ANEXO AL CONTRATO 4600091370 DE 2021

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MEDELLÍN – Secretaría de Suministros y Servicios
NIT	890.905.211-1
CONTRATISTA:	ELSA TORRES ARENALES
CC No.	63.323.375
OBJETO:	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y LEGAL AL CONTRATO DE MANTENIMIENTO Y RENOVACIÓN DE OBRAS CIVILES EN LAS SEDES ADMINISTRATIVAS DE LAS SECRETARÍAS DE MOVILIDAD Y GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA.
VALOR TOTAL:	DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES TRECE MIL SETESCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M.L ($**238.013.746**) IVA incluido
DURACIÓN:	CIENTO SESENTA Y CINCO (165) DÍAS CALENDARIO, sin exceder 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 realizar la INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y LEGAL AL CONTRATO DE MANTENIMIENTO Y RENOVACIÓN DE OBRAS CIVILES EN LAS SEDES ADMINISTRATIVAS DE LAS SECRETARÍAS DE MOVILIDAD Y GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA.

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

Realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, ambiental y legal del contrato, de tal forma que se entreguen al Municipio productos de calidad de conformidad con las especificaciones técnicas, en el plazo establecido. (Art 83 ley 1474 de 2011).

TERCERA: CONDICIONES TÉCNICAS: Las especificaciones técnicas del presente proceso son las que se señalan en el Estudios Previo 30966, 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 DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES TRECE MIL SETESCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M.L ($238.013.746) IVA incluido.

QUINTA: FORMA DE PAGO. El Municipio de Medellín pagará mensualmente el valor correspondientes a las actas del contrato, mediante el reembolso de los costos directos de sueldos del personal autorizado y efectivamente empleado en la interventoría, afectados por un FACTOR MULTIPLICADOR, más el reembolso, contra factura, de otros costos directos ocasionados, previa presentación de la respectiva acta de costos, con el visto bueno del Supervisor designado por la Secretaría de Suministros y Servicios.

Las actas deberán ser presentadas dentro de los diez (10) días calendario siguientes al mes en que se ejecutaron los trabajos, acompañadas de la respectiva factura de venta, en original y copia, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617° del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando, la dependencia responsable y el nombre del interventor designado o funcionario responsable.

La recepción de las facturas y documentos equivalentes se hará según la circular 202160000023 del 4 de febrero de 2021 “Directrices sobre recepción de la factura electrónica acorde con lineamientos de la DIAN, expedida por las Secretarías de Suministros y Servicios.

El pago de las actas debidamente aprobadas se hará de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2 de la Resolución 239 del 8 de junio de 2004, expedida por el COMFIS, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de radicación de las mismas en la Subsecretaría de Tesorería, a través de transferencia electrónica o consignación, previa presentación de la orden de pago debidamente diligenciada y soportada, y certificación de la Interventoría de haber recibido el trabajo a satisfacción.

El contratista deberá informar la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), mediante suscripción como proveedor del Municipio de Medellín abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe el Municipio de Medellín. Para ello deberá diligenciar el formato “Inscripción de Proveedores y Contratistas” en la Taquilla Única De Atención a Proveedores, ubicada en el sótano del Centro Administrativo Municipal, La Alpujarra.

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, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), cuando corresponda.

En todo caso, la última acta de pago no será inferior al CINCO POR CIENTO (5%) del valor total del contrato y se cancelará una vez el Contratista entregue al Municipio de Medellín:

a. Una relación completa de los trabajadores empleados en el contrato de obra, discriminando por cada uno de ellos el valor cancelado por concepto de los servicios prestados.

b. Una relación completa de los trabajadores empleados en el contrato de Interventoría, discriminando por cada uno de ellos el valor cancelado por concepto de los servicios prestados.

c. Documento suscrito por cada trabajador, en el que manifieste que el Contratista de obra le canceló sus salarios y prestaciones sociales y que se encuentra a paz y salvo por todo concepto con él.

d. Documento suscrito por cada uno de los empleados en el contrato de interventoría de acuerdo al presupuesto oficial ofertado por el Municipio de Medellín donde se discriminan los salarios a pagar, en el que manifieste que le canceló sus salarios y prestaciones sociales y que se encuentra a paz y salvo por todo concepto con él.

e. El recibo a satisfacción, por parte del Interventor contratado, de los trabajos objeto de Interventoría.

