ANEXO AL CONTRATO 4600090585 DE 2021

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MEDELLÍN - SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
NIT:	890.905.211-1
CONTRATISTA:	PIMIENTA CATERING Y EVENTOS S.A.S.
NIT:	901.014.800-5
REPRESENTANTE LEGAL:	JUAN CAMILO SUAREZ RIVERA
CC No.	1.128.479.366
OBJETO:	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA DIFERENTES EVENTOS
VALOR TOTAL:	OCHOCIENTOS OCHENTA MILLONES QUINIENTOS VEINTIUN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/L ($880.521.896) Incluidos todos los impuestos tasas y contribuciones
DURACIÓN:	SIETE (07) MESES SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA.

Se ha convenido celebrar el contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO. EL CONTRATISTA se obliga para con **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** a **"***PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA DIFERENTES EVENTOS*". Lo anterior de conformidad con con el pliego de condiciones, demás documentos anexos y la propuesta presentada por **EL CONTRATISTA** y aceptada por **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, los cuales hacen parte integral del presente contrato

SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO. El alcance del objeto del contrato comprende:

La prestación del Servicio incluye el suministro de agua, refrigerios, Pasa-bocas, bebidas, desayunos, almuerzos y/o cenas, entregadas en el (los) sitio(s) indicado por el Municipio de Medellín. Cuando la ocasión lo amerite podrá solicitarse el servicio de Catering completo

TERCERA: CONDICIONES TÉCNICAS: Las especificaciones técnicas del presente proceso son las que se señalan en el Estudios Previo 30700, en la propuesta presentada y demás documentos anexos que hacen parte integral del presente contrato.

CUARTA: VALOR. El valor del contrato asciende a la suma de OCHOCIENTOS OCHENTA MILLONES QUINIENTOS VEINTIUN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/L ($ 880.521.896) Incluidos todos los impuestos tasas y contribuciones

QUINTA: FORMA DE PAGO. FORMA DE PAGO. El Municipio de Medellín cancelará al contratista el valor del contrato, mediante pagos parciales de forma mensual de acuerdo a las cantidades efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción por el supervisor del contrato y conforme a los valores unitarios obtenidos luego de finalizado el certamen de subasta. El pago se realizará a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria que para tal fin aporte el contratista, previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizado con todos los soportes que aseguren que los servicios fueron recibidos a entera satisfacción por la supervisión del contrato.

Es requisito indispensable para efectuar los pagos, que el contratista envíe al supervisor la siguiente información:

1. Archivo #Reporte Control de Ejecución" con las cantidades ejecutadas durante el periodo de cobro.
2. Archivo #Planilla de nómina # Contrato Laboral" en formato Excel en la periodicidad de pagoestablecida por el contratista, para el periodo de ejecución y cobro. Archivo #Planilla de honorarios # Contrato Prestación de Servicios" en formato Excel en la periodicidad de pago establecida por el contratista, para el periodo de ejecución y cobro.
3. Archivo en PDF del documento soporte de pago de nómina/honorarios, el cual puede ser: Archivo de #Planilla de nómina", firmado por los trabajadores, archivo de #Planilla de honorarios" firmado por los contratistas, colillas de pago, transferencia electrónica de la entidad bancaria, comprobante del cheque de cada empleado contratista.
4. Planilla integrada de liquidación de aportes (PILA) a la seguridad social, de el o los periodos de cobro, de todos los empleados a cargo del contratista que tienen relación directa con la ejecución del contrato, en formato Excel, con el respectivo soporte de pago. Planillas integradas de liquidación de aportes (PILA) a la seguridad social, del o los periodos de cobro, de cada uno de los contratistas que tienen relación directa con la ejecución del contrato, en formato Excel, con el respectivo soporte de pago.

PARÁGRAFO 1: La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará EL MUNICIPIO 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.

PARÁGRAFO 2: Para el pago deberá aportar:

a) El recibo a satisfacción, por parte del supervisor, de los servicios prestados.

b) Deberán entregar un informe que soporte el cumplimiento de las obligaciones requeridas de conformidad con las especificaciones técnicas de la oferta y la propuesta presentada.

c) Constancia de encontrarse al día en el pago de seguridad social y parafiscal en caso de que aplique este último.

d) Factura con todos los soportes de ley.

