CONTRATO 4600077182 DE 2018

CONTRATANTE:	**MUNICIPIO DE MEDELLÍN - SECRETARÍA DE SALUD NIT: 890.905.211-1**
CONTRATISTA:	**EL COMITÉ DE REHABILITACIÓN**
NIT No.	**890.981.590-1**
REPRESENTANTE LEGAL	**SONIA MARINA GALLARDO GOMEZ**
CC No.	**45.503.726**
OBJETO:	**Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para administrar y actualizar el registro de localización y caracterización de personas con discapacidad**
VALOR TOTAL:	**CIENTO CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS. ($149.943.951) INCLUIDO IVA**
DURACIÓN:	**TRES PUNTO CINCO (3.5) MESES**

Entre los suscritos a saber, **CLAUDIA HELENA ARENAS PAJON, identificada con la cédula de ciudadanía número 43.590.843,** en su calidad de Secretaria de Salud, según Decreto 01 de Enero de 2016, en uso de sus facultades legales y las otorgadas por el Decreto 1039 de 2016, expedidos por el Señor Alcalde del Municipio de Medellín, de una parte, quien en adelante se llamará **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** y **EL COMITÉ DE REHABILITACIÓN** identificado con **NIT890.981.590-1,** representada por la señora **SONIA MARINA GALLARDO GÓMEZ,** mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. **45.503.726** y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, aprobado por el Comité Interno de Planeación, con Estudio Previo 25205, se ha convenido celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO. EL CONTRATISTA se obliga para con El MUNICIPIO DE MEDELLÍN-SECRETARÍA DE SALUD DE MEDELLÍN a la "Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para administrar y actualizar el registro de localización y caracterización de personas con discapacidad" de conformidad con los estudios previos y la propuesta presentada por **EL CONTRATISTA** y aceptada por **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, los cuales hacen parte integrante del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: ALCANCE DEL OBJETO: Comprende dos situaciones: personas que ya se encuentran en la base de datos del RLCPD y a las cuales habrá que actualizarle los datos y las personas que nunca han sido encuestadas por lo tanto no se encuentran en la base de datos del RLCPD y habrá que generarle toda la encuesta ingresando un nuevo registro al sistema.

Se dispondrá de la Línea Amiga en Salud como mecanismo para que la población interesada pueda solicitar la actualización o solicitar la realización del registro, luego un encuestador hará la aplicación de la encuesta a la cual se le hará especial promoción para su uso en las jornadas a realizar.

Se dispondrá del formulario virtual en el portal de Medellín, https://www.medellin.gov.co/irj/portal/medellin?NavigationTarget=navurl://5ccf99b7b0000bfe7ece0cf059c837df mediante el cual las personas interesadas podrán realizar la preinscripción para ser encuestados o actualizados posteriormente por personal idóneo.

Las jornadas individualizadas: Por ellas se entiende la participación de un encuestador durante una jornada mínimo de 6 horas en un sitio predefinido realizando actividad de promoción del Registro y la realización de éste en el sistema. Se realizarán 560 jornadas individualizadas en las UGD, entidades de salud o eventos de la Administración Municipal, donde se pudieran realizar actualizaciones al RLCPD y se promocione e informe sobre éste. Estas intervenciones individualizadas se promocionarán y programarán en conjunto con la entidad responsable de la institución o del evento y se realizarán durante el tiempo de duración del contrato. La duración de cada jornada individual, será como mínimo de 6 horas; se desarrollarán en sitios predefinidos y concertados y su duración en días será conforme a la particularidad y logros en cada sitio. Para estas jornadas se dispondrá de 4000 volantes parar repartir en las jornadas, que serán distribuidos para informar sobre el Registro.

Las jornadas de llamadas: Por ellas se entiende, la participación de un encuestador durante un jornada de trabajo de 8 horas desde las oficinas que el contratista disponga para su ejecución realizando llamadas a personas que se requiera ya sea actualizar o diligenciar el registro en el sistema. Se alimentará de bases de datos que suministre la Secretaría de Salud. Se realizarán 120 jornadas de llamadas. Los registros actualizados o diligenciados deberán ser ingresados al sistema del Ministerio con las claves dispuestas para ello.

