

Cód. FO-ADQU-286	Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	<b>FO-ADQU Anexo al Contrato Interadministrativo</b>	


## ANEXO AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 4600097064 DE 2023

<b>CONTRATANTE:</b>	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE SALUD
<b>NIT</b>	890.905.211 – 1
<b>CONTRATISTA:</b>	INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO – ITM
<b>NIT</b>	800.214.750 – 7
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	ALEJANDRO VILLA GÓMEZ
<b>CC No.</b>	71.786.515
<b>OBJETO:</b>	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA FORTALECER Y APOYAR LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS INHERENTES A LA SECRETARÍA DE SALUD.
<b>VALOR TOTAL CONTRATO:</b>	CINCO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE (\$5.249.520.831).EXCLUIDO DE IVA
<b>DURACIÓN:</b>	ONCE (11) MESES CONTADOS A PARTIR DEL INICIO DE EJECUCIÓN EN SECOP II, SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA.

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

**PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO. EL CONTRATISTA** se compromete para con **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** a realizar el “CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA FORTALECER Y APOYAR LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS INHERENTES A LA SECRETARÍA DE SALUD.”, de conformidad con los estudios previos y la propuesta presentada por **EL CONTRATISTA** y aceptada por **EL DISTRITO DE MEDELLÍN**, los cuales hacen parte integrante del contrato.

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

Cód. FO-ADQU-286	Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	<b>FO-ADQU Anexo al Contrato Interadministrativo</b>	

Con la suscripción del presente contrato, se pretende apoyar interinstitucionalmente la ejecución de los planes, programas y proyectos, que en virtud de su competencia y responsabilidad legal son de la Secretaría de Salud del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

**TERCERA: CONDICIONES TÉCNICAS:** Las especificaciones técnicas del presente proceso son las que se señalan en el Estudio Previo **35508**, en la propuesta presentada y demás documentos anexos que hacen parte integral del presente contrato.

**CUARTA: VALOR DEL CONTRATO.** El valor del contrato asciende a la suma de CINCO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE (\$5.249.520.831).EXCLUIDO DE IVA.

**QUINTA: FORMA DE PAGO.** El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín desembolsará y/o pagará mediante factura y/o documento equivalente los recursos del contrato, así:

- Un primer pago correspondiente al correspondiente al 10% del valor total del contrato interadministrativo, sujeto al perfeccionamiento del contrato, la entrega por parte del contratista de la póliza de anticipo que establece la ley, así como la entrega del cronograma de actividades y plan de trabajo para la ejecución del contrato.
- Un segundo pago correspondiente al correspondiente al 20% a informe de avance contractual del equipo de trabajo y programación del componente de gestión del conocimiento.
- El valor restante del contrato se pagará a través de pagos parciales, de acuerdo al porcentaje de avance que demuestre el ITM con los informes de ejecución de actividades presentados para cada uno de los componentes. Para lo cual, el ITM deberá presentar: un informe parcial del periodo ejecutado, describiendo el avance en el desarrollo de los componentes, desde los aspectos técnicos y financieros; planilla y constancia de encontrarse al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales (salud, pensión y riesgos laborales); previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizada y firmada por las partes y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor.

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín pagará el valor del contrato, en la cuenta bancaria aperturada por el contratista para la ejecución del presente contrato, según certificado entregado por el contratista.

Como requisito previo para la autorización del pago, el Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), cuando corresponda. También deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de salarios y prestaciones sociales con todos los trabajadores

Página 2 de 10

Cód. FO-ADQU-286	Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	<b>FO-ADQU Anexo al Contrato Interadministrativo</b>	

empleados en la ejecución del contrato obedeciendo a la propuesta. Todo lo anterior deberá ser verificado por la supervisión.

El pago se realizará de acuerdo con las siguientes anotaciones:

- Al pago se le realizará las deducciones legales que apliquen, como: estampillas, retención en la fuente, retención de industria y comercio, entre otros.
- Para el pago EL CONTRATISTA deberá seguir todas las recomendaciones e instrucciones de la Supervisión del contrato con el fin de generar los recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor.
- Las fechas de corte para la recepción de facturación serán establecidas por la Unidad de Contaduría de la Subsecretaría Financiera Secretaría de Hacienda.
- Si el pago correspondiente no se alcanza a realizar antes del cierre de facturación del Distrito Especial de Ciencia tecnología e innovación de Medellín dentro de la presente vigencia, se realizará una vez se expida la resolución de ajustes y reservas para la próxima vigencia.

