del Instituto principios de trabajo, basados en la garantía de la igualdad, el respeto, el trato digno y la no discriminación, estableciendo las disposiciones para la prevención, atención, reporte y sanciones frente a presuntas conductas constitutivas de acoso laboral, abuso de poder con fines sexuales y discriminación, (sujetos al respectivo proceso de investigación); así como, los mecanismos orientados a respetar los derechos humanos de trabajadores, contratistas, practicantes, pasantes del Instituto.

Objetivos específicos

- Establecer los principios orientadores que permiten favorecer entre los equipos de trabajo del Instituto, actitudes de respeto hacia un ambiente laboral seguro y saludable, la dignidad y la equidad de género, para así, reducir las conductas correspondientes al acoso laboral, el abuso de poder con fines sexuales y las diferentes formas de discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo, identidad de género u orientación sexual y discapacidad.
- Determinar estrategias que acoge el Instituto materia de prevención del acoso laboral, el abuso de poder con fines sexuales y la discriminación en el ámbito laboral.
- Aportar los lineamientos generales y procedimientos para el reporte de quejas de presuntas conductas constitutivas de acoso laboral, abuso de poder con fines sexuales y discriminación, fomentando la oportuna atención y las medidas correctivas correspondientes.

II. Alcance

La presente política contempla los criterios generales para fomentar al interior del Instituto principios de trabajo basados en la garantía de la igualdad, los derechos humanos, el respeto, el trato digno y la no discriminación, contemplando para el efecto su ámbito de aplicación, marco normativo de referencia, principios, mecanismos de atención y responsabilidades. Este documento aplica a todos los trabajadores, contratistas sean personas naturales o jurídicas y los vinculados a las mismas, practicantes y pasantes del Instituto.

III. Desarrollo

1. Ámbito de aplicación

La presente política es un referente formal que establece los lineamientos generales en materia de relaciones laborales seguras y libres de violencias, en consonancia con los propósitos ya adoptados

por el Instituto sobre integridad y transparencia en relaciones internas y externas, tales como la *Política de Integridad*, el *Programa de Ética y Transparencia*, el *Código de Conducta Integra* y el *Reglamento Interno de Trabajo*.

Su ámbito de aplicación se extiende a las personas trabajadoras, contratistas, practicantes y pasantes, con los que el Instituto mantiene relación vigente, en el ejercicio de sus actividades, que realicen:

a) En todas las sedes o lugares de trabajo, instalaciones o bienes del Instituto, inclusive en los espacios públicos y privados cuando son un lugar de trabajo, incluyendo los espacios de representación institucional.
b) En los desplazamientos, salidas de campo, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el ejercicio de sus funciones o con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
c) En los lugares laborales donde la persona trabajadora o contratista, donde esta toma su descanso o come, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios.
d) En el uso de las tecnologías de la información y en las comunicaciones, los espacios de interacción digital, y en general en el desarrollo digital de actividades propias del cargo o de las obligaciones contractuales.

2. Marco Normativo de Referencia

Los criterios dispuestos en la presente política se construyen a partir de los instrumentos normativos referentes a los derechos correspondientes con la protección, prevención y sanciones frente al acoso laboral, acoso sexual, actos violentos y discriminación y se podrán aplicar a discreción del Instituto, los cuales se citan en el anexo 1 **(ver anexo 1).**

3. Principios

La presente política se rige por los siguientes principios:

Tabla 1- Principios

Principio	Descripción
Ambiente laboral seguro y saludable	Toda persona tiene el derecho de ejercer sus actividades en un ambiente sano y seguro dentro de su entorno laboral. Los presuntos actos de hostigamiento y acoso sexual son contrarios a este principio. Por esta razón se deben adelantar acciones para proteger a los trabajadores, contratistas sean personas naturales o jurídicas y los vinculados a las mismas, practicantes y pasantes del Instituto.
Respeto a la dignidad	Toda persona tiene derecho a ser protegida contra actos que afecten su dignidad. Se debe considerar que los actos de hostigamiento, de violencia y acoso sexual y/o discriminación afectan la dignidad de la persona. Quienes estén involucrados en el proceso de queja deben ser tratados con respeto.

