ANEXO AL CONTRATO 4600094281 DE 2022

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MEDELLÍN – SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS.
NIT	890.905.211-1
CONTRATISTA:	SINERGIA Y ASESORÍA INTEGRAL S.A.S
NIT	900.542.831-4
REPRESENTANTE LEGAL	DOLFARY YORLENY RUIZ OSPINA
CC No.	43.482.549
OBJETO:	FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES BÁSICAS DE AUTOABASTECIMIENTO EN LA POBLACIÓN JOVEN.
VALOR TOTAL:	CIENTO CINCUENTA Y DOS MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS ($152.128.480) INCLUIDO IVA
DURACIÓN:	SEIS (6) MESES SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA.

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

PRIMERA: OBJETO. EL CONTRATISTA se obliga para con **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** al "FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES BÁSICAS DE AUTOABASTECIMIENTO EN LA POBLACIÓN JOVEN". Lo anterior de conformidad con los Estudios Previos, las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo 33509, la propuesta presentada y demás documentos anexos que hacen parte integral del contrato.

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

Prestar el servicio de asistencia técnica y el acompañamiento a las iniciativas comunitarias de gestión de la seguridad alimentaria que las juventudes presenten permitiendo el fortalecimiento de las unidades básicas de autoabastecimiento. Realizando la asistencia técnica a las unidades básicas de autoabastecimiento, así como el acompañamiento a Unidades constituidas en el año 2021 para fortalecer los proyectos de las organizaciones comunitarias que las juventudes de la

ciudad estén adelantando para garantizar la seguridad alimentaria de su comunidad, instalando capacidad en las organizaciones y mejorando su proceso de gestión comunitaria.

TERCERA: CONDICIONES TÉCNICAS: Las especificaciones técnicas del presente proceso son las que se señalan en el Estudios Previo 33509, 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 CIENTO CINCUENTA Y DOS MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS ($152.128.480) INCLUIDO IVA.

QUINTA: FORMA DE PAGO. El Municipio de Medellín realizara tres (3) pagos parciales conforme a los productos entregados para cada uno de ellos, de acuerdo con lo establecido, previa presentación de la factura y visto bueno del supervisor del contrato de la siguiente manera:

Pago 1: $39.553.405, equivalente al 26%.

Productos:

- Diseño de un (1) plan de trabajo y un (1) cronograma que incluya metodología general, además de una matriz que permite ordenar, estructurar y visibilizar las acciones que se llevaran a cabo el proyecto.

- Diseño de un (1) plan de comunicaciones con su cronograma detallado desde el inicio hasta la finalización del proyecto, que incluya las estrategias a implementar en términos de convocatorias, visibilización y difusión de los procesos fortalecidos.

- Convocatoria y proceso de selección que permita la identificación y selección de los beneficiarios con los contenidos temáticos seleccionados. Especificando la metodología, contenidos temáticos y la manera en que van a desarrollar los talleres teórico-prácticos.

- Diagnóstico para identificar el estado inicial de las iniciativas a fortalecer.

Pago 2: $57.808.822, equivalente al 38%.

Productos:

- Ejecución de 45 asistencias técnicas en las unidades de autoabastecimiento seleccionadas.

- Sistematización periódica de avances y análisis de resultados cualitativo y cuantitativo que dé cuenta de las 65 sesiones de asistencia técnica seleccionadas, donde se

describan logros, limitantes y oportunidades del proceso de sensibilización, acogida de la metodología, acogida de quienes dictaron la asistencia técnica y la calidad de los insumos de las secciones teórico-prácticas.

Pago 3: $54.766.253, equivalente al 36%.

Productos:

- Ejecución de 20 asistencias técnicas en las unidades de autoabastecimiento seleccionadas.

- Sistematización periódica de avances y análisis de resultados cualitativo y cuantitativo que dé cuenta de las 65 sesiones de asistencia técnica seleccionadas, donde se describan logros, limitantes y oportunidades del proceso de sensibilización, acogida de la metodología, acogida de quienes dictaron la asistencia técnica y la calidad de los insumos de las secciones teórico prácticas.

- Evaluación de los aprendizajes, dificultades, aspectos a mejorar y habilidades adquiridas en el proceso de fortalecimiento de las iniciativas.