La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará EL Distrito Especial de Ciencia tecnología e innovación de Medellín sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Subsecretaría de Tesorería y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

La anterior forma de pago se ajusta a la normativa vigente y se realizará con el ánimo de garantizar la mayor eficiencia de los recursos en virtud de los productos y servicios a recibir, logrando así el cabal y satisfactorio cumplimiento del objeto contractual, asegurando de igual manera la estabilidad del contrato como su equilibrio económico, la eficacia y alcance del mismo, así como los beneficios que se pretenden alcanzar con su ejecución.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Los pagos se realizarán a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria exclusiva reportada por el contratista una vez se suscriba el contrato, previa presentación de las facturas o documentos equivalentes debidamente legalizados con todos los soportes que aseguren que los bienes o servicios fueron recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso de cambio del número de la cuenta bancaria, **EL CONTRATISTA** informará de tal situación al **DISTRITO DE MEDELLÍN** con quince (15) días hábiles antes del pago programado, aportando una solicitud formal en la que justifique las razones del cambio de cuenta y un certificado original expedido por el banco.

**PARÁGRAFO TERCERO:** La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará **EL DISTRITO DE MEDELLÍN** sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Subsecretaría de Tesorería y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

Cód. FO-ADQU-286	Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	<b>FO-ADQU Anexo al Contrato Interadministrativo</b>	

**SEXTA: DURACIÓN DEL CONTRATO.** La vigencia del contrato será de ONCE (11) MESES, sin exceder la presente vigencia. Para su ejecución, se requiere el inicio de ejecución del contrato a través de la plataforma SECOP II por parte del Supervisor y/o interventor y **EL CONTRATISTA**, previa obtención del correspondiente Registro Presupuestal.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** El contrato se podrá adicionar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, con cargo al correspondiente rubro, siempre y cuando sea conveniente y favorable para **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**.

**SÉPTIMA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito electrónicamente entre **EL CONTRATISTA** y el ordenador del gasto, pero su ejecución sólo podrá iniciar cuando se realice el trámite electrónico de inicio de ejecución en la plataforma SECOP II, previa aprobación de las garantías por el abogado de la Secretaría de Salud.


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

**OCTAVA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** **EL CONTRATISTA** se obliga para con **EL DISTRITO DE MEDELLÍN** a cumplir con todas las especificaciones técnicas que se relaciona en el estudio previo y en la propuesta presentada por **EL CONTRATISTA** y aceptada por **EL DISTRITO DE MEDELLÍN**, las cuales hacen parte integrante del contrato, así mismo deberá cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación, la Guía de Ejecución de la Contratación y los formatos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.

1. Una vez firmada la constancia de inicio de ejecución, el contratista deberá entregar al supervisor designado por la Secretaría de Salud, las hojas de vida con los debidos soportes, de los profesionales que harán parte de la ejecución del contrato, para verificar el cumplimiento del perfil.
2. Ejecutar el contrato conforme a las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo y sus respectivos anexos.
3. Desarrollar las actividades descritas en el estudio previo según la demanda y disponibilidad requerida.
4. Presentar al supervisor del contrato, informes mensuales y entregar las actas correspondientes de terminación y liquidación del mismo.
5. Presentar informe final sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, entregando los respectivos soportes.
6. Utilizar personal idóneo y calificado para adelantar todas las gestiones necesarias para cumplir con el contrato.
7. Verificar los pagos correspondientes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y parafiscales, teniendo en cuenta la normativa vigente.
8. Suscribir junto con el DISTRITO el acta de liquidación del contrato.

Cód. FO-ADQU-286	Formato	
Versión. 4	<b>FO-ADQU Anexo al Contrato Interadministrativo</b>	Aldía de Medellín

9. El contratista se obliga con la Administración Distrital, a participar de diferentes eventos, reuniones y demás convocatorias, en que sea requerido, a fin de dar buen cumplimiento al contrato, como también atender las recomendaciones que sean formuladas por el supervisor para efectos de ejecutar en debida forma el objeto contractual Comunicar al DISTRITO DE MEDELLÍN cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Constitución y en la Ley, como también garantizar la información contractual que se le requiera por cualquier dependencia del DISTRITO, de manera oportuna, suficiente y completa
10. Disponer de un mínimo de personas para los procesos de coordinación, soporte y seguimiento al proyecto.
11. Atender las recomendaciones que sean formuladas por el supervisor y/o Secretaría de Salud para efectos de ejecutar en debida forma el objeto contractual.
12. Tramitar oportunamente el pago de los recursos, presentando oportunamente la factura, acompañada de los documentos y soportes que para tal efecto requiere el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
13. Manejar de manera confidencial la información que le sea presentada y entregada, y en general toda aquella que se genere durante la ejecución del contrato.
14. El contratista deberá reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, cuando por cualquier causa se requieran modificaciones a la propuesta técnica y/o al presupuesto aprobado por la Secretaría, mediante oficio motivado y firmado por el representante legal de la entidad. Estas modificaciones no podrán realizarse hasta no obtener respuesta del ordenador del gasto aprobando la solicitud y consignando las modificaciones realizadas en Otrosí.
15. Adelantar los trámites precontractuales (planeación) y contractuales de conformidad con su manual de contratación, custodiar la documentación de todos los procesos contractuales, liquidar y en general, efectuar todos los actos y acciones necesarias para llevar a cabo la contratación requerida, en debida forma.
16. Responder y reintegrar cuando sea el caso, los elementos y/o distintivos que para la ejecución del contrato y de las actividades contratadas sean entregados y que pertenezcan al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, así como velar por el buen uso de los mismos.
17. Reportar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por EL CONTRATANTE o por el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
18. Responder ante las autoridades por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al Distrito o a terceros.
19. Realizar directamente la desafiliación de su personal ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) previo a la suscripción del acta de terminación del contrato, cuando ésta aplique. El anterior requisito es indispensable para la entrega de Paz y Salvo al contratista.
20. Las demás inherentes y necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.