SEXTA: DURACIÓN DEL CONTRATO. El contrato tendrá una duración de siete (07) meses sin superar la presente vigencia contados a partir de la fecha del acta de Inicio que será suscrita por **EL CONTRATISTA** y el Supervisor designado para tal fin, previo registro presupuestal y aprobación de la garantía única por parte de los abogados de la Secretaria de Suministros y Servicios.

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

SÉPTIMA: PERFECCIONAMIENTO: El contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito electrónicamente por las partes.

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 DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN. El MUNICIPIO se obliga para con **EL CONTRATISTA** a cumplir con todas las obligaciones que se deriven del contrato, y además, con las siguientes:

1. Cancelar al Contratista el valor del contrato, de acuerdo a la forma de pago establecida.
2. Asignar supervisor para vigilar el desarrollo y ejecución del contrato.
3. Suministrar la información que requiera el contratista con ocasión a la ejecución del presente contrato.
4. Verificar continuamente que las entregas se realicen como está estipulado en cada uno de los pedidos y con las especificaciones técnicas de los productos y del pliego de condiciones.
5. Verificar el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.

6. Verificar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad registrado y aprobado por la ARL del contratista. Así mismo, vigilar que, durante toda la ejecución del contrato, el contratista aplique las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores y de toda la cadena de producción, transporte y distribución de los alimentos.
7. Designar un apoyo por cada secretaría incluida dentro del contrato, el cual será el enlace directo con el supervisor del contrato, y el encargado de realizar los pedidos de su correspondiente Secretaría.

NOVENA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. El CONTRATISTA se obliga para con EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN a prestar los servicios requeridos cumpliendo con todas las especificaciones técnicas que se relacionan en la propuesta presentada y aceptada por EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN las cuales hacen parte integrante del contrato. Adicionalmente deberá cumplir con lo siguiente:

1. Cumplir y aplicar durante toda la ejecución del contrato, los procedimientos de buenas prácticas de manufactura indicados en las especificaciones técnicas, los cuales deben ser presentados y serán verificados por el supervisor del contrato previo al acta de inicio.
2. Coordinar con el supervisor y el apoyo a la supervisión respectivo, la ejecución de las diferentes actividades.
3. Atender de forma telefónica o electrónica para gestionar los requerimientos que se presenten en el desarrollo del contrato.
4. Realizar los despachos de los servicios requeridos, previa solicitud electrónica del supervisor o del enlace de la respectiva secretaría y responder a la solicitud por medio electrónico con copia al supervisor.
5. Preparar, almacenar, y distribuir los alimentos, acorde con las normas Higiénico sanitarias exigidas por Ley.
6. Garantizar la calidad de los insumos para la preparación de los alimentos, según lo dispuesto en las normas básicas BPM (Buenas Prácticas de Manufactura.) (Resolución 2674 de 2013).
7. Adjuntar con cada factura de cobro, la remisión original, con la firma del supervisor y de la persona que recibe los alimentos.
8. Transportar los alimentos en las condiciones exigidas en la normatividad vigente, resolución 2505 de 2004 y demás normas vigentes sobre la materia. Los vehículos deben tener SOAT, revisión técnico mecánica y los demás documentos vigentes y al día durante toda la ejecución del contrato.
9. Prestar el servicio cumpliendo con las fichas técnicas que fueron presentadas y avaladas por el supervisor del contrato.
10. Garantizar la calidad del servicio de alimentación desde la compra de materias primas hasta la entrega final del producto incluyendo el transporte y la distribución, de tal forma que se asegure la inocuidad de los alimentos.
11. Realizar la correspondiente afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (SGSSI) de todo el personal que utilice para la prestación del servicio. Para el caso de las vinculaciones laborales, y para las contrataciones de orden civil, velar por la afiliación y aportes