El proyecto dispondrá de encuestadores suficientes para el cumplimiento de las jornadas en el tiempo establecido para el contrato tanto para las jornadas individualizadas como las de llamadas. Las jornadas serán planeadas con la participación del supervisor o interventor de la Secretaría de Salud.

Cada encuestador contará con computador y acceso a internet móvil o de escritorio según su labor, los elementos o muebles para su gestión y disponibilidad de transporte. Se atenderán los días que se convoque la jornada incluido sábados, domingos o feriados cuando se requieran.

Se dispondrá de un profesional coordinador del proyecto que hará las labores administrativas y será el contacto con la Secretaría, realizará control de calidad a las encuestas buscando el mejoramiento de la calidad de la información y generará los informes requeridos en la ejecución del contrato. Contará con equipo de cómputo, acceso a internet y teléfono.

Se garantizará para el personal que realice jornadas de trabajo el cubrimiento de los costos de desplazamiento al igual que los desplazamientos de los elementos necesarios para las jornadas.

Se dispondrá un espacio u oficina con servicio de internet y teléfono. El número telefónico se usará para consultas de la comunidad o los usuarios y deberá ser atendido por un auxiliar quien apoyará labores administrativas y coordinación de logística para la ejecución del proyecto.

Se entiende entonces un registro validado en el sistema que el Ministerio dispone, siempre y cuando sea un registro nuevo o un registro que ya se encuentre en la base de datos del RLCPD cuyo estado sea registro incompleto o inactivo y luego de la actualización o creación quede en estado Completo o activo. La Secretaría realizará los trámites pertinentes para permitir el acceso al sistema por parte del contratista. Para cada digitador se dispondrá de una clave de acceso al sistema la cual será tramitada por la Secretaría ante la Seccional de Salud de Antioquia.

Cada encuestador diligenciará en Excel la relación de los registros actualizados para el debido control de calidad por intermedio del profesional o coordinador, para lo cual la Secretaría suministrará la estructura del archivo a diligenciar. La Secretaría de Salud definirá con la coordinación los detalles de esta base de datos y será insumo para la supervisión del contrato.
El contratista deberá suministrar el personal requerido en las condiciones y especificaciones solicitadas, los elementos para la promoción del proyecto y el funcionamiento. Deberá informar semanalmente al supervisor las actividades realizadas y programadas anotando las posibles necesidades o dificultades. Igualmente de cada persona contratada deberá aportar hoja de vida, certificado o formulario radicado o con sello de afiliación a salud, pensión y riesgos laborales así como la planilla de pago de aportes, la cual deberá ser enviada acreditando el pago del correspondiente periodo de servicio (mensual).

SEGUNDA: VALOR. El valor del presente contrato asciende a la suma de **CIENTO CUARENTA Y NUEVE MILLONESNOVECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS. ($149.943.951) INCLUIDO IVA.**

TERCERA: FORMA DE PAGO. El Municipio de Medellín pagará el presente contrato Pagos

mensuales parciales, de acuerdo con la ejecución y entrega de productos en términos de oportunidad y calidad, recibidos a satisfacción por el supervisor y/o interventor del contrato.

Como requisito previo para la autorización de cada acta de pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, todo lo anterior deberá ser certificado por la supervisión.

PARÁGRAFO PRIMERO: 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 Cuenta Maestra – Fondo Local de Salud y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el pago deberá aportar:

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

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, 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 pago establecida 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, del 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.

d) Cuenta de cobro y/o factura con todos los soportes de ley.

PARÁGRAFO TERCERO: En caso de cambio del número de la cuenta bancaria informará de tal situación al **MUNICIPIO** 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.

CUARTA: DURACIÓN DEL CONTRATO. El presente contrato tendrá una duración de **TRES PUNTO CINCO (3.5) MESES**, contados a partir de la fecha del acta de Inicio que será suscrita por **EL CONTRATISTA** y el Supervisor designado para tal fin.

PARÁGRAFO: El presente 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.**

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

PARÁGRAFO: Una vez entregado el contrato, el **CONTRATISTA,** cuenta con un plazo máximo de tres (3) días hábiles, para devolverlo firmado y con la documentación necesaria para su legalización.