Evento de cierre.

- 1 video testimonial o inspiracional de 1 a 3 minutos donde se evidencien el impacto de la asistencia técnica de las 8 unidades de autoabastecimiento, a través de testimonios de participantes, facilitadores y/o actores significativos.

Para un total: de un 100% que corresponde a $152.128.480 con IVA Incluido.

El Municipio de Medellín pagará el valor del contrato de acuerdo al PAC, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura debidamente legalizada y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del servicio recibido por el supervisor del Proyecto designado por la Secretaria de Juventud.

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), cuando corresponda. También deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de salarios y prestaciones sociales con todos los trabajadores empleados en la ejecución del contrato obedeciendo a la propuesta. Todo lo anterior deberá ser certificado por la supervisión.

El Municipio de Medellín pagará el valor del contrato, en la cuenta bancaria de ahorros Número 43286513086 del banco Bancolombia, a nombre de SINERGIA Y ASESORÍA INTEGRAL S.A.S, según certificado entregado por el contratista.

PARÁGRAFO 1: La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Subsecretaría de Tesorería y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO 2: Para el pago deberá aportar:

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

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

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

d) Factura con todos los soportes de ley.

SEXTA: DURACIÓN DEL CONTRATO. El contrato tendrá una duración de SEIS (6) MESES sin superar la presente vigencia, contados a partir del inicio de ejecución en la plataforma transaccional del SECOP II que será realizada por el Supervisor designado para tal fin, previo registro presupuestal y aprobación de la garantía única por parte de los abogados de la secretaría de Suministros y Servicios.

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

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

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

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

1. Cancelar al operador el valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago establecida.

2. Asignar supervisor para vigilar el desarrollo y ejecución del contrato.

3. Suministrar la información que requiera el operador con ocasión a la ejecución del presente contrato.

4. Apoyar y acompañar durante la ejecución del contrato

5. Ejercer la supervisión, evaluación y control del contrato a través del supervisor designado.

6. Realizar reuniones periódicas con el contratista para evaluar la ejecución del contrato.

7. Asegurar los equipos y bienes que son de propiedad del municipio de Medellín.

8. 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.

9. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.

10. Verificar el cumplimiento de 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. Verificando el certificado expedido por la ARL al contratista vigente donde se acredite el cumplimiento de los lineamientos definidos en la circular 312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015, en estado de implementación el Sistema de Gestion de seguridad y salud en el trabajo con un porcentaje igual o superior al 90%.

11. Verificar el cumplimiento de las medidas y protocolos de bioseguridad por el COVD19 establecidas por el Gobierno Nacional.

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, así mismo deberá cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación, la Guía de Ejecución de la Contratación y los formatos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad. Adicionalmente deberá cumplir con lo siguiente:

1. Cumplir con el objeto del contrato, especificaciones técnicas y con las actividades asignadas en el contrato, con estricta sujeción a las cláusulas y a lo establecido en los estudios previos, en la propuesta presentada y las normas vigentes.

2. Realizar las actividades planteadas, según el objeto del contrato, a los precios y condiciones señalados en la propuesta presentada, la cual hará parte integral del contrato.

3. Dar respuesta de manera oportuna al 100% de requerimientos realizados por la supervisión y la comunidad.

4. Mantener el personal ofrecido durante el tiempo de ejecución del contrato; no obstante, si por alguna circunstancia o por instrucción del supervisor del contrato se requiere efectuar algún cambio en el personal propuesto, se deberá realizar considerando que el profesional que reemplazará al ya presentado debe cumplir con lo estipulado en el Pliego de Condiciones para el cargo o con un perfil superior que guarde relación con el que se pretende reemplazar. Tal modificación podrá realizarse previa aprobación por parte de la supervisión del contrato.

5. Conservar durante le ejecución del contrato, todas las condiciones que le otorgaron puntaje en los factores de calidad, siempre que el contratista haya obtenido puntaje por estos conceptos.

6. Reportar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y aquellas normas que la regule, siempre y cuando esta sea requerida por la Secretaría de la Juventud o por el supervisor encargado del contrato y aquellos informes que debe entregar regularmente.