Equidad de género	Equidad de trato para mujeres y hombres según a sus respectivas necesidades. Un objetivo de equidad de género a menudo requiere medidas para rectificar los desequilibrios de poder entre los géneros.[3]
Información accesible	Como parte de este principio se deben publicar y socializar las rutas de atención, prevención y protección a toda persona que tengan algún vínculo laboral o contractual con el Instituto. Esta política será pública, deberá contar con formatos accesibles, información física y digital que faciliten una adecuada divulgación y adopción.
Confidencialidad	La información y actuaciones presentadas en virtud de la presente política, en lo que resulte procedente, serán confidenciales, de conformidad con las leyes 1581 de 2012, 1712 de 2014 y demás disposiciones que resulten aplicables.
Buena fe	Todas las personas que intervengan en el procedimiento deben actuar de buena fe.
Imparcialidad e Idoneidad	Las personas que participen en nombre del Instituto en las rutas de atención deben obrar de manera justa y ética.
Debido proceso	Todas las actuaciones deben respetar las garantías procesales (defensa y debido proceso) conforme a la Constitución y la ley.
Debida diligencia	La obligación de atender casos de violencia y/o discriminación de manera célere y efectiva, desde el momento de la queja o de tener conocimiento de una situación concreta (motu proprio), hasta el cierre de la ruta de atención.
No discriminación	Todas las personas, con independencia de sus circunstancias personales, sociales o económicas tales como edad, pertenencia étnica o raza, orientación sexual o identidad de género, procedencia rural o urbana, religión, discapacidad, nacionalidad, educación entre otras, serán atendidas de manera respetuosa, de acuerdo a la ruta establecida por la presente Política.
No revictimización	Las personas encargadas de la implementación de las rutas a las que se refiere la presente política deberán prevenir la revictimización, evitando exponer a las víctimas a situaciones como la confrontación con el ofensor/a o la reiteración del relato de los hechos de ser innecesario, particularmente cuando se trate de hechos constitutivos de abuso de poder con fines sexuales. En todo caso, cuando se trate de temas de acoso laboral, podrán existir reuniones en las que exista acercamiento, para implementar medidas que permitan llegar a acuerdos dependiendo cada caso y cuando resulten necesarias para efectos de ejecutar actividades para superar los presuntos actos de acoso laboral.

Nota: creación propia

4. Parte Afectada

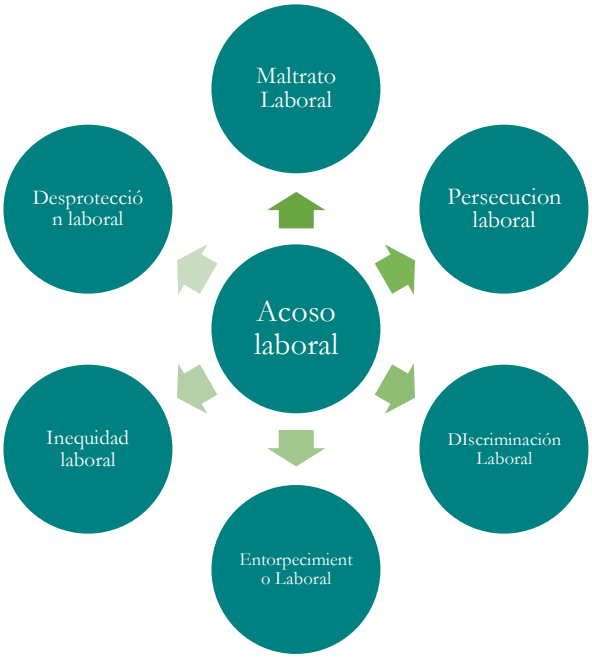
[3] Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA): https://www.ifad.org/documents/38714170/0/gender_glossary.pdf/c365758a-99de-4e5c-b426-db97e43d0b6e?t=1506694647000 (en inglés)

De acuerdo con la ley 1010 de 2006, las conductas que pueden afectar a las personas por acoso laboral, abuso de poder con fines sexuales y discriminación, son observables en:

- De un superior a un inferior jerárquico. (*Descendente: cuando la víctima está en un cargo inferior*).
- De un inferior jerárquico hacia un superior. *(Ascendente: cuando la víctima ocupa un cargo superior).*
- Entre pares jerárquicos o compañeros de trabajo. (*Horizontal: cuando se produce entre trabajadores del mismo rango*).

5. Modalidades de Acoso Laboral [4]

Figura 1 Modalidades de acoso laboral



Nota: teniendo como referencia el art. 2 de la ley 1010 de 2006.[5]

6. Conductas consideradas como acoso laboral que las personas sujetas a ésta política deben abstenerse de ejecutar:

Según, el art. 7 de la ley 1010 de 2006, serán consideradas como conductas de acoso laboral la ocurrencia sistemática de actos concernientes son:

[4] Definiciones ampliadas (véase glosario).

a) Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias
b) Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
c) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
d) Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo
e) Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
f) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
g) Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.
h) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
i) La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica del Instituto.
j) La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades del Instituto, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados.
k) El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
l) La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor.
m) La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos.
n) El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

7. Conductas consideradas como abuso de poder con fines sexuales y/o discriminación[6] que las personas sujetas a esta política deben abstenerse de ejecutar.