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

1. Coordinar y propiciar la capacitación según estándares para estas encuestas a personal contratista quienes a su vez se harán responsables de capacitar a su personal, las veces que se requieran en la ejecución del contrato.
2. Pagar al contratista el valor del contrato, de conformidad con lo acordado por las partes.
3. Suministrar la información que disponga la Administración Municipal para el desarrollo del contrato tales como, instituciones que trabajan por esta población, sitios donde se ejecutarán las campañas masivas y los sitios donde se realizarán campañas individualizadas.
4. Suministrar seis (6) modem para la comunicación de los equipos con el sistema del ministerio, de requerirse adicionales serán suministrados por el contratista. De requerirse adicionales serán asumidos por el contratista.
5. Propiciar los Roll Up con la imagen de la Administración y el proyecto para utilizar en cada jornada. La Secretaría suministrará siete (7) Roll Up, de requerirse adicionales el contratista suministrará los faltantes, los cuales serán devueltos a la Secretaría.
6. Suministrar 4000 volantes para promocionar el proyecto.
7. Ejercer la supervisión técnica, administrativa, financiera y jurídica del contrato.
8. Realizar reuniones periódicas con el contratista para evaluar la ejecución del contrato.
9. Capacitar al recurso humano del contratista en las diferentes temáticas a desarrollar tanto en la realización de las encuestas como en la utilización sistema web dispuesto por el Ministerio de Salud. Para esta actividad el contratista dispondrá de personal que harán la transmisión de conocimientos y apoyo en campo a los encuestadores y demás personal del

proyecto.
10. Proveer las especificaciones de las camisetas o chalecos y/o cachuchas para la dotación del personal.
11. Disponer y administrar la información que sea solicitada a través del portal donde la población pudiera hacer las solicitudes de encuestas.
12. Incluir en campañas y medios de comunicación de la Secretaría la promoción del RLCPD.
13. Prestar apoyo con información del proyecto en la línea Amiga de Salud.

SÉPTIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. El CONTRATISTA se obliga para con **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN a:**

1. Llevar a cabo 560 jornadas individuales para la realización o actualización del RLCPD, de acuerdo con las especificaciones señaladas en los estudios previos.
2. Llevar a cabo 120 jornadas de llamada para la realización o actualización del RLCPD, de acuerdo con las especificaciones señaladas en los estudios previos.
3. Contar con el recurso humano necesario, según especificaciones, acogiéndose a las políticas y compromisos del Sistema General de Seguridad Social.
4. Disponer de equipos de cómputo, impresión de documentos, suministros de elementos de oficina necesarios para la correcta operación del programa.
5. Disponer de internet móvil para las jornadas o trabajos de campo que lo requieran. Estos elementos deberán disponerse para cada una de las personas que desarrollarán las actividades del contrato según su perfil y responsabilidades.
6. Capacitar al personal encuestador en los protocolos y condiciones para la operación de la plataforma y los criterios técnicos para el diligenciamiento de los registros según la clasificación de la CIF y lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.
7. Suministro y disponibilidad de medios de transporte para la movilidad de los encuestadores, equipos y personal del proyecto en la ejecución de éste, de acuerdo a la necesidad particular, evidenciado con los respectivos soportes el suministro de este recurso.
8. Proteger y garantizar la confidencialidad de la información que sea entregada para el desarrollo de este contrato y la que sea levantada como producto del contrato, dejando como soporte acuerdos de confidencialidad previamente suscritos entre cada una de las partes que intervendrán con los datos.
9. Suministro y utilización de distintivos como camisetas, según especificaciones y colores de la Administración Municipal para los encuestadores y personal que se desplace a los barrios en función de esta contratación.
10. Carnetización del personal del contrato que realizará actividades en campo a nombre de la Alcaldía.
11. Atender una línea telefónica donde se dé respuesta a solicitudes de encuesta, se preste asesoría a la comunidad y se atiendan posibles inconvenientes en la ejecución del programa. En caso de solicitarse por la comunidad, se debe dar información sobre el personal de campo, esto para seguridad de los usuarios. Se utilizará para llamar a usuarios del registro ya sea para

