ANEXO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 4600093343 DE 2022

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MEDELLÍN – SECRETARIA DE GESTIÓN Y CONTROL TERRITORIAL
NIT	890.905.211-1
CONTRATISTA: **CC:**	CAROLINA GARCÍA MARIN 1.037.632.507
OBJETO:	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el acompañamiento técnico al proceso de fortalecimiento empresarial: asistencia técnica en la Subsecretaría de Servicios Públicos
TOTAL:	TREINTA Y CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS M/L ($34.100.000). EXCLUIDO DE IVA.
DURACIÓN:	CIENTO SESENTA Y CINCO (165) DÍAS CALENDARIO, sin superar la presente vigencia, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

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 la "Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el acompañamiento técnico al proceso de fortalecimiento empresarial: asistencia técnica en la Subsecretaría de Servicios Públicos". Lo anterior de conformidad con los Estudios Previos, las especificaciones técnicas y demás documentos anexos que hacen parte integral del contrato.

SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO. EL CONTRATISTA en la ejecución del contrato prestará servicios profesionales para el acompañamiento técnico al proceso de fortalecimiento empresarial con énfasis en la asistencia técnica a las empresas prestadoras de acueducto y alcantarillado que operan en el municipio; incluye el acompañamiento a obras de construcción, mejoramiento, ampliación y optimización de sistemas de agua potable y saneamiento, soluciones particulares, planificación del servicio, atención a las comunidades, fortalecimiento a las empresas, y las actividades asociadas a las anteriores.

TERCERA: CONDICIONES TÉCNICAS: Las especificaciones técnicas del presente proceso son las que se señalan en el Estudios Previo No. 32801, en la propuesta presentada y demás documentos anexos que hacen parte integral del presente contrato.

CUARTA: El Ordenador del Gasto deja expresa constancia que se verificó la capacidad, idoneidad y experiencia del **CONTRATISTA** para la ejecución del objeto del Contrato.

QUINTA: VALOR DEL CONTRATO. Las partes han convenido como valor del contrato la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS M/L ($34.100.000), EXCLUIDO DE IVA.

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.**

SEXTA: FORMA DE PAGO. EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN cancelará al **CONTRATISTA** el valor del contrato, mediante Cinco (5) pagos parciales que se realizaran por la suma de **$ 6.200.000 , EXCLUIDO DE IVA,** y un pago por el valor de **$ 3.100.000 EXCLUIDO DE IVA**, por concepto de honorarios, a través de transferencia electrónica a la cuenta de ahorros, reportada por el contratista al diligenciar el formato de inscripción de proveedores y contratistas, previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizada, con todos los soportes que aseguren que los productos fueron recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato.

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: 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.

SÉPTIMA: OBLIGACIONES. DEL CONTRATISTA. El contratista se obliga a:

1. Practicarse los exámenes pre ocupacionales que trata el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 y allegar el certificado respectivo a **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN,** sin el cual no se podrá iniciar la ejecución del contrato.
2. Entregar los datos personales (nombres y apellidos completos, número de cédula, correo electrónico personal, lugar y fecha de nacimiento), para que el Municipio de Medellín genere el usuario en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.