Serán consideradas como actuaciones que pueden ser constitutivas de abuso de poder con fines sexuales y/o discriminación en el ámbito laboral, las actuaciones que menoscaban la dignidad personal, la intimidad, la integridad personal, así como la libertad sexual, desencadenando ambientes de trabajo intimidatorios, hostiles y humillantes, dichas conductas son**:**

[6] Establecidas en la Directiva presidencial Número 01 de 2023

a) Contacto físico no deseado ni consentido, o acercamiento físico innecesario con connotaciones sexuales
b) Invitaciones o presiones para concertar citas o encuentros sexuales no consentidos
c) Demandas o peticiones de favores sexuales, relacionadas o no, de manera directa o indirecta, a la carrera profesional y contrato, con el fin de mejorar las condiciones laborales o la conservación del puesto de trabajo o contrato
d) Comunicaciones o envío de mensajes o fotos por medios físicos o virtuales de carácter sexual no solicitados ni consentidos
e) Usar, mostrar o compartir imágenes, videos, películas, revistas, gráficos, viñetas, fotografías o dibujos de contenido sexualmente explícito o sugestivo no solicitados ni consentidos
f) Difusión de rumores o de información privada de las personas de "orden sexual"
g) Comentarios, burlas, humillaciones o chistes con doble sentido sexual o que reproduzcan estereotipos o prejuicios de género, racistas, capacitistas u homofóbicos, o asociadas al aspecto físico
h) Exclamaciones con alusión a prácticas eróticas y sexuales; ruidos o gestos con connotación sexual
i) Preguntas sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre la vida sexual no consentidas
j) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus funciones u otras medidas disciplinarias por rechazar proposiciones de carácter sexual
k) Mostrar partes genitales directamente, por videos, mensajes digitales o fotos sin consentimiento
l) Observación clandestina de personas en lugares reservados como baños
m) La amenaza o condicionamiento del acceso al empleo o contratación, de la recepción de beneficios laborales o contractuales, o del mantenimiento del empleo o el contrato a la aceptación, por la persona denunciante, de un favor de contenido sexual
n) Miradas morbosas o gestos sugestivos e incómodos con connotación sexual no consensuado

8. Tipos de abuso de poder con fines sexuales y/o discriminación

Dentro de los comportamientos de acoso laboral podemos identificar diferentes tipos de manifestación, entre los que se encuentran, sin limitarse a:

Tabla 2 - Tipos de abuso de poder con fines sexuales y/o discriminación

Acoso sexual físico	Acoso sexual Verbal	Acoso sexual No verbal	Acoso sexual de Otros tipos
1. Contacto físico no deseado ni consentido, o acercamiento físico innecesario con connotaciones sexuales. 2. Contacto físico excesivo, caricias-manoseos no pedidos o no consentidas	1. Comentarios, burlas, humillaciones o chistes con doble sentido sexual o asociadas al aspecto físico, la sexualidad o el cuerpo de una persona, comentarios	1. Usar, mostrar o compartir imágenes, videos, películas, revistas, gráficos, viñetas, fotografías o dibujos de contenido sexualmente explícito o sugestivo no	Obligar a la realización de actividades que no competen a sus funciones u otras medidas disciplinarias por rechazar proposiciones de carácter sexual o como una forma de presionar

tocamientos constantes, miradas inadecuadas o lascivas. 3. Gestos sexuales, besos, abrazos no consentidos, bloqueo o intento de bloqueo de los movimientos de una persona para someterla a algún comportamiento sexual.	morbosos, homofóbicos en detrimento del otro, en espacios de trabajo. 2. Conversaciones con contenido sexual. 3. Invitaciones o presiones para concertar citas o encuentros sexuales no consentidos. 4. Solicitud de favores sexuales con fines de promoción o ascenso, de recompensas o bajo coacción o amenazas.	solicitados ni consentidos. 2. Solicitar o mostrar partes genitales directamente, por videos, mensajes digitales (WhatsApp, meet, plataformas digitales del trabajo) o fotos sin consentimiento.	comportamientos sexuales.

Nota: creación propia

9. Discriminación como hostigamiento en el ámbito laboral

Dentro de los comportamientos de hostigamiento en el ámbito laboral podemos identificar los siguientes:

"Todo trato diferenciado por razones de[7]":	Raza, pertenencia étnica, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo, ideología política, identidad de género u orientación sexual discapacidad, educación y demás razones de discriminación.
"Que promueva o instigue comportamientos constitutivos de hostigamiento por razones de"[8]:	

10. Derechos de las partes involucradas

Derechos de las víctimas

De conformidad con las normas legales, las víctimas de acoso laboral, abuso de poder con fines sexuales y/o discriminación, tendrán los siguientes derechos, y acorde con las capacidades del Instituto:

a) A que la queja presentada o en el evento en que una posible situación sea investigada no afecte su estabilidad laboral o contractual con el Instituto, y a que no se tomen represalias en su contra.