la actualización o realización del registro por este medio.
12. Capacitar al personal que realizará el trabajo de campo, para ello deberá disponer de personal y logística apropiada, garantizando la gestión en terreno con la información adecuada.
13. Diligenciar los formatos, documentos y registros informáticos según especificaciones y directrices de la Administración Municipal coordinadas con el supervisor o coordinador.
14. Realizar el registro en la página del Ministerio, de acuerdo a los procedimientos y normas competentes y los estándares de calidad del dato. Además de ello diligenciar formatos en Excel o en la herramienta que el contratista disponga de los registros actualizados o generados como herramienta de control individualizado para los encuestadores.
15. Garantizar el uso adecuado de los usuarios y claves de acceso al RLCPD otorgadas al personal para la ejecución del contrato.
16. Entregar información estadística de lo realizado incluidas las dificultades y aspectos a mejorar para lograr mejores resultados en el programa, en los periodos y formatos concertados con la supervisión del contrato.
17. Realizar los contactos y gestiones necesarias con los responsables de cada institución, para coordinar la realización de las jornadas para el registro de población con discapacidad.
18. Cumplir con los requerimientos de imagen y servicio según especificaciones de la Administración Municipal. Uso de los pendones o elementos que provee la Secretaría.
19. Imprimir los volantes necesarios para la promoción de las jornadas según diseño, formato y especificaciones de la Administración Municipal en caso de que no sean entregados por la Secretaría.
20. Informar cualquier tipo de novedad en el personal a la supervisión del presente contrato en las primeras 12 horas de ocurrencia.
21. Al finalizar el contrato deberá devolver a la Secretaría de Salud los distintivos como carne, camisetas, chalecos, cachuchas y distintivos utilizados durante el contrato, en buenas condiciones de aseo. Igual si se genera material promocional que pudiera sobrar se devolverá al supervisor. Igualmente si se utilizan pendones o elementos promocionales de las jornadas serán devueltos a la Secretaría.
22. De utilizarse, se deberá entregar a la Secretaría los formularios de caracterización en medio físico, según las condiciones del Archivo Central para su disposición.

Insumos:

Del contratista:

1. Equipos de cómputo, impresora, acceso a internet, suministros de papelería y elementos de oficina.
2. Camisetas, chalecos, cachuchas y distintivos autorizados por la Administración Municipal que apliquen para este contrato.
3. Garantizar la movilidad a los encuestadores y personal que deba en ejercicio de sus actividades trasladarse a los sitios de intervención.
4. Material e insumos requeridos para el proyecto.

Del contratante:

1. Permisos para acceder al sistema por medio de la web.
2. Capacitaciones a los contratistas en la operación del aplicativo y condiciones para la atención a la comunidad. Estas capacitaciones se harán a personal del operador que deberá trasmitir al resto del personal.
3. Apoyo para la solución de dificultades o información adicional.
4. Link para el portal donde la población pueda realizar solicitud de encuestas.
5. Prestar información del proyecto en la Línea Amiga de Salud.
6. Suministro de siete (7) pendones o roll up para la promoción de las jornadas.
7. Suministrar seis (6) modem para la conexión a internet.

Productos:

1. Quinientas Sesenta (560) jornadas individuales para la promoción y realización o actualización del RLCPD.
2. Ciento Veinte (120) jornadas de llamadas para la actualización y realización del registro a personas que sean objeto del registro.

Informes:

1. Informe mensual en medio magnético; cada informe deberá contener:
Consolidado de Registros realizados e ingresados al sistema.
Consolidado de jornadas individuales realizadas con fecha y ubicación y nombre de la institución o lugar.
Novedades presentadas en la ejecución.

2. Informe final de ejecución.
Consolidado de Registros realizados e ingresados al sistema.
Consolidado de jornadas individuales realizadas con fecha y ubicación y nombre de la institución o lugar.
Novedades presentadas en la ejecución.

Los soporte físicos se deberán entregar debidamente escaneados y relacionados para su custodia en la Secretaría.
Los informes consolidados deben contener análisis de la ejecución, dificultades en la ejecución y recomendaciones para futuras intervenciones. Serán entregados durante los cinco primeros días hábiles después de la ejecución.