que se realicen al SGSSI. En ambos casos y de conformidad con el ordenamiento jurídico colombiano, el contratista deberá afiliar al personal contratado a la Aseguradora de Riesgos Laborales (ARL). Así mismo, durante la ejecución del contrato con la presentación de la factura deberá acreditar que la empresa se encuentra al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales certificados por el representante legal o revisor fiscal en caso de que aplique este último.
12. Reponer los productos devueltos y/o faltantes durante el desarrollo del evento, si el tiempo y duración de mismo lo permite, en caso contrario descontar al momento de la facturación aquellos que no hayan sido recibidos o aprobados por el supervisor del contrato y/o de los apoyos a la supervisión.
13. Disponer de las muestras más representativas que el supervisor determine y en el empaque solicitado, las cuáles serán verificadas y evaluadas por la autoridad competente en el momento que se requiera.
14. Presentar informes mensuales donde se detalle, los diferentes servicios prestados y cantidades ejecutadas durante el respectivo mes, acompañado de la factura, remisiones, certificado de que se encuentra al día en el pago de seguridad y parafiscales y los demás documentos requeridos en las obligaciones y por el supervisor del contrato.
15. Garantizar que el centro de producción y/o servicio de alimentación conserve durante toda la ejecución del contrato las condiciones sanitarias con las cuales se generó el concepto FAVORABLE (sin condiciones) según el acta de visita de inspección, vigilancia y control de la autoridad sanitaria competente. Este concepto FAVORABLE (sin condiciones) deberá mantenerse durante todo el tiempo de ejecución del contrato. En el caso que se requiera durante la ejecución del contrato, una nueva revisión al lugar de la elaboración de los alimentos por parte de la autoridad sanitaria correspondiente, el contratista deberá remitir copia de los nuevos conceptos emitidos al supervisor del contrato a más tardar dentro de los (3) tres días hábiles siguientes a la fecha de expedición del concepto, con el fin de poner continuar dando cumplimiento a lo establecido en las especificaciones técnicas del contrato. Además, el contratista deberá asegurar que los equipos e implementos empleados en la ejecución del contrato cumplan con las normas higiénico-sanitarias establecidas en la resolución 2674 de 2013, o las normas vigentes que lo modifiquen.
16. Disponer de un Software a través del cual se realicen todos los pedidos de alimentos requeridos por las secretarías participantes en el contrato, que contenga las especificaciones técnicas relacionadas en el estudio previo. Dicho software debe estar disponible todos los días durante la ejecución del contrato, además el contratista deberá asegurar la confiabilidad de la información y contar con un respaldo en aras de evitar la pérdida de los datos contenidos allí.
17. Mantener indemne al Municipio de Medellín # Secretaría de Suministros y servicios, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de éste antes, durante y posterior a la ejecución del contrato, de conformidad con el Decreto 1082 del 2015.
18. Implementar todas las acciones requeridas para garantizar la prestación del servicio en forma permanente, con calidad, inocuidad y oportunidad en todos los sitios que el Municipio de Medellín lo requiera y conforme a las especificaciones técnicas.

19. Garantizar que todo el personal que tenga contacto con los alimentos y los manipule directa o indirectamente cuente con el curso de manipulación de alimentos y examen médico que certifique que es apto para manipular alimentos.
20. Dar cumplimiento a todas las normas en relación a los s requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano.
21. Implementar en los vehículos donde se trasporte los alimentos la identificación (un imantado publicitario), la cual será usada solo cuando estén transportando la comida para las diferentes sedes del municipio de Medellín. (El Municipio de Medellín suministrará el diseño avalado por la Secretaria de Comunicaciones y la asesoría respectiva en la fabricación y uso del mismo).
22. Cumplir con todas y cada de las especificaciones técnicas, acatando gramajes y demás condiciones de los alimentos para cada evento.
23. Cumplir con el protocolo de bioseguridad registrado y aprobado por la ARL del contratista. Así mismo, el contratista deberá garantizar durante toda la ejecución del contrato la aplicación de las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores y de toda la cadena de producción, transporte y distribución de los alimentos.
24. Cumplir con las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6 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 el supervisor con los siguientes documentos, en caso de que aplique:
-La autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme al resultado de la autoevaluación que aporte el contratista, este 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.
-Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.
- 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 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.

DÉCIMA: PAGO DE APORTES. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, **EL CONTRATISTA** deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos laborales, 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, requisito indispensable para el pago de cada una de sus facturas.

DÉCIMA PRIMERA: 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 SEGUNDA: 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 contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN.**

PARÁGRAFO 1: El valor de las multas, no podrá exceder el 0.5 del valor total del contrato cada vez que se impongan.