[7] Ley 1010 de 2006.
[8] artículo 4 de la Ley 1752 de 2015.

b) A que se dé credibilidad a su relato, bajo el principio de buena fe, y a que éste sea escuchado y atendido de manera objetiva, libre de prejuicios y/o estereotipos de género.
c) A no ser revictimizada mediante juicios de valor sobre su queja.
d) A que se reciba y gestione la queja por parte del Instituto.
e) A recibir información sobre las rutas y las diferentes entidades que pueden restablecer sus derechos como víctima, permitiendo que de manera libre y voluntaria ponga en conocimiento la situación ante las entidades correspondientes de decidirlo así.
f) A pedir sea examinada la posibilidad de traslado del área de trabajo o lugar de trabajo, o presentar una solicitud para trabajar de manera remota mientras se resuelve la investigación.
g) A solicitar al superior que se tomen medidas para no tener que realizar labores que impliquen interacción o acercamiento con el sujeto activo de la conducta hasta que no se resuelva la Investigación.
h) A recibir información durante toda la ruta de atención desde la presentación de la queja o el conocimiento de la posible situación.
i) A ser sujeto de todas las demás medidas que sean necesarias para garantizar la protección y garantías de no repetición de los hechos.

Derechos del sujeto activo[9]

La persona o personas contra quienes se formula la queja o se inicia la investigación, se les respetarán sus derechos legales y constitucionales, entre ellos:

a) A conocer la totalidad de los hechos que se presentaron en la queja o que se le imputan y las pruebas aportadas hasta el momento.
b) A la defensa, y en caso de que lo considere necesario a la defensa técnica bajo su cuenta y riesgo;
c) A reconocer la responsabilidad total o parcial de los hechos que se presentaron en la queja o investigación.
d) A negar la responsabilidad total de los hechos que se presentaron en la queja o investigación, presentar pruebas y testimonios que fundamenten su defensa y solicitar pruebas adicionales.
e) Al debido proceso, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 de la Constitución Política.

11. Medidas de prevención del acoso laboral, abuso de poder con fines sexuales y la discriminación.

La prevención como forma de intervención temprana, tiene como propósito minimizar los riesgos que generan las violencias, sensibilizar sobre la importancia de mantener un entorno laboral seguro, respetuoso y digno. Por lo cual, es importante tomar acciones preventivas en línea con la cero

[9] Por *Sujeto activo*, se entenderá a quienes: "Son sujetos partícipes del acoso laboral: la persona natural que promueva, induzca o favorezca el acoso" Art. 6. Ley 1010 de 2006.

tolerancia frente a conductas de acoso laboral, abuso de poder con fines sexuales y discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo, identidad de género, formación, orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación.

De acuerdo con ello, el Instituto en el marco de sus capacidades y disponibilidad de recursos, desarrollará acciones formativas periódicas, campañas de sensibilización, entre otras dirigidas a todas las personas que laboran en el Instituto sin importar su tipo de vinculación o contratación, y que incluyan como mínimo los siguientes aspectos:

a) **Socialización de las definiciones** de las diferentes formas de acoso laboral, abuso de poder con fines sexuales y/o la discriminación por sexo, identidad de género, orientación sexual, raza, pertenencia étnica, nacionalidad y discapacidad en el ámbito laboral y contractual.
b) **Difusión y sensibilización** de la presente política a todas las personas que laboren o presten sus servicios en el Instituto, en espacios iniciales de inducción y reinducción, así como, otras jornadas dispuestas para este efecto.
c) **Promover campañas pedagógicas y de comunicación** sobre ambiente laboral seguro y saludable, respeto, sana convivencia y trato digno.
d) **Formación y capacitación** a todas las personas que laboren o presten sus servicios personales en las diferentes sedes del Instituto, especialmente a las que hacen parte de la Gerencia de Gestión Humana, junto con las instancias dispuestas para recepcionar o atender quejas sobre presuntas actuaciones de acoso laboral, abuso de poder con fines sexuales y discriminación.
e) **Publicación** de la presente en su página web institucional o intranet, o en los medios de comunicación institucionales, junto con los canales de reporte, medios para interposición de quejas y difusión de las rutas para la atención de estos casos.
f) **Acuerdo** a través de un formato de compromiso inicial, para ser firmado al ingresar al Instituto o al celebrar un vínculo con este, asegurando que todo el personal y terceros con relación vigente con el Instituto, conozcan y se adhieran a los lineamientos señalados en la presente política

12. Roles y responsabilidades

A continuación, serán descritos los roles y responsabilidades asignados para la gestión de la presente política:

<u>Comité Directivo</u>

- Revisar y aprobar la política de prevención y atención del acoso laboral, abuso de poder con fines sexuales y la discriminación junto con sus procedimientos y documentos anexos.
- Promover las buenas prácticas en materia de ambiente laboral seguro y libre de violencias en el Instituto.