3. Digitar su información personal, laboral y académica y vincular sus respectivas evidencias en el aplicativo del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP**,** requisito sin el cual no se podrá iniciar la ejecución del contrato.
4. Realizar dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato las gestiones necesarias para legalización del mismo, así como los trámites requeridos en sus modificaciones, adiciones o prórrogas y asumir los costos de éstas.
5. Cumplir con el objeto del contrato en los términos establecidos en el estudio previo, en acatamiento de las condiciones estipuladas en los objetivos, actividades y productos y en sus anexos, aclaraciones y la oferta presentada por el contratista.
6. Tener disponibilidad para acompañar los procesos relacionados con el objeto según lo requiera la Secretaría de Gestión y Control Territorial.
7. Entregar durante la ejecución del contrato los productos establecidos en los estudios previos y en el contrato, acatando todas las consideraciones definidas.
8. El Contratista no podrá en ninguna circunstancia hacer uso de las bases de datos o cualquier otro tipo de información para propósitos diferentes a los requeridos por la administración municipal.
9. La información utilizada para el desarrollo del contrato es de carácter confidencial y deberá ser guardada por el contratista y utilizarse exclusivamente en relación con el propósito que ha señalado el contratante. El contratista tendrá los siguientes deberes en relación con la información confidencial que reciba o a la que tenga acceso: a) Mantener dicha información de manera confidencial y privada. b) Abstenerse de reproducirla o darla a conocer. c) Informar de la naturaleza de reservada de la misma a cada una de las personas que tengan acceso a ella, conforme las disposiciones de la Ley 1581 de 2012.
10. Reportar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por EL CONTRATANTE o por el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
11. Presentar en los tiempos establecidos por la supervisión de acuerdo a los cronogramas de la Administración Municipal, los informes periódicos y los respectivos soportes de la ejecución de actividades inherentes al contrato para la aprobación previa de los pagos acordados.
12. Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran, soportar las acciones en documentos tipo informe.
13. Informar oportunamente a EL CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la Ley.
14. Responder ante las autoridades por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al Municipio o a terceros.
15. Cumplir con todos los requerimientos establecidos en el sistema de gestión de calidad de la Alcaldía.
16. Realizar directamente la desafiliación ante la Administradora de Riesgos Laborales

(ARL) previo a la suscripción del acta de terminación del contrato. El anterior requisito es indispensable para la entrega de Paz y Salvo al contratista.

17. Cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación, la Guía de Ejecución de la Contratación y los formatos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.
18. En el desarrollo del objeto contractual dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad y utilización de los elementos de protección personal asociados a la emergencia por el COVID-19 establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y por el Municipio de Medellín.
19. Participar de las jornadas del programa de Compras públicas transparentes de la Secretaría de suministros y servicios, en caso de realizar actividades como gestor contractual en la estructuración o trámite de los procesos de selección que le sean asignadas por la supervisión.
20. Conocer y aplicar los conceptos impartidos jornadas del programa de Compras públicas transparentes de la Secretaría de suministros y servicios, en caso de realizar actividades como gestor contractual en la estructuración o trámite de los procesos de selección que le sean asignadas por la supervisión.

PARÁGRAFO: El Ordenador del Gasto deja expresa constancia que se verificó la capacidad, idoneidad y experiencia del **CONTRATISTA** para la ejecución del objeto del Contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Especificaciones esenciales:

OBJETIVO: 1. Apoyar el fortalecimiento integral a los prestadores de acueductos veredales. ACTIVIDAD 1: Asistir a las asambleas ordinarias y extraordinarias de los prestadores de acueducto, alcantarillado y aseo, analizar los informes que allí se presenten y presentar propuestas que contribuyan a resolver las tareas que puedan quedar pendientes en éstas. PRODUCTO: Presentar informe de asambleas a la que asista y propuesta de mejora de la organización. PERIODICIDAD: Cuando sea requerido. ACTIVIDAD 2: Realizar la actualización de las hojas de vida de los acueductos veredales. PRODUCTO: Relación de ajustes a las hojas de vida de los acueductos veredales. PERIODICIDAD: Cada vez que se realice una intervención técnica. ACTIVIAD 3: Actualizar la matriz de sostenibilidad de acueductos. PRODUCTO: Relación de ajustes a la matriz de sostenibilidad. PERIODICIDAD: Al principio y al final del contrato. ACTIVIDAD 4: Atender los requerimientos técnicos de los sistemas y generar informe con recomendaciones. PRODUCTO: Relación de requerimientos atendidos e informe generado. PERIODICIDAD: A demanda del sistema de acueducto. ACTIVIDAD 5: Participar en la implementación de los planes de reducción del riesgo, de emergencias y contingencias de los prestadores comunitarios de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y/o alcantarillado. PRODUCTO: Relación de actividades relacionadas con la implementación de de los planes de reducción del riesgo, de emergencias y contingencias de los prestadores comunitarios de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y/o alcantarillado. PERIODICIDAD:

Cada vez que se materialice un riesgo. ACTIVIDAD 6: Realizar el reconocimiento de los sistemas, en cuanto a los componentes de la infraestructura y el estado actual, con el fin de mantener actualizadas las hojas de vida . PRODUCTO: Relación de inventarios realizados de todos los sistemas de acueducto y alcantarillado. PERIODICIDAD: Permanente. ACTIVIDAD 7: Mantener comunicación directa y constante con los administradores de los sistemas de acueducto para apoyarlo en asuntos técnicos y operativos de los sistemas. PRODUCTO: Correos enviados, llamadas realizadas, actas de reuniones. PERIODICIDAD: Permanente. ACTIVIDAD 8: Identificar las necesidades de diseños, suministros u obra física de los sistemas de acueducto y alimentar la matriz de priorización de éstos. PRODUCTO: Inventario de necesidades de diseños, obras y suministros de los sistemas de acueducto y alcantarillado. PERIODICIDAD: Cuando se requiera. ACTIVIDAD 9: Generar estrategias de articulación y retroalimentación entre los sistemas de acueducto a cargo. Establecer las alertas del caso, ante situaciones encontradas. PRODUCTO: Relación de estrategias de articulación y retroalimentación con los acueductos a cargo. PERIODICIDAD: Permanente. ACTIVIDAD 10: Elaborar informes parciales de supervisión, de los contratos de operación, en el componente técnico, y consolidación del mismo (administrativo-financiero-jurídico). Además, debe realizar análisis general del cumplimientos de las obligaciones contractuales de los sistemas de acueducto a cargo. PRODUCTO: Participar en la preparación de los informes de Supervisión de los contratos de operación de los sistemas de acueducto que apoya. ACTIVIDAD 11: Realizar seguimiento del POI (plan operativo de inversiones) de los pequeños prestadores de los servicios de acueducto y alcantarillado. PRODUCTO: Informe de seguimiento del POI (plan operativo de inversiones) de los pequeños prestadores de los servicios de acueducto y alcantarillado. PERIODICIDAD: Mensual. ACTIVIDAD 12: Realizar seguimiento permanente a la calidad del agua entregada por los pequeños operadores y generar oportunamente alarmas, así como ayudar a constituir planes de contingencia para atender los incumplimientos que se llegasen a presentar. PRODUCTO: Informe de la calidad del agua entregada por los pequeños operadores y relación de alarmas generadas y planes de contingencia implementados para atender los incumplimientos que se llegasen a presentar. PERIODICIDAD: Permanente. ACTIVIDAD 13:Revisión de cada uno de los planes y programas que debe tener un sistema de acueducto, de acuerdo con la establecido en la normativa vigente para sistemas de acueducto y alcantarillado. PRODUCTO: Informe de diagnóstico de los planes con que cuenta o no cuenta un sistema de acueducto y alcantarillado. PERIODICIDAD: Permanente. ACTIVIDAD 14: Revisar los indicadores de la Resolución CRA 906 de 2019 y su evolución. PRODUCTO: Informe final de evolución de indicadores. PERIODICIDAD: Al final del contrato. ACTIVIDAD 15: Revisar el estado de cumplimiento por parte de los sistemas de acueducto y alcantarillado de los indicadores de la Resolución CRA 906 de 2019- PRODUCTO: Informe de línea base de condición actual de cada indicador por cada sistema de los indicadores. PERIODICIDAD: Al inicio del contrato. OBJETIVO 2: Gestionar peticiones, quejas, reclamos y sugerencias – PQRS. ACTIVIDAD 1: Realizar visitas a campo, generar informes de visitas y proyectar oportunamente las respuestas. PRODUCTO: Informes de visitas y proyección de respuestas. PERIODICIDAD: Cuando sea requerido, con avance mensual. ACTIVIDAD 2:

Gestionar oportunamente la radicación de respuesta. PRODUCTO: Relación de respuestas radicadas. PERIODICIDAD: Cuando sea requerido, con avance mensual. ACTIVIDAD 3: Realizar seguimiento permanente a las tareas derivadas de las respuestas de las PQRS, en caso de requerirse. PRODCUTO: Informe de seguimiento a tareas pendientes en respuestas a PQRS. PERIODICIDAD: Cuando sea requerido, con avance mensual. ACTIVIDAD 4: Entregar informes u otros documentos originales a la persona encargada de archivo de la Subsecretaría de Servicios Públicos. PRODUCTO: Relación de documentación entregada para archivo. PERIODICIDAD: Cuando sea requerido, con avance mensual. OBJETIVO 4:. Apoyar en la etapa de ejecución de los proyectos contratados desde la Subsecretaría de Servicios Públicos. ACTIVIDAD 1: Apoyar la revisión de diseños, análisis de precios unitarios (APU), especificaciones técnicas, presupuestos y demás documentos precontractuales y contractuales. PRODUCTO: Diseños revisados, especificaciones técnicas formuladas, presupuestos revisados, entre otros. PERIODICIDAD: Cuando sea requerido, con avance mensual. ACTIVIDAD 2: Apoyar la supervisión técnica de los contratos de diseños, obras e interventorías que le sean asignados. PRODUCTO: Informes de Supervisión de los contratos que apoya. PERIODICIDAD:Cuando sea requerido, con avance mensual.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN se obliga a:

1. Crear al **CONTRATISTA** el usuario en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, del Departamento Administrativo de la Función Pública.
1. Designar al supervisor para vigilar el desarrollo y ejecución del contrato.
2. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de los pagos de seguridad social y riesgos laborales, tanto en los montos como en la oportunidad de los mismos.
3. Realizar por intermedio del supervisor del contrato, la solicitud de afiliación del **CONTRATISTA** a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), antes de firmar el acta de inicio, para lo cual corresponde al supervisor enviar adjunto en correo electrónico, la minuta del contrato con sus respectivas firmas, al igual que la información del **CONTRATISTA** que se solicita en el archivo de Excel (DATOS PARA AFILIACIONES_V1).
4. Facilitar el acceso a la información (que posea el **MUNICIPIO**) que sea necesaria, de manera oportuna para la debida ejecución del objeto del contrato.
5. Entregar los elementos requeridos para el desarrollo de la función objeto del presente contrato.
6. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata.
7. Realizar oportunamente el pago como retribución del servicio prestado por **EL CONTRATISTA**, de acuerdo a lo establecido en la forma de pago.
8. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del Contrato.
9. Proyectar el Acta de terminación y Liquidación del Contrato (Si aplica).

10. 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.

OCTAVA: AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL. Con el objeto de dar cumplimiento a lo preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, **EL CONTRATISTA** deberá acreditar que se encuentra afiliado y a paz y salvo en los pagos al sistema de Seguridad Social, al momento del perfeccionamiento del contrato y en cada pago que se haga al mismo

- **Pensiones**: 16% del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA.
- **Salud**: 12.5% del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA.
- **Riesgos Laborales:** el porcentaje establecido según el nivel de riesgo del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA.

PARÁGRAFO: Corresponde al supervisor del contrato verificar el pago de estos aportes.

NOVENA: DURACIÓN DEL CONTRATO. El contrato tendrá una duración de **CIENTO SESENTA Y CINCO (165) DÍAS CALENDARIO, SIN SUPERAR LA VIGENCIA FISCAL**, contados a partir de la fecha del Acta de Inicio que será suscrita por **EL CONTRATISTA** y el SUPERVISOR designado para tal fin, previa aprobación de la garantía única por parte de la Secretaría de Gestión y Control Territorial.

PARÁGRAFO: El contrato se podrá ampliar 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.**

DÉCIMA: PERFECCIONAMIENTO. El contrato se entiende 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.

DÉCIMA PRIMERA: 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	Centro Gestor	Posición Presupuestal	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Número Solicitud de Pedido	Nº de Contrato	Número Registro Presupuestal	Valor Total
110070122	76200000	2320202008	4000108098	50091862	4600093343	4900031809	$ 34.100.000

DÉCIMA SEGUNDA: GARANTÍAS: El CONTRATISTA prestará garantía única que avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato, aceptada por **EL MUNICIPIO**, la cual tendrá la siguiente cobertura de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015:

- **Cumplimiento:** por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, y con una vigencia igual a su plazo y seis (6) meses más.
- **Calidad de los bienes o servicios:** por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, y con una vigencia igual a su plazo y seis (6) más.