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

PARÁGRAFO 3: Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte del **MUNICIPIO 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 TERCERA: CLÁUSULA PENAL. Se estipula una cláusula penal a favor del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** equivalente al 10%) del valor total del contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria de caducidad o 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 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 CUARTA: CADUCIDAD. Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie, a criterio del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, que puede conducir a su paralización, éste, mediante acto motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

DÉCIMA QUINTA: INDEMNIDAD: Será obligación del **CONTRATISTA** mantener libre al **MUNICIPIO 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 SEXTA: AUDITORÍA INTERNA: En ejercicio de la función de auditoría interna, la Secretaría de Evaluación y Control mediante comunicación suscrita por el Secretario de Despacho o Subsecretarios, podrá requerir del contratista toda la información realizada en 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 auditoría aplicadas. Los informes de auditoría interna son de uso reservado de la Secretaría de Evaluación y Control, el ordenador del gasto y el Alcalde. La reticencia del contratista a atender los requerimientos de auditoría interna serán sujetos de Multa por mora en la entrega de información como condición en el contrato y obligación del futuro contratista.

DÉCIMA SÉPTIMA: REPERCUSIONES LABORALES. EL CONTRATISTA se obliga a título de contratista independiente, **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo.

DÉCIMA OCTAVA: SUPERVISIÓN. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA. Para el contrato se define como supervisor quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico al contrato. Las funciones de la supervisión se llevarán a cabo de acuerdo con

lo dispuesto en el Decreto 0455 de 2019 (Manual de Contratación Municipio de Medellín) y de acuerdo con la Guía de Supervisión e Interventoría del Municipio de Medellín. El equipo de supervisión será designado por el Secretario de Despacho de acuerdo con los lineamientos definidos en el Plan Anual de Supervisión e Interventoría (PASI) para el proceso de contratación que dio origen al contrato y constará en documento adjunto.

PARÁGRAFO 1: El supervisor podrá ser sustituido en cualquier momento, previa recomendación del Secretario de Despacho. En este evento el supervisor sustituido deberá presentar al Ordenador del Gasto dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución, el informe de Supervisión / Interventoría, que detalle el avance del contrato en lo técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable.

DÉCIMA NOVENA: CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada secreta.

PARÁGRAFO 1: LAS PARTES identificarán expresamente y por escrito qué documento o información tendrá el carácter de reserva, secreta o confidencial y solo se tendrá el deber de cuidado y reserva a partir de su declaración.

PARÁGRAFO 2: EL Municipio de Medellín siempre tendrá acceso a la información generada o recolectada por EL CONTRATISTA en virtud del contrato, salvo que expresamente se estipule lo contrario para productos o información específica. En razón de lo anterior, ambas partes reconocen y aceptan que podrán tener acceso a información que puede contener ideas y conceptos originales, secretos comerciales y otros elementos que no son de dominio público y son considerados confidenciales o de propiedad de quien los entrega o presenta. Esta información podrá estar en documentos claramente marcados como confidenciales o de propiedad restringida, la cual se identificará como información contenida en el momento en que se expone. En consecuencia, las partes se comprometen a: I) No revelar o circular la información contenida en esos documentos, ni a discutir dicha información con personas que formen parte de las instituciones. II) No utilizar esa información con personas que no formen parte de las instituciones. III) Cuidar la información para que permanezca confidencial. IV) Las partes tampoco podrán dar a terceros información de carácter técnico o administrativo confidencial que por efecto de la inscripción de este contrato conociere. Para tal efecto, se entiende por “terceros” toda persona natural o jurídica distinta de aquellas que laboren para alguna de las partes o que no tuvieren autorización para recibir información.

VIGÉSIMA: PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL. Las partes asumen la obligación constitucional, legal y jurisprudencial de proteger los datos personales a los que accedan con

ocasión de este contrato. Por tanto, deberán adoptar las medidas que le permitan dar cumplimiento en lo dispuesto por las Leyes 1712 de 2014, 1581 de 2012 y 1266 de 2008, esta última, en lo que le sea aplicable. Como consecuencia de esta obligación legal, entre otras personas, deberán adoptar las medidas de seguridad tipo lógico, administrativo y tecnológico y físico, acorde a la criticidad de la información personal a la que accede, para garantizar que este tipo de información no será usada, comercializada, cedida, transferida y/o no será sometida a cualquier otro tratamiento contrario a la finalidad comprendida en lo dispuesto en el objeto del contrato.