Cód. FO-ADQU-286	Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	<b>FO-ADQU Anexo al Contrato Interadministrativo</b>	

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

El contratista debe cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo.

Esta obligación será verificada por los supervisores o interventores según aplique, con los siguientes documentos:


1. La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme a los resultados de la autoevaluación que aporte el contratista, éste asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso.
2. Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.
3. En los contratos donde el contratista deba dotar de elementos de protección personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los elementos de protección personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el Municipio de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.

## **OBLIGACIONES DEL DISTRITO DE MEDELLÍN:**

1. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de los pagos de seguridad social y riesgos laborales, tanto en los montos como en la oportunidad de los mismos.
2. Facilitar el acceso a la información (que posea el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín) que sea necesaria, de manera oportuna para la debida ejecución del objeto del contrato.
3. Entregar los elementos requeridos para el desarrollo de la función objeto del contrato.
4. Acompañar y vigilar el desarrollo de todo el proceso objeto del contrato y los objetivos de cada componente designando para ello un supervisor.
5. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata.
6. Realizar oportunamente el pago como retribución del servicio prestado por el contratista, de acuerdo a lo establecido en la forma de pago.
7. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del Contrato.
8. Proyectar el Acta de terminación y Liquidación del Contrato.
9. Ejercer la supervisión técnica, administrativa, financiera y jurídica del contrato.
10. Realizar reuniones con el contratista para el seguimiento a la ejecución del contrato.

**NOVENA: PAGO DE APORTES.** De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, **EL CONTRATISTA** deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud,



Cód. FO-ADQU-286	Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	<b>FO-ADQU Anexo al Contrato Interadministrativo</b>	

riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal.

**DÉCIMA: REPOSICIÓN, RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA. EL CONTRATISTA** está obligado a reponer o restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido o agotado por razón de las reclamaciones efectuadas. En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, **EL CONTRATISTA** deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso.

**DÉCIMA PRIMERA: MULTAS.** En el evento en que **EL CONTRATISTA** incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra **EL DISTRITO DE MEDELLÍN**.

En el evento en que **EL CONTRATISTA** incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra el **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**


**PARÁGRAFO 1:** En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificada y parcialmente alguna de las obligaciones que asume en virtud del contrato, el Distrito podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por el 0.5% del valor total del contrato sin exceder el 10% del valor del mismo.

**PARÁGRAFO 2:** Para la imposición de las multas, **EL DISTRITO DE MEDELLÍN** dará aplicación al debido proceso.

**PARÁGRAFO 3:** Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte del **DISTRITO DE MEDELLÍN**, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del Contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

**PARÁGRAFO 4:** La imposición de multas no libera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

**DÉCIMA SEGUNDA: CLÁUSULA PENAL.** Se estipula una cláusula penal a favor del **DISTRITO DE MEDELLÍN** equivalente al **10%** del valor total de contrato, que se hará efectiva en caso del incumplimiento del contrato del contrato grave y definitivo. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de la Garantía de

Cód. FO-ADQU-286	Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	<b>FO-ADQU Anexo al Contrato Interadministrativo</b>	

Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

**DÉCIMA TERCERA: INDEMNIDAD:** Será obligación de **EL CONTRATISTA** mantener libre al **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

**DÉCIMA CUARTA: REPERCUSIONES LABORALES. EL CONTRATISTA** se obliga a título de contratista independiente. **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**, en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo, etc.

**DÉCIMA QUINTA: SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA.** El equipo de supervisión y/o interventoría será designado por el Secretario de Despacho de acuerdo con los lineamientos definidos en el plan de Supervisión e Interventoría para el proceso de contratación que dio origen al contrato y constará en documento adjunto.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Los supervisores podrán ser sustituidos en cualquier momento por el Secretario de Despacho. En este evento el supervisor sustituido deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución el informe de Interventoría, que detalle el avance del contrato en lo técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable.