f. El recibo a satisfacción por parte del Supervisor designado por la Secretaría de Suministros y Servicios, de las actividades desarrolladas por el interventor.

g. Todos los informes de interventoría establecidos en el presente pliego de condiciones, incluida la documentación soporte.

h. Todas las actas generadas en desarrollo del contrato tales como el acta de inicio, las actas de pago, reajustes, suspensiones y acta de recibo, entre otras.

i. Acta de liquidación de los contratos de obra objeto de interventoría.

j. El recibo por parte del supervisor de Interventoría y entrega al Municipio de Medellín de los planos actualizados de construcción, en medio digital. (Cuando aplique)

k. El recibo por parte del supervisor de Interventoría de las actas de recibo a satisfacción de las obras en redes de servicios públicos ejecutadas en desarrollo de los contratos, cuando ello aplique.

l. Y toda la documentación que se requiera para el proceso de liquidación.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

El Municipio de Medellín pagará mensualmente el valor del contrato, en la cuenta Bancaria (Ahorros o Corriente) según certificado entregado por el contratista.

Fecha de recepción de facturación

Las fechas de corte para la recepción de facturación serán establecidas por la Unidad de Contaduría de la Subsecretaría Financiera Secretaría de Hacienda.

Recibo a satisfacción

El recibo a satisfacción deberá expedirlo el supervisor o interventor respectivo y deberá adjuntarse a la factura o documento equivalente.

Requisitos mínimos de las facturas

- Las facturas de venta o documentos equivalentes deben cumplir como requisito mínimo las normas fiscales vigentes establecidas en el Estatuto Tributario.
- En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al número de contrato, la dependencia responsable, así como el nombre del supervisor o interventor.
- Detallar en la factura el concepto del bien o servicio que se está vendiendo o prestando.
- Toda factura o documento equivalente se debe presentar en original y copia y entregarse al supervisor o interventor.
- Las facturas o documentos equivalentes deberán entregarse a la Administración, para su respectivo trámite, durante el mismo mes de su expedición.
- Cuando se haya entregado anticipo, deberá especificarse en la factura o documento equivalente el porcentaje del valor del contrato que fue entregado por este concepto.

SEXTA: DURACIÓN DEL CONTRATO. El contrato tendrá una duración de CIENTO SESENTA Y CINCO (165) DÍAS CALENDARIO, sin exceder 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. Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el contrato de interventoría a través de un supervisor quien velará por el cumplimiento de las condiciones contractuales permanentemente, el cual será nombrado por la Secretaria de Suministros y Servicios.
2. Procurar en todo momento que se ejecute el objeto del presente Contrato.
3. Mantener disponible cualquier sistema de comunicación entre la Entidad Estatal y el contratista.
4. Suministrar toda la información que sea considerada como necesaria e indispensable para el desarrollo del objeto del contrato, siempre y cuando esté a su alcance.
5. Realizar los pagos de conformidad con los términos establecidos siempre que se cumplan las condiciones para ello.
6. Coordinar con las dependencias municipales las actividades requeridas para la adecuada realización del mantenimiento de cada una de las sedes incluidas en el alcance del contrato de obra.
7. 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.
8. Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 #Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo#
9. Verificar y Cumplir con el 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.
10. Verificar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello hubiere lugar.
11. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