OCTAVA: PAGO DE APORTES. AFILIACIÓN A SISTEMAS DE PENSIONES Y SALUD. 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, para ello deberá aportar mensualmente la Planilla integrada de liquidación de aportes (PILA) a la seguridad social, de todos los empleados a su cargo que tienen relación directa con la ejecución del contrato, con el respectivo soporte de pago. Requisito indispensable para el pago de cada una de sus facturas.

PARÁGRAFO 1: Corresponde al supervisor del contrato velar por el estricto cumplimiento del pago de los conceptos de seguridad social y verificar la deducción correspondiente al pago de Riesgos Laborales.

NOVENA: GARANTÍAS. La Secretaria de Salud, considera pertinente exigir al contratista garantía para que cubran los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista y proteja a la entidad de las eventuales reclamaciones que pueda surgir de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista. La garantía consistirá en póliza de seguros expedida por compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, en garantía bancaria y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados para el efecto, por la normatividad vigente, en especial el Decreto 1082 de 2015, así:

CUMPLIMIENTO: Con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado. El valor de esta garantía será del diez (10%) del valor total del contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato garantizado y seis (6) meses más.

CALIDAD: El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría o de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. El valor será del diez (10%) del valor total del contrato y la vigencia de esta garantías se igual al plazo del contrato garantizado y seis (6) meses más.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado. El valor de esta garantía no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más.

DECIMA: 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.

DECIMA 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 MUNICIPIO DE MEDELLÍN.**

PARÁGRAFO 1: El valor de las multas, no podrá exceder el **cinco (5) por mil** 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 SEGUNDA: CLÁUSULA PENAL. Se estipula una cláusula penal a favor del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** equivalente al **diez (10) por ciento** del valor total de 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 TERCERA: INDEMNIDAD: Será obligación de **EL 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 CUARTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley 80 de 1993, Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios y en las demás normas legales vigentes. La contravención de lo anterior dará lugar a las sanciones de Ley.

DÉCIMA QUINTA: APROPIACIÓN PRESUPUESTAL. Los gastos que demande la legalización del presente contrato, correrán a cargo de **EL CONTRATISTA** y los que implique para **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, el cumplimiento del mismo, se hacen con cargo al siguiente compromiso presupuestal.

Fondos	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Número Registro Presupuestal	Valor Total
110400118	4000094380	4900022838	149.943.951
TOTAL			**149.943.951**

	CUENTA MAESTRA		
Banco	**Tipo de Cuenta**		**Número de Cuenta**
Bancolombia	Ahorros		001-650188-69

DÉCIMA SEXTA: 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 o administrativo.

DÉCIMA SEPTIMA: PUBLICACIÓN. De conformidad con el conformidad con artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del mismo Decreto, el presente contrato, una vez perfeccionado, deberá ser publicado por parte del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** en el Sistema Electrónico para la contratación Pública, SECOP a través del Portal único de Contratación www.colombiacompra.gov.co.

DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. En el evento de surgir diferencias referentes al desarrollo y ejecución de este contrato, las partes acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en la ley 80 de 1993 y a la conciliación, la amigable composición y a la transacción.

DÉCIMA NOVENA: SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA. La supervisión de este contrato estará a cargo del Secretario de Salud o la persona que éste designe, ya sea un supervisor o un interventor, quien deberá velar por el estricto cumplimiento del objeto del contrato. El supervisor o interventor del contrato deberá ejercer funciones de vigilancia técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica del mismo, dando a conocer oportunamente el estado o avance de las actividades realizadas por el contratista. Además, el supervisor o interventor deberá suministrar a los responsables de la administración y custodia del expediente del contrato en la Secretaría de Salud, el original de todos los soportes e informes que se generen durante la ejecución del contrato, de tal manera que al ser requeridos y consultados por alguno de los entes de control se refleje el estado actual del proceso. Así mismo, deberá dar estricto cumplimiento a la circular 000013 del 23 de marzo de 2012, sobre