Trabajadores, contratistas sean personas naturales o jurídicas y los vinculados a las mismas y practicantes del Instituto.

- Acoger los lineamientos de la presente política, en aras de favorecer principios de sana convivencia, respeto, trato digno y ***cero tolerancias*** frente al acoso, la violencia o la discriminación, en todas sus formas dentro del ámbito laboral o escenarios donde se desarrollan sus actividades (ámbito de aplicación).
- Todas las personas que se encuentren en una relación vigente con el Instituto, tienen la obligación de activar las rutas internas de atención cuando hayan tenido conocimiento o se tenga sospecha de un caso de acoso laboral, abuso de poder con fines sexuales, violencia o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo, identidad de género, orientación sexual, formación académica o discapacidad y demás razones de discriminación. Los correos, chats o cualquier otra comunicación escrita o verbal constituirán prueba de este conocimiento de conformidad con la ley.

Gerentes, líderes y jefes inmediatos:

- Reportar en los canales establecidos en la presente política, si se tiene conocimiento o sospecha de presuntos casos correspondientes a acoso laboral, abuso de poder con fines sexuales y discriminación.
- Procurar no propiciar espacios o situaciones de riesgo o revictimización en las que la víctima sea obligada a interactuar con el agresor.
- Promover espacios para la transformación cultural dentro de su área y el Instituto, a través de acciones de trato digno, respeto y equidad de género a partir de comportamientos encaminados a la prevención del acoso en el ámbito laboral.

Comité de Convivencia Laboral

- Adelantar acciones de promoción de la sana convivencia entre los miembros del Instituto, motivando la prevención de conductas de acoso laboral y discriminación.
- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que lo soportan.
- Atender la gestión de las quejas que lleguen a través de los canales establecidos para el Comité de Convivencia, de manera oportuna, propiciando escenarios adecuados, entre las partes que convengan superar el conflicto a través de un proceso conciliatorio.
- Garantizar la confidencialidad de la información correspondiente a los casos que se tenga conocimiento, del mismo modo, cada uno de los principios señalados en la presente política.
- Gestionar un proceso organizado de acuerdos y compromisos entre las partes involucradas en el proceso conciliatorio, acompañando los avances y el cumplimiento de los mismos.

Primera Instancia - Gerencia de Gestión Humana

- Adelantar actividades de sensibilización y capacitación dirigidas a prevenir las diferentes formas de acoso laboral, abuso de poder con fines sexuales y la discriminación en los equipos de trabajo.
- Difundir y divulgar la presente política a todas las personas que laboren o presten servicios en el Instituto.
- Realizar campañas de pedagogía y comunicación sobre ambiente laboral seguro y saludable, respeto, sana convivencia y trato digno.
- Vincular en los procesos de gestión de talento humano, en la medida que sea posible, el enfoque de género y la comunicación libre de estereotipos de género.
- Adelantar la gestión del acuerdo inicial con todo el personal y con las áreas encargadas de la administración de terceros con relación vigente con el instituto, garantizando la firma frente al conocimiento y adhesión de los lineamientos señalados en la presente política.
- Recepcionar las quejas recibidas directamente o las que se desprendan de las reportadas a través de los canales establecidos por el Instituto que serán informados continuamente a través de la intranet, boletines, correos electrónicos y demás que el Instituto disponga.
- Adelantar el proceso de investigación disciplinario por posibles faltas al Reglamento Interno de Trabajo y a las conductas establecidas en la presente política en los temas relativos a la presente política.
- Aplicar las sanciones frente a las faltas comprobadas.
- Desarrollar el plan de acompañamiento inicial a las posibles víctimas.
- Socializar la política y sus documentos derivados una vez sean aprobados.
- Adelantar el seguimiento y control de la presente política.
- Adelantar sesiones de formación, para la transversalización del enfoque de género y enfoques diferenciales en los procesos de gestión del talento humano.
- Formular y actualizar, cuando corresponda, la política y sus documentos derivados.
- Mantener actualizado los documentos normativos Institucionales, en lo relativo a la presente política, acoso laboral, abuso de poder con fines sexuales y discriminación, con el fin de que los trabajadores tengan claridad sobre los límites legales de sus acciones y el Instituto el margen de acción de su gestión institucional.