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. Suministrar el personal requerido para el proceso de ejecución de las obras en las cantidades y calidades descritas en las especificaciones técnicas del presente proceso.
2. Hacer seguimiento al trabajo realizado por el contratista y entregar dentro de los plazos establecidos y a entera satisfacción los bienes objeto del contrato.
3. Vigilar que se cumplan las normas vigentes de seguridad industrial, ambiental, seguridad social e impuestos relacionados con la actividad constructora.
4. Vigilar que se desarrolle el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el mismo, incluyendo sus anexos técnicos y sus pliegos de condiciones.
5. Verificar que la ejecución del contrato se ciña en todo momento a las especificaciones, planos y/o detalles suministrados por el contratante.
6. Garantizar la calidad de los servicios prestados, de acuerdo con los estudios previos, pliego de condiciones, anexo técnico y la oferta presentada a la Entidad contratante.
7. Participar a la Entidad contratante de cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
8. Comunicar a la Entidad contratante cualquier cesión, compra o venta de derechos económicos, societarios, políticos o de cualquier índole, que estén relacionados con el presente contrato.
9. Comunicar a la Entidad contratante cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
10. Vigilar que no se detenga injustificadamente la ejecución de la obra en ningún momento.
11. Elaborar, suscribir y presentar ante la Entidad contratante, las respectivas actas de obra.
12. Presentar el cronograma de actividades al supervisor al momento de iniciar las obras.
13. Presentar mensualmente el detalle de los ítems ejecutados en cada una de las sedes, de acuerdo con los precios indicados en la propuesta y aceptados por el Municipio.
14. Aprobar las obras extras anexando el respectivo soporte económico con el cual se estableció el valor unitario. Las actividades de obra extra no podrán ser ejecutadas mientras no hayan sido legalizadas mediante documento contractual suscrito por el Delegado en contratación y el Contratista (actas de cambio y/o ajuste de ítems y cantidades)
15. Acatar inmediatamente cualquier observación que dicte por escrito el supervisor; si el interventor considera que alguno de los trabajos que se exige está fuera de lo estipulado en el contrato o si considera injusta una orden o decisión podrá objetar dicha orden por escrito durante los diez días calendario siguiente al recibo de la misma.
16. Presentar a la supervisión designada por el Municipio, una vez suscrita el acta de inicio y cada vez que sea necesario los ajustes al cronograma de acuerdo con las órdenes y recomendaciones
17. Presentar mensualmente al Municipio, certificación firmada por el representante legal o revisor fiscal cuando estuviere obligado a tenerlo, de acuerdo con las normas pertinentes o estatutos, donde conste el cumplimiento de las obligaciones de pagar mensualmente los aportes de afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena cuando a ello haya lugar, de acuerdo el Articulo 1 de la Ley 828 de 2.003. Si es persona natural se deben aportar las planillas de pago de seguridad social

18. Presentar mensualmente al municipio, los soportes técnicos, administrativos, financieros y jurídicos de las actividades ejecutadas, junto con el registro fotográfico del avance del proyecto.
19. Abrir para cada sede el día en que se inicien los trabajos, conjuntamente con el contratista, un libro en el cual se anotarán diariamente los hechos y sucesos relacionados con el desarrollo de las obras, así como las observaciones o sugerencias que haga el Interventor; en él se dejará constancia de todos los pormenores que puedan suceder en el frente de trabajo, tales como: estado del tiempo, personal laborando, estado y relación del equipo, avance de la obra, avance de las medidas de manejo ambiental, suministro de materiales, accidentes de trabajo, etc. Cada anotación diaria deberá llevar la fecha y la firma de los ingenieros residentes del Contratista e Interventor. El responsable de mantener al día este diario será el Residente de interventoría. El libro diario de la obra deberá entregarse al Municipio de Medellín una vez finalizados los trabajos.
20. Mantener durante toda la ejecución del contrato el personal profesional que fue presentado con la oferta y evaluado por la entidad. Se exceptúa lo anterior siempre que el cambio de algún integrante del equipo de trabajo cuente con la autorización previa del supervisor del Municipio y que el profesional sea reemplazado por otro con iguales o mejores calidades que el presentado inicialmente. Esta autorización debe darse en forma escrita.
21. Emplear personal suficiente, idóneo y calificado para cumplir con el objeto del contrato, de manera que la obra se realice en forma técnica y eficiente. Dicho personal deberá ser fácilmente identificable por el supervisor. El supervisor podrá solicitar el cambio del personal que, a su juicio, no demuestre la idoneidad técnica necesaria para realizar las actividades asignadas.
22. Suministrar cuando el supervisor lo solicite, la información sobre la nómina del personal del interventor, y éste atenderá esta solicitud con el detalle requerido y en el plazo que se le haya fijado.
23. Vigilar que se cumpla con lo estipulado en el Decreto 1072 de 2015, y la Resolución 1409 de 2012 #por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas#, emanada del Ministerio del Trabajo.
24. Entregar al supervisor dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, la siguiente documentación, como requisito previo para el inicio de los trabajos: La afiliación a la seguridad social y los parafiscales de todo el personal que será empleado en la interventoría.
25. Vigilar las obras de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones y en la propuesta presentada por el contratista de obra. Éste asumirá la total responsabilidad por el empleo de los métodos constructivos, los cuales estarán encaminados a obtener los mejores resultados en la obra; sin embargo, el interventor tendrá en cualquier momento el derecho a ordenar los cambios en los métodos con miras a la seguridad y al avance de la obra o a su coordinación con las obras de otros Contratistas o para obligar al contratista a ajustarse al Contrato.
26. Presentar informes puntuales al Supervisor, independientemente de los informes de avance, cuando se presenten situaciones que puedan afectar la normal ejecución del contrato y el cumplimiento de los compromisos previstos o cuando el supervisor así lo solicite.
27. Llevar desde el primer día de ejecución de los trabajos, un registro fotográfico donde se evidencien las obras antes, durante y después de su ejecución, y suministrarlo a la supervisión