directrices para la organización técnica de los expedientes en los procesos contractuales. **PARÁGRAFO 1**: El supervisor podrá ser sustituido en cualquier momento por el ordenador del gasto; en este evento, el supervisor sustituido deberá presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución, el informe de su gestión. **PARAGRAFO 2**: Si en el desarrollo del objeto del contrato, se requiere la compra de bienes muebles no consumibles, 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 los siguientes documentos: comunicación escrita y firmada con número de cédula por el responsable que recibirá los bienes, adjuntando fotocopia de la factura y detallando el número del contrato. Entiéndase por bienes 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. **PARAGRAFO 3. El Supervisor deberá elaborar informes de supervisión con una periodicidad mensual, independientemente de que el Contratista presente o no factura de cobro por los servicios prestados.**

VIGESIMA: AUDITORÍA INTERNA: En el 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 del CONTRATISTA toda la información relacionada con los aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales del contrato, pudiendo de 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 señor Alcalde. La reticencia del CONTRATISTA a atender los requerimientos de la Auditoría Interna serán sujetos de Multa por mora en la entrega de la información.

VIGÉSIMA PRIMERA: 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 SEGUNDA: CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN. EL CONTRATISTA no podrá ceder los derechos y obligaciones de este contrato, aun parcialmente, ni realizar subcontratos, salvo autorización previa y expresa del Contratante. Por lo tanto, para la ejecución del proyecto, el contratista no podrá subcontratar total o parcialmente las actividades y obligaciones principales del contrato. Todo lo anterior, salvo con autorización expresa de la Secretaria de Salud.

VIGÉSIMA TERCERA: **NATURALEZA JURÍDICA.** El presente contrato interadministrativo se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las disposiciones comerciales y civiles que sean pertinentes, de conformidad con lo establecido por el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

VIGÉSIMA CUARTA: AJUSTES. El presente contrato es susceptible de los ajustes que las partes, de común acuerdo, consideren necesarios durante su ejecución, sin que en ningún caso se modifique el objeto. Cualquier ajuste hará parte integral del presente contrato.

VIGÉSIMA QUINTA: CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA se obliga a no divulgar la información que sea objeto del presente contrato. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para considerarse como datos sensibles. **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN - SECRETARÍA DE SALUD** es la propietaria de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido el contratista se obligará a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla en los tiempos estipulados por el contratante, **MUNICIPIO DE MEDELLÍN - SECRETARÍA DE SALUD**. Si para efectos del cumplimiento del objeto contractual EL CONTRATISTA tiene personal contratado, éste deberá suscribir un acuerdo de confidencialidad, en procura de la protección de los datos sensibles objeto del contrato.

Para la entrega de información o resultados de análisis de información, será obligatorio la firma de un Acuerdo de Confidencialidad entre las partes interesadas, ya sea por considerarla sensible o por ser propiedad intelectual de la Secretaría; el supervisor y/o interventor se abstendrá de autorizar el pago del bien o servicio contratado hasta tanto se formalice dicho acuerdo. En los casos en que dentro de un mismo proyecto requiera ser entregada información por alguno de los responsables del proyecto, se dejará constancia de ésta y será el coordinador del proyecto, o el interventor o el supervisor del contrato, el directo responsable por el uso indebido de la información.

Los contratistas directos o indirectos que tengan acceso a los aplicativos o a la información que se considere sensible, firmarán acuerdo de confidencialidad, y será responsabilidad del interventor o supervisor realizar el acuerdo. Las copias firmadas deberán reposar en el expediente del contrato. La UGICO suministrará los formatos para este requisito.

Conforme los dispuso la Ley estatutaria 1581 de 2012 en su Artículo 3°. Numeral 3. Definiciones, el cual reza así..."*3. Datos sensibles: Se entiende por 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*".

La Gestión de requerimientos de entrega de información complementaria para la ejecución del contrato o informes que provea la Secretaría de Salud será solicitada oficialmente por el supervisor/interventor a la UGICO atendiendo los mecanismos o herramientas dispuestas para el debido registro y control.

Las bases de datos generadas en el ejercicio del contrato deberán tener en cuenta las normas de reserva estadística y la protección de datos personales, por lo cual las personas que presten servicios a la Secretaría de Salud, ya sea directa o indirectamente, tendrán responsabilidad por la entrega o publicación de dichas bases de datos y por el uso que otras personas o entidades hagan de las mismas.