**DÉCIMA SEXTA: BIENES MUEBLES NO CONSUMIBLES.** Si en el desarrollo del objeto del contrato, se requiere la compra de bienes muebles no consumibles cuyo valor es superior a 3 SMLMV, el supervisor y/o interventor deberá garantizar que al momento de la entrega estén debidamente marcados; para ello previamente debe remitir a la Unidad de Bienes Muebles, el formato de solicitud de marcación de bienes muebles FO-ADMI-015. Lo anterior de acuerdo con el proceso establecido en la Resolución 43578 de 2018 y la circular 144 de 2019.

**Parágrafo 1:** Los bienes adquiridos con recursos del Distrito de Medellín pertenecen al Centro Gestor de los recursos y deberán ser entregados una vez terminado y/o liquidado el contrato o convenio sobre el que se adelanta la gestión.

**Parágrafo 2:** Entiéndase por bienes muebles no consumibles, aquellos que no tienen una duración predeterminada, es decir, que no se consumen por el primer uso que se hace de ellos, siendo susceptibles de reintegro o devolución. Lo anterior de acuerdo con el proceso establecido en la Resolución 43578 de 2018 y la Circular 144 de 2019.

**Parágrafo 3:** Aquellos bienes muebles, cuyo valor es igual o inferior a 3 SMLMV son bienes de control y manejo de las Dependencias hasta la terminación de su vida útil, reintegro o destrucción y sobre ellos se ejercen iguales labores de guarda, custodia y protección por quien los tiene a cargo, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan establecerse, no obstante, su tratamiento contable.



Cód. FO-ADQU-286	Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	<b>FO-ADQU Anexo al Contrato Interadministrativo</b>	

**Parágrafo 4:** Cuando los bienes muebles sean adquiridos en razón y/o desarrollo de un convenio de asociación o cooperación o administración delegada, contratos interadministrativos o similares, el supervisor deberá garantizar el cumplimiento de la obligación establecida en estudios previos respecto a quienes tienen a su cargo elementos devolutivos, es razón de lo señalado en el numeral 1, punto 2 de la Circular 0144 de 2019.

**DÉCIMA SÉPTIMA: PAZ Y SALVO. EL CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, estar a paz y salvo con **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**. Adicionalmente, autoriza para que en la Tesorería de Rentas, en el momento de un pago, automáticamente, sin previo aviso y siempre y cuando no exista Acuerdo de Pago vigente entre **EL CONTRATISTA** y la Administración Distrital, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.


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

**DÉCIMA NOVENA: IMPUESTOS:** Antes del perfeccionamiento del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá cancelar por su cuenta el valor de los impuestos que le correspondan en consideración al valor del contrato y la normatividad vigente.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Al momento de presentar la factura o documento equivalente **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** efectuará las deducciones pertinentes a **EL CONTRATISTA**.

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

**VIGÉSIMA: AUDITORÍA INTERNA. ENTIDADES PÚBLICAS:** En ejercicio de la función de auditoría interna, la Secretaría de Evaluación y Control mediante comunicación suscrita por el Secretario de Despacho o los Subsecretarios, podrá requerir al contratista o subcontratistas toda la información relacionada con los aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales del contrato, pudiendo ser necesario inspeccionar los documentos, lugares o sedes donde se ejecute la prestación, según las técnicas de auditorías aplicadas. Los informes de auditoría interna son de uso reservado de la Secretaría de Evaluación y Control, el ordenador del gasto y el señor Alcalde, lo anterior con fundamento en el Decreto 1690 del 21 de octubre de 2015, por medio del cual se modificó el Estatuto de la Actividad de Auditoría Interna del Municipio de Medellín.

Cód. FO-ADQU-286	Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	<b>FO-ADQU Anexo al Contrato Interadministrativo</b>	

**PARAGRAFO:** El no acatamiento por parte contratista o subcontratista a atender los requerimientos de la auditoría interna, será objeto de falta disciplinaria por incumplimiento al deber establecido en el numeral 31 del artículo 34 y 50 de la Ley 734 de 2002.

**VIGÉSIMA PRIMERA: LIQUIDACION:** La liquidación del contrato interadministrativo se realizará en los términos de artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por la Ley 1150 de 2007 y lo estipulado en el Código Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo o las normas que lo modifiquen.

**VIGÉSIMA SEGUNDA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO.** Para todos los efectos legales se entienden incorporados al contrato: **a)** Certificados de Disponibilidad, **b)** Estudios Previos, **c)** Propuesta presentada por **EL CONTRATISTA**, **d)** Certificado de existencia y representación legal, **d)** anexo al contrato y todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del contrato.

**Revisó:** Ángela María Mejía Salazar- Líder de proyecto

Alejandra Marcela Giraldo Celis

**Elaboró:** Carolina Idárraga Montoya - Asesora