En caso en que la situación vincule como agente activo al Gerente de Gestión Humana, su superior jerárquico inmediato asumirá le rol anteriormente descrito.

Segunda Instancia – Dirección General

Cuando alguna de las partes involucradas en el proceso de investigación (presunta víctima o presunto sujeto activo) así lo solicite, se podrá desarrollar una evaluación de segunda instancia la cual se encargará de revisar la decisión de la primera instancia. Este comité estará conformado por tres personas:

- El Director General y/o a quien (es) él designe;
- Un miembro de Comité Directivo designado por el Director General, distinto del designado anteriormente por el Director General o su delegado.
- La Gerente Jurídica y Cumplimiento o su delegado

Es optativo de este comité, contar con la asesoría de un consultor / experto interno o externo en perspectiva de género para adelantar su evaluación.

IV. Anexos

- **Anexo 1**. Marco normativo de referencia.
- **Anexo 2.** Procedimiento ETAP-P-02 Reporte y atención de presuntas conductas constitutivas de acoso laboral, abuso de poder con fines sexuales y discriminación
- **Anexo 3.** Clasificación de las faltas

Glosario:

De acuerdo con el marco legal colombiano y los tratados internacionales de derechos humanos, el acoso laboral, el abuso de poder con fines sexuales y la discriminación, se definen a continuación como:

Acoso Laboral: Para efectos de la presente política se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo. (Ley 1010 Art. 2.)

Maltrato laboral: Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral. (Ley 1010 Art. 2.)

Persecución laboral: toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral. (Ley 1010 Art. 2.)

Discriminación laboral: Todo trato diferenciado por razones de raza, sexo, identidad de género, orientación sexual, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social

o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral. (Modificado por el art. 74, Ley 1622 de 2013),

Entorpecimiento laboral: toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos. (Ley 1010 Art. 2.)

Inequidad laboral: Asignación de funciones a menosprecio del trabajador. (Ley 1010 Art. 2.)

Desprotección laboral: Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador. (Ley 1010 Art. 2.)

Violencia por razón de género: La violencia de género se refiere a los actos dañinos dirigidos contra una persona o un grupo de personas en razón de su género. Tiene su origen en la desigualdad de género, el abuso de poder y la existencia de normas dañinas. El término se utiliza principalmente para subrayar el hecho de que las diferencias estructurales de poder basadas en el género colocan a las mujeres y niñas en situación de riesgo frente a múltiples formas de violencia. Si bien las mujeres y niñas sufren violencia de género de manera desproporcionada, los hombres y los niños también pueden ser blanco de ella. En ocasiones se emplea este término para describir la violencia dirigida contra las poblaciones LGBTQI+, al referirse a la violencia relacionada con las normas de masculinidad/feminidad o a las normas de género. [10]

Acoso sexual: El que en beneficio suyo o de un tercero y valiéndose de su superioridad manifiesta o relaciones de autoridad o de poder, edad, sexo, posición laboral, social, familiar o económica, acose, persiga, hostigue o asedie física o verbalmente, con fines sexuales no consentidos, a otra persona. (Código Penal, Artículo 210-A.).

Acoso sexual en el lugar de trabajo establecida por la (OIT)[11]: Entendiendo esta conducta como "el comportamiento en función del sexo, de carácter desagradable y ofensivo para la persona que lo sufre. Para que se trate de acoso sexual es necesaria la confluencia de ambos aspectos negativos: no deseado y ofensivo "y afirma que el acoso sexual en el ámbito laboral es uno de los problemas de discriminación de género que materializa una forma específica de violencia contra las mujeres que requiere la visibilización, rechazo y reparación en las sociedades que invocan la justicia como valor supremo.

[10] Definición de ONU Mujeres.
[11] Definición recogida por la Corte suprema de Justicia en Radicado 55122. Sala de Casación Laboral. 31 de enero de 2018.

Violencia sexual: Las consecuencias que provienen de la acción consistente en obligar a una persona a mantener contacto sexualizado, físico o verbal, o a participar en otras interacciones sexuales mediante el uso de fuerza, intimidación, coerción, chantaje, soborno, manipulación, amenaza o cualquier otro mecanismo que anule o limite la voluntad personal. Igualmente, se considerará daño o sufrimiento sexual el hecho de que la persona agresora obligue a la agredida a realizar alguno de estos actos con terceras personas. (Ley 1257 de 2008, en su artículo 3).