VIGÉSIMA SEXTA: CRÉDITOS. En desarrollo del objeto del presente contrato, el contratista se compromete para con la Secretaría de Salud de Medellín a incluir en los mensajes de promoción, informes de actividades y papelería que utilice, la fuente de financiación de dicho servicio, así: "La prestación de este servicio ha sido financiada por la Secretaría de Salud del Municipio de Medellín". **PARÁGRAFO 1**. Cualquier información relacionada con la ejecución del presente contrato, que el contratista pretenda suministrar a la prensa hablada o escrita, requerirá de previa autorización escrita del titular de Despacho de la Secretaría de Salud o de quien éste delegue. **PARÁGRAFO 2.** La información producto de la ejecución del presente contrato será reportada por el contratista a la Secretaría de Salud en medio magnético y escrito, y su uso y publicación requerirá la autorización escrita del titular de Despacho de la Secretaría de Salud o de quien éste delegue.

VIGÉSIMA SEPTIMA: SISTEMAS DE INFORMACIÓN. Si durante la ejecución del contrato se requieren componentes tecnológicos (hardware), así como el desarrollo de aplicativos (software), estos serán tramitados previamente con la Unidad de Gestión de la Información y el Conocimiento, quienes harán las gestiones pertinentes y definirán como debe procederse, según políticas y situación específica, buscando con ello la unidad de criterios y la adecuada administración de la información de la Secretaría de Salud.

La adquisición de software y licencias que requieran ser implementados para el desarrollo del contrato, deben llevar el aval de la Unidad de Gestión de la Información y el Conocimiento, quien administrará este componente y dispondrá de éstos una vez terminado el contrato, por tanto la entrega debe contener manuales de usuario y técnicos (código fuente y modelos de datos), diccionario de datos.

Para iniciar las actividades definidas en el contrato, el contratista con el supervisor o interventor establecerán los criterios para determinar la estructura de datos, la periodicidad de entregas, medios que se utilizarán en la transmisión de datos, ante la Unidad de Gestión de la Información y el Conocimiento, con el fin de que la información sea almacenada y custodiada en los equipos del Municipio de Medellín según estructuras y criterios propios de acuerdo al procedimiento: PR-SALU-025 Gestión de la Información en Salud.

Los compromisos adquiridos con la Unidad de Gestión de la Información y el Conocimiento, durante la ejecución del contrato harán parte del seguimiento y control de la supervisión o interventoría del contrato.

PARÁGRAFO 1: Para los contratistas que operen sistemas o aplicativos de la Secretaría o que estén en el dominio del Municipio, será el interventor o supervisor quien se encargue de solicitar ante la Unidad de Gestión de la Información y el Conocimiento, por los medios dispuestos, la creación de usuarios, la asignación de claves de acceso y la desactivación de los mismos por terminación del contrato de alguno de los operadores.
En todo caso, la calidad y oportunidad de la información gestionada en la ejecución del contrato será responsabilidad del supervisor o interventor asignado.

La adquisición o desarrollo de software o tecnología que se requiera en el desarrollo del contrato, independiente de su ubicación, llevarán el aval de la Unidad de Gestión de la Información y el Conocimiento. Al finalizar el contrato lo adquirido se entregará y será el supervisor y la UGICO quienes decidan su destinación. Este proceso, será articulado con la Subsecretaría de Tecnologías de la Información del Municipio de Medellín.