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

cuando ésta lo requiera, señalando para cada foto la localización y una descripción sucinta de la actividad ejecutada.
28. Realizar oportunamente todos los pagos de honorarios, salarios, seguridad social, parafiscales e indemnizaciones que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley. En ninguna circunstancia el personal o los subcontratistas que presten sus servicios para el contratista, tendrán vinculación alguna con el Municipio de Medellín o con cualquiera de sus dependencias. Cualquier reclamación que surja contra el contratista, será exclusivamente contra este; en consecuencia, el Municipio no será llamado a responder por ninguna de las obligaciones adquiridas por el Contratista.
29. Colaborar con la Entidad contratante en cualquier requerimiento que ella haga en relación con el alcance del contrato.
30. Acreditar que cuenta con domicilio o sucursal en la ciudad de Medellín o Área metropolitana del Valle de Aburrá, dicha verificación se efectuará previo a la suscripción del acta de inicio con la presentación del Certificado de Existencia y Representación y Legal, el cual debe coincidir con la dirección donde se efectuará la visita técnica a fin de verificar la capacidad operativa del proponente adjudicatario. La visita técnica se llevará a cabo una vez sean aprobadas las garantías respectivas del proceso, y en la misma se verificará que el lugar está debidamente identificado, esto es que tenga un nombre, que cuente con un espacio de atención y mínimo una persona que sea la encargada de la atención al público y a los empleados que estarán en la ejecución del contrato
31. 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.

- Protocolo de bioseguridad. De acuerdo a la emergencia sanitaria decretada por el ministerio de salud mediante la resolución 385 del 12 de marzo de 2020 y a la comunicación emitida el 18 de

marzo de 2020 por la OIT en la cual insta a los estados a adoptar medidas para la protección de los trabajadores y la reactivación del empleo, el contratista seleccionado deberá contar con el protocolo de bioseguridad registrado y aprobado por la ARL del Contratista, el cual deberá ser presentado previo a la suscripción del acta inicio y será verificado por el supervisor del contrato. Dicho protocolo de bioseguridad deberá cumplir con los parámetros establecidos en la resolución 666 del 24 de abril de 2020. 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#. Adicionalmente el contratista y sus trabajadores deberán estar inscritos y autorizados en la plataforma "Medellín me cuida".

32. Publicar oportunamente todos los documentos e informes relacionados con el desarrollo del contrato en el SECOP II
33. Revisar el cumplimiento de las acciones relacionadas al Impacto social de la Obra
34. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

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 caso de mora o de incumplimiento de las obligaciones parcial o total, LA ENTIDAD podrá imponer a EL CONTRATISTA, multas sucesivas por la suma equivalente al 0.5% del valor del contrato, por cada día de mora o incumplimiento, sin que el valor total de las mismas superen la suma equivalente al 10% del valor total del contrato.

EL CONTRATISTA autoriza a LA ENTIDAD para descontar y tomar el valor de las multas, una vez en firme la decisión que las impone, de cualquier suma que se le adeude, sin perjuicio de que LA ENTIDAD las haga efectivas por jurisdicción coactiva o ante las autoridades judiciales.

El pago o la deducción de dichas multas no exoneran AL CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades que emanan del contrato. Para la aplicación de cualquier

sanción contractual de las previstas en el contrato y en la ley, se adelantará previamente el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, previos los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato, de acuerdo con lo previsto en el Manual de Contratación y Supervisión adoptado por la Entidad.

DÉCIMA TERCERA: CLÁUSULA PENAL. Se estipula una cláusula penal a favor del MUNICIPIO DE MEDELLÍN equivalente al diez por ciento (10%) 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 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 ni administrativo.

DÉCIMA SÉPTIMA: SUPERVISIÓN. 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 OCTAVA: 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.