Actos de discriminación: La Corte Constitucional ha definido los actos de discriminación como "la conducta, actitud o trato que pretende — consciente o inconscientemente— anular, dominar o ignorar a una persona o grupo de personas, con frecuencia apelando a preconcepciones o prejuicios sociales o personales, y que trae como resultado la violación de sus derechos fundamentales"[12] .

Discriminación como acoso laboral: La ley 1010 de 2006 reconoce como una modalidad de acoso laboral la discriminación cuando se trata de "todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral".

Hostigamiento por razones de discriminación: El artículo 4 de la Ley 1752 de 2015, que modifica el artículo 134B del Código Penal, y lo defino como cualquier actuación que "promueva o instigue actos, conductas o comportamientos constitutivos de hostigamiento, orientados a causarle daño físico o moral a una persona, grupo de personas, comunidad o pueblo, por razón de su raza, pertenencia étnica, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación".

Historial de cambios			
Versión	**Fecha**	**Descripción del cambio**	**Autor del cambio**
0	Diciembre	Se crea el documento por primera vez en el Sigi	Gerencia de Gestión Humana

Elaborado por: Diana González	Cargo: Responsable Senior de Relaciones Laboral	Fecha: Agosto 2023
Revisado por: Rafael Parra	Cargo: Gerente de Gestión Humana	Fecha: Noviembre 2023
Aprobado por: Comité Directivo	Cargo: N/A	Fecha: 27 de diciembre de 2023

[12] Corte Constitucional, Sentencias T-098 de 1994, M.P. Eduardo Cifuentes Muñoz; T-131 de 2006, M.P. Alfredo Beltrán Sierra; T-291 de 2016, M.P. Alberto Rojas Ríos, entre otras.

Introducción

El Instituto de Investigación de Recursos Biológicos Alexander von Humboldt (en adelante "Instituto"), establece la presente política con el fin de garantizar los derechos de los titulares de datos personales a la privacidad, la intimidad y el buen nombre, rígidos por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

I. Objetivo

La presente política establece los lineamientos y definiciones que permitan regular la recolección, administración y seguridad de los datos de los trabajadores, contratistas, clientes o aliados incluidos en las bases de datos del Instituto**,** de acuerdo a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y el decreto único reglamentario 1074 de 2015.

II. Alcance

Todas las personas que en desarrollo de diferentes actividades contractuales, laborales, entre otras, sean permanentes u ocasionales, que llegasen a suministrar al Instituto cualquier tipo de información o dato personal podrán conocer la presente política de tratamiento de datos personales, actualizarla y rectificarla.

La información almacenada en las bases de datos del Instituto, tendrá únicamente como fin mantener las relaciones institucionales y contractuales de acuerdo a sus políticas y lo exigido por la ley. En ningún caso él Instituto dispondrá de ella para vender, alquilar o comercializar información de los titulares a terceros.

III. Términos y definiciones

Autorización: consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales

Bases de datos: conjunto organizado de datos personales que se utiliza para llevar el registro y la administración de los mismos. Puede ser almacenado en medio físico o electrónico.

Canales de información: medios físicos o electrónicos por los cuales los titulares pueden realizar solicitudes o quejas ante el responsable de la base de datos.

Dato personal: cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales o jurídicas determinadas o determinables.

Responsable del tratamiento: persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de datos.

Tratamiento: cualquier acción sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de los mismos.

Titulares: persona natural o jurídica cuyos datos personales se encuentran almacenados en la base de datos.

Dato público: son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

Datos sensibles: aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

Las definiciones indicadas son adaptaciones de la Ley1581 de 2012 y el decreto único reglamentario 1074 de 2015

IV. Desarrollo

1. Principios:

Para garantizar la protección de datos personales, él Instituto aplicará de manera integral los siguientes principios:

a) **Principios de legalidad en materia de tratamiento de datos:** el tratamiento de datos es una actividad regulada, la cual deberá estar sujeta a las disposiciones legales vigentes y aplicables que rigen el tema.

b) **Principio de finalidad:** la actividad del tratamiento de datos personales que realice el Instituto o a la cual tuviere acceso, obedecerán a una finalidad legítima en consonancia con la Constitución Política de Colombia, la cual deberá ser informada al respectivo titular de los datos personales.

c) **Principio de libertad**: el tratamiento de los datos personales sólo puede realizarse con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser

obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.

d) **Principio de veracidad o calidad:** la información sujeta a tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

e) **Principio de transparencia:** en el tratamiento de datos personales, el Instituto garantiza al titular su derecho de obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su titularidad.

f) **Principio de acceso y circulación restringida:** el tratamiento de datos personales se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de éstos, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En consecuencia, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la ley.