PARÁGRAFO 2: Tratamiento de la información. Para los casos de proyectos que involucren recolección, tratamiento y difusión de información, será responsabilidad del supervisor/Interventor del contrato y del contratista, en coordinación con la Unidad de Gestión de la Información y el Conocimiento: a) Identificar las necesidades de información de acuerdo a la normatividad vigente y el objeto contractual; b) Definir la estructura de datos y formatos para el tratamiento de la información; c) Identificar los medios tecnológicos y especificaciones técnicas para la transferencia de información a la Secretaría de Salud incluidos los medios de custodia y respaldos; d) Establecer los medios de entrega o mecanismos de trasferencia de información, la periodicidad o tiempos de reporte, teniendo en cuenta los aplicativos, sistemas y demás especificaciones; e) Así mismo, si aplica, una vez terminado el contrato, el contratista hará entrega de la documentación, manuales de usuario, manuales técnicos, código fuente (aplicativo y base de datos), modelo de datos y diccionario de datos y/o licencias utilizadas en la ejecución del contrato. En todo caso, se realizará capacitación a personal de la UGICO para la transferencia del conocimiento y funcionamiento de lo entregado, de tal modo, que se garantice la operación con personal de la Secretaría. La responsabilidad por el cumplimiento de este último literal será del supervisor o interventor del contrato.

PARÁGRAFO 3: Cuando se utilice información de la Secretaría de Salud en informes o presentaciones se citará la fuente "Secretaría de Salud de Medellín" si se trata de cuadros o gráficas con análisis o comparativos propios, se citará como presentación propia y la fuente de Secretaría de Salud de Medellín. La utilización de la información de la Secretaría de Salud debe contar con los créditos de propiedad intelectual, aún más, si la información está en poder del contratista.

VIGÉSIMA OCTAVA: DERECHOS DE AUTOR. La utilización de la información de la Secretaría de Salud debe contar con los créditos de propiedad intelectual, aún más si la información está en poder del contratista. EL CONTRATISTA debe responder por la correcta utilización de la información que se le suministre, entendiendo por tal aquella que no conlleva aprovechamiento económico para sí o para un tercero, de forma directa, indirecta o diferida. Si EL CONTRATISTA requiere utilizar la información suministrada o recolectada por sí mismo en cumplimiento del objeto contractual, solicitará previamente aprobación a EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN –SECRETARÍA DE SALUD-, el cual deberá quedar consignado en un acta, haciendo constar que es para usarse en los eventos de interés en salud pública del Municipio de Medellín. Las nuevas metodologías, formatos, estrategias, entre otros, utilizados para el desarrollo del contrato son propiedad de la Secretaría de Salud.

VIGÉSIMA NOVENA: DOMICILIO. Para todos los efectos, las partes acuerdan fijar como domicilio el Municipio de Medellín.

TRIGESIMA: CADUCIDAD: Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización, el Municipio de Medellín, por medio de acto administrativo debidamente motivado, declarará la caducidad, dará por terminado el contrato y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993. La caducidad del contrato puede aplicarse hasta el momento en que venza la posibilidad de liquidarlo unilateralmente por parte de la Secretaría General del Municipio de Medellín.

TRIGESIMA PRIMERA: PAZ Y SALVO. EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, estar a paz y salvo con **EL MUNICIPIO 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 Municipal, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

TRIGESIMA SEGUNDA: TERMINACIÓN. El presente Contrato podrá darse por terminado: 1) Por ejecución del objeto. 2) Vencimiento del plazo. 3) Por grave incumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes. 4) Por fuerza mayor o caso fortuito, que impida la posibilidad de seguir su ejecución. 5) Por mutuo acuerdo entre las partes.

TRIGESIMA TERCERA: LIQUIDACIÓN: 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 presente contrato será objeto de liquidación bilateral en un término máximo de cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del mismo.

TRIGESIMA CUARTA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato: 1. Fotocopia de la cédula. 2. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación y de responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República. 3. Registro Único Tributario (RUT). 4. Compromiso Presupuestal. 5. Constancia de vinculación al Régimen de Pensiones y Salud. 6. Estudios previos y sus anexos. 7. Propuesta presentada por el contratista y todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del contrato.

Para constancia se firma en la ciudad de Medellín, a los 04 SET. 2018

CLAUDIA HELENA ARENAS PAJÓN
Secretaria de Salud

SONIA MARINA GALLARDO GOMEZ
Representante-Contratista

Elaboró	Revisó	VB°
Mauricio Cardona Sánchez Profesional Universitario-Abogado	Luis Ernesto Londoño Roldan Líder de Proyecto	Angela Maria Londoño Trujillo Directora Técnica de Planeación Margarita Maria Escudero Osorio Subsecretaria Administrativa y Financiera