PARÁGRAFO 1: Si cualquiera de las partes llegare a causar perjuicios a la otra como resultado del incumplimiento de las leyes 1712 de 2014, 1581 de 2012 y 1266 de 2008, aplicables al tratamiento de la información personal, así como por las sanciones que llegaren a imponerse por violación de la misma, le hará a la parte perjudicada los respectivos reconocimientos.

PARÁGRAFO 2: El incumplimiento de los compromisos derivados de esta cláusula se considera como un incumplimiento grave por los riesgos legales que conlleva el tratamiento de datos personales, y en consecuencia será considerada justa causa para la terminación del contrato.

VIGÉSIMA PRIMERA: OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASOCIADOS A LA GESTIÓN DE DATOS PERSONALES:

1. Informar a la población objeto del contrato que el Municipio de Medellín será el responsable de las bases de datos, y que será el que decidirá sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento, y que el contratista tratará las bases de datos por cuenta del responsable en virtud de la ejecución del contrato, de acuerdo con el fin para el cual se solicitaron y para el cual fueron autorizados, de conformidad con la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014 y el Decreto Nacional 1074 de 2015 y nuestra política de Tratamiento de Datos Personales. El Municipio de Medellín podrá entregar o dar acceso a terceros a los datos personales de recopile y trate, caso en el cual dichos terceros actuarán como Encargados del Tratamiento y estarán sujetos a los deberes y obligaciones que para tal figura prevé la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios".

2. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.

3. Guardar confidencialidad respecto al tratamiento de los datos personales.

4. Dar tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan.

5. Obtener y entregar al Municipio de Medellín el soporte de las autorizaciones otorgadas por parte de los beneficiarios del proyecto para el tratamiento de sus datos personales.

6. Devolver a la Alcaldía de Medellín como responsable del tratamiento de las bases de datos, los datos de carácter personal al igual que cualquier soporte en que conste alguno de ellos y que sea objeto de tratamiento.

VIGÉSIMA SEGUNDA: PROPIEDAD INTELECTUAL: La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general los productos de la ejecución resultantes de la ejecución del contrato, son del MUNICIPIO DE MEDELLÍN, de conformidad con la normativa vigente.

VIGÉSIMA TERCERA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, CESIÓN Y CLÁUSULAS EXCEPCIONALES. En materia de inhabilidades e incompatibilidades, cesión del contrato y de cláusulas excepcionales al derecho común sobre Terminación, Interpretación y modificaciones unilaterales, de Sometimiento a las Leyes Nacionales y Caducidad aspectos que se entienden inmersos en el contrato se regirán por las previsiones de las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios.

VIGÉSIMA CUARTA: IMPUESTOS: 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 1: Al momento de presentar la factura o documento equivalente, **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** efectuará las deducciones pertinentes al **CONTRATISTA.**

PARÁGRAFO 2: Si durante la ejecución del contrato ocurren cambios o modificaciones en la normatividad tributaria que afecten al **CONTRATISTA** respecto de las deducciones pertinentes, deberán ser informados al **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** oportunamente.

VIGÉSIMA QUINTA: LIQUIDACIÓN: De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto.

De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 164 del CPACA.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a

que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del CPACA.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

El contrato será objeto de liquidación bilateral en un término máximo de cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del mismo.

VIGÉSIMA SEXTA: 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 MUNICIPIO DE MEDELLÍN**. Adicionalmente, autoriza para que en la Subsecretaría de Tesorería, 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 Municipal, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

VIGÉSIMA SÉPTIMA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al contrato: **a)** Certificado de Disponibilidad, **b)** Estudios previos, anexos**,** y demás documentos de la etapa precontractual, **c)** Solicitud de Pedido, **d)** Compromiso Presupuestal, **e)** propuesta presentada por **EL CONTRATISTA**, **f)** Certificado de existencia y representación, **g)** anexo al contrato y todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del contrato.

Aprobó: *Leidy Jiménez Echavarría. Subsecretaria de selección y gestión de proveedores.*

Revisó*: Daniela Cardona Duque, Líder de Programa.*

Elaboró*: Diana Agudelo Bedoya. Profesional Universitaria.*