g) **Principio de seguridad:** la información sujeta a tratamiento por el Instituto, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

h) **Principio de confidencialidad:** todas las personas que en el Instituto, administren, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentre en bases de datos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, por lo que se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, toda la información que llegaren a conocer en la ejecución y ejercicio de sus funciones; salvo cuando se trate de actividades autorizadas expresamente por la ley de protección de datos. Esta obligación persiste y se mantendrá inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

2. Autorización del titular para el registro de su información

Cuando se requiera el tratamiento de datos personales, el Instituto solicitará previamente la autorización para el tratamiento de datos personales por cualquier medio que permita ser utilizado como prueba. Según el caso, la solicitud de autorización hará parte de un documento físico o digital y podrá estar explícitamente contenida en el mismo o como un anexo.

Al tratarse de datos de carácter personal, la descripción de la finalidad del tratamiento de los datos, se informará en cada uno de los medios utilizados para la recolección de datos.

La autorización del titular no será necesaria cuando se trate de:

a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
b) Datos de naturaleza pública.
c) Casos de urgencia médica o sanitaria.
d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

3. Atención de solicitudes de los titulares

Los titulares podrán realizar solicitudes de consulta, reclamos, actualización y supresión de datos personales que repose de ellos en el Instituto.

Con respecto a la atención de estas solicitudes él Instituto garantiza:

a) Las solicitudes podrán formularse por cualquiera de los canales de información descritos en esta Política.
b) En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes, las mismas serán atendidas en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la solicitud dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 15 días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.
c) Si la solicitud resultara incompleta, se requerirá al interesado dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En relación a la supresión de datos, él Instituto atenderá estas solicitudes siempre y cuando:

a) El titular no tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
b) La eliminación de datos no obstaculice actuaciones legales, judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
c) Los datos no sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

4. Canales de Información

Los titulares podrán realizar consultas, reclamos, peticiones, actualización y supresión de datos, por medio de uno de los siguientes canales:

- Página web del Instituto www.humboldt.org.co en el enlace contáctenos – Formulario de

contacto, sección "Contáctenos" del sitio web (www.humboldt.org.co)
- Correo electrónico atencionalciudadano@humboldt.org.co

5. Derechos y Deberes de los titulares

a) Los titulares podrán ejercer sus derechos de acceso, actualización, rectificación y supresión de su información en las bases de datos; solicitándolo por medio de los canales dispuestos en esta política.
b) Los Titulares son los garantes de actualizar la información cada vez que sea necesario. Esta actualización se deberá realizar por los canales escritos en esta política.
c) Los titulares deberán entregar información verdadera, actualizada y específica cuando él Instituto la requiera.
d) El Instituto no se hará responsable por cualquier perjuicio que se produzca a la empresa o a terceros por información falsa entregada por los titulares o que no se encuentre actualizada.
e) El titular está de acuerdo que el ingreso de su información es voluntario y conoce que esta solo se usará para los trámites internos del Instituto y aquellos que aplique la ley.
f) El titular podrá presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por irregularidades a lo dispuesto en la normatividad vigente frente a la temática de tratamiento de datos personales definidos en esta política.

6. Deberes del Instituto

En el tratamiento y protección de datos personales, el Instituto tendrá los siguientes deberes, sin perjuicio de otros previstos en las disposiciones que regulen o lleguen a regular esta materia:

a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
b) Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular para el tratamiento de datos personales.
c) Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
e) Rectificar la información cuando sea incorrecta.
f) Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
g) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
h) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
i) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
j) Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
k) Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012.

l) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
m) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
n) Usar los datos personales del titular sólo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

7. Periodo de Vigencia

Las bases de datos estarán vigentes mientras el Instituto ejerce las actividades propias de acuerdo a su objeto social y/o mientras los términos de la ley lo soliciten.

V. Anexos

N/A

Historial de cambios			
Versión	**Fecha**	**Descripción del cambio**	**Autor del cambio**
0	Diciembre de 2017	Se incluye esta política en el SGC por primera vez	Grupo Tecnologías de la Información
1	Diciembre de 2022	Se realiza actualización de la introducción, objetivo, alcance, canales de información y se ajusta el documento a la nueva plantilla del Sigi	Grupo Tecnologías de la Información

Elaborado por: Edwin Ríos Catalina Fernández	Cargo: Profesional Senior Grupo Tecnologías de la Información Profesional Senior Oficina de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Fecha: Noviembre de 2022
Revisado por: Marcelo Betancur	Cargo: Subdirector Financiero y Administrativo	Fecha: Noviembre de 2022
Aprobado por: Comité Directivo	Cargo: N/A	Fecha: 15 de Diciembre de 2022