DÉCIMA NOVENA: 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: 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 PRIMERA: OBLIGACIÓN DE MANTENER LA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD. La entidad ejecutora del proceso, será la responsable de mantener la reserva y confidencialidad

de la información que obtenga como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del mismo y únicamente podrá utilizarla con fines propios a la ejecución del contrato.

Todas las bases de datos, trabajo de investigación, información y otros, recopilada durante la ejecución del contrato son de propiedad de MUNICIPIO DE MEDELLÍN, la cual deberá ser consolidada y entregada al supervisor del contrato en medios físicos o magnéticos conforme se le solicite y no podrá el contratista disponer de ella para ningún otro fin. Así mismo, se deberá garantizar la confidencialidad de la información, esta no podrá ser utilizada por los contratistas para su propio beneficio o de terceros no integrantes o beneficiarios del contrato.

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: DERECHOS PATRIMONIALES: Los derechos patrimoniales como conjunto de prerrogativas del autor que le permiten explotar su obra, constituyen la facultad para realizar, autorizar o prohibir cualquier utilización de la obra y en tal sentido EL CONTRATISTA deberá garantizar lo siguiente frente al asunto:

PARÁGRAFO 1: EL CONTRATISTA reconoce que el MUNICIPIO DE MEDELLÍN es el titular de los derechos patrimoniales de todas las obras y productos derivados del contrato, sin límites temporales o territoriales. En los casos que se le requiera deberá transferir o ceder AL CONTRATANTE de manera escrita la totalidad sobre el conjunto de software, las bases de datos, las interfaces y todos los productos que sean objeto del contrato, de manera ilimitada en el tiempo e ilimitada en el territorio. En tal sentido, los derechos patrimoniales corresponden exclusivamente al MUNICIPIO DE MEDELLÍN para actos de reproducción, comunicación pública, distribución, traducción, adaptación, edición o cualquier otro uso, comunicación o transformación en calidad de titular del derecho.

PARÁGRAFO 2: EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN como titular del derecho patrimonial tendrá el control absoluto sobre las formas de utilización y en consecuencia estará facultado para autorizar o prohibir cualquier explotación sobre los desarrollos que se realicen en virtud del contrato.

PARÁGRAFO 3: En caso de adquisición de licencias, EL CONTRATISTA deberá entregar al MUNICIPIO DE MEDELLÍN, los certificados de las licencias que sean adquiridas en virtud del contrato y en ellas se deberá facultar expresamente al CONTRATANTE a la explotación de las mismas.

En tal sentido, al MUNICIPIO DE MEDELLÍN le estarán permitidas las acciones establecidas en la Decisión Andina de 1993 frente a la adquisición de licencias de Software, como por ejemplo

hacer una adaptación del programa para su exclusiva utilización (artículo 24 de la Decisión Andina 351 de 1993).

VIGÉSIMA CUARTA: CLÁUSULA DE INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA se compromete a producir los productos u obras derivadas del contrato sin violar, copiar, modificar o en general atentar contra derechos de autor o propiedad intelectual en general de terceros. Garantiza que es propietario de los derechos patrimoniales que cede, y en consecuencia, garantiza que puede contratar y transferir sus derechos, sin ningún tipo de limitación, por no tener gravamen, limitación o disposición alguna. Por lo tanto, en caso de presentarse cualquier reclamación o acción por parte de un tercero, EL CONTRATISTA asumirá toda la responsabilidad, y saldrá en defensa de los derechos aquí cedidos, exonerando de cualquier responsabilidad al MUNICIPIO DE MEDELLÍN.

VIGÉSIMA QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉPTIMA: 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 OCTAVA: 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 NOVENA: RENDICIÓN DE CUENTAS. Sin perjuicio de los informes periódicos para la entrega de los aportes y/o desembolsos, EL ASOCIADO y/o EL CONTRATISTA deberá rendir cuentas al MUNICIPIO DE MEDELLÍN, del uso y destino de los recursos recibidos de Presupuesto Participativo, y asignados dentro del convenio de asociación y/o contrato. La rendición de cuentas deberá realizarse antes del último pago y/o desembolso.

TRIGÉSIMA: 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.

***Elaboró**: Andrea García Restrepo. Profesional Universitario*

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

***Aprobó:** Leidy Jiménez Echavarria. Subsecretaria Selección y Gestión de Proveedores.*