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

PARÁGRAFO 2: Para la imposición de las multas, **EL 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**, sin perjuicio 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 QUINTA: CLÁUSULA PENAL. Se estipula una cláusula penal a favor de **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** equivalente al **10%** del valor total de contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria del incumplimiento del contrato. El valor de la cláusula

penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude a **EL 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 SEXTA: INDEMNIDAD: Será obligación del **CONTRATISTA** mantener libre al **MUNICIPIO** 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 SEPTIMA: 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 OCTAVA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad consagrada en la normativa vigente. La contravención de lo anterior dará lugar a las sanciones de ley.

DÉCIMA NOVENA: SUPERVISIÓN. La designación del Supervisor se hará conforme a lo establecido en el Plan Anual de Supervisión e Interventoría (PASI) y actuará conforme a las funciones definidas en el Decreto 385 de 2021 (Manual de Contratación del Municipio de Medellín), y constará en documento adjunto. En todos los casos, el Supervisor vigilará y controlará la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato durante el tiempo de su vigencia, la cual incluye la etapa de finalización y liquidación del mismo.

PARÁGRAFO 1: En caso de ausencia temporal o definitiva el Supervisor deberá informar oportunamente a su superior inmediato para que éste proponga una nueva designación temporal o definitiva según el caso, cumpliendo con los requisitos de idoneidad y experiencia establecidos en la guía, y el ordenador del gasto hará la designación respectiva.

PARÁGRAFO 2: Si en el desarrollo del objeto del contrato, se requiere la compra de bienes muebles no consumibles, el **SUPERVISOR** 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.

VIGÉSIMA: 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 **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

VIGÉSIMA PRIMERA: ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. Con fundamento a la normativa vigente, el **CONTRATISTA** autoriza al **MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, para consultar sus antecedentes disciplinarios y judiciales a los organismos competentes.

VIGÉSIMA SEGUNDA: NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO. Está consagrada en los artículos 32 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 2° (numeral 4° literal h) de la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. Por tanto, no genera relación laboral, ni prestaciones sociales. Además, se celebra en consideración a las calidades del **CONTRATISTA**.

VIGÉSIMA TERCERA: CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN. El contrato se celebra en consideración a las calidades de **EL CONTRATISTA**, por lo tanto, no podrá ceder los derechos y obligaciones, aun parcialmente, ni realizar subcontratos, salvo autorización previa y expresa de **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**.

VIGÉSIMA CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SEPTIMA: OBLIGACIÓN DE MANTENER LA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD. La entidad ejecutora del proceso, será la responsable de mantener la reserva 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 OCTAVA: 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 NOVENA: 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).

TRIGÉSIMA: 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.

TRIGÉSIMA PRIMERA: 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 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 el señor Alcalde. La reticencia del CONTRATISTA a atender los

requerimientos de la Auditoría Interna serán sujetos de Multa por mora en la entrega de información.

TRIGÉSIMA SEGUNDA: **MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES:** El presente contrato podrá ser terminado, modificado e interpretado unilateralmente por el Municipio de Medellín con sujeción a lo previsto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

TRIGÉSIMA TERCERA: **CADUCIDAD:** El Municipio de Medellín podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato mediante acto administrativo motivado, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con lo contemplado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

TRIGÉSIMA CUARTA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al contrato: **a)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal, **b)** Estudios previos y sus documentos anexos, **c)** Propuesta presentada por **EL CONTRATISTA** y sus anexos, **d)** solicitud de pedido **e)** Compromiso Presupuestal (Registro presupuestal), Documento mediante el cual se designa el supervisor, **f)** anexo al contrato y todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del contrato.

Nota: se anexa link de Astrea para ubicar las normas citadas en este documento: https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/index.html.

***Revisó**: Wbeimar Alejandro Gómez Quiroz- Abogado Contratista*

***Elaboró**: Daniela Vanessa Valencia Arroyave – Abogada Contratista*