7. Informar oportunamente a la Secretaría de la Juventud y a la supervisión cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.

8. Cumplir y presentar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, conforme a lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias, así como, los aportes a caja de compensación familiar, Instituto Colombiano de bienestar familiar y SENA cuando a ello haya lugar, de acuerdo con el artículo 1 de la Ley 828 de 2003. Para tal fin deberá allegar mensualmente soportes de pago (planillas) con la correspondiente certificación donde conste dicho cumplimiento firmado por el representante legal o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes o estatutos estuviera obligado a hacerlo.

9. Constituir, aportar y Pagar todas las pólizas que den lugar para su contratación.

10. Realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, así como las modificaciones, adiciones o prorrogas y asumir los costos de estas.

11. Atender las quejas, solicitudes, peticiones y reclamos presentados por la ciudadanía de manera íntegra y oportuna.

12. Cumplir con las actividades, productos y evidencias descritas en el componente detallado en las especificaciones técnicas mencionadas en el estudio previo.

13. Cumplir mensualmente con el pago oportuno de los salarios y/o honorarios del equipo profesional que participe en la ejecución contractual.

14. Socializar conjuntamente el plan de trabajo detallado con el equipo de trabajo y posteriormente con los beneficiarios del proceso.

15. Cumplir con el objeto del contrato, teniendo en cuenta cada una de las especificaciones esenciales previstas en el estudio previo. Especialmente, dejando claro que esto no da origen a un vínculo laboral alguno entre el Municipio de Medellín con los cooperantes, dependientes, o trabajadores del operador.

16. Recopilar información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella de acuerdo con los compromisos establecidos en el contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el Municipio o por el supervisor encargado del contrato, adicional, los informes que debe entregar regularmente.

17. Consolidar el registro escrito y fotográfico relacionado con todas las actividades del desarrollo del contrato, para tomar acciones de manera oportuna y pertinente.

18. Participar en las reuniones programadas de mutuo acuerdo con el delegado de la secretaria de la Juventud, y/o con el supervisor encargado del contrato para revisar el avance de los proyectos.

19. Comunicar al supervisor del contrato, sobre algún cambio en las configuraciones de los servicios prestados y éste no podrá afectar los compromisos financieros adquiridos. Así mismo, definir los planes de acción a implementar que se deriven de estos cambios y hacerle seguimiento a los mismos.

20. Defender a la secretaria de la Juventud en el desarrollo del contrato obrando de buena fe.

21. Incorporar en las piezas publicitarias todos los elementos que sean de carácter comunicativo, fotográfico y audiovisual que estén alineados a los requisitos del Manual de imagen corporativa del Municipio de Medellín y seguir los lineamientos de la Alcaldía de Medellín en materia de comunicaciones.

22. Socializar cada pieza publicitaria y de comunicación con el supervisor del contrato antes de su publicación, y entregar una muestra de cada pieza para que estas reposen en las evidencias del proceso.

23. Informar cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la Secretaría de la Juventud.

24. Tramitar el pago de los recursos, presentando oportunamente la factura, acompañada de los documentos que lo soporte que para el efecto se requieren.

25. Resolver las inquietudes de la supervisión y proveer la información que le sea solicitada por esta, y en los formatos establecidos para cuando ello aplique.

26. Garantizar la confidencialidad de la información, el operador no podrá hacer uso de esta para su propio beneficio o terceros. Excepto, cuando sea necesario suministrar a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. Esta obligación se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada secreta.

    Todo lo referente a la propiedad intelectual y derechos patrimoniales que sean de estudios, documentos, resultado de la ejecución del contrato se establece que serán del Municipio de Medellín y el operador no podrá por ningún motivo hacer uso de esto sin la previa autorización de la Secretaría de la Juventud.

27. Contar con las pólizas que sean necesarias para la protección de aquellos que participan en el desarrollo de las actividades con los amparos suficientes.

28. Trabajar de forma conjunta con el personal técnico de la Secretaría de la Juventud del Municipio de Medellín en razón al cumplimiento de los objetivos del presente contrato y así garantizar un proceso participativo de transferencia y de construcción.

29. Reportar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella de acuerdo con lo estipulado en el contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por la Secretaría de la Juventud o por el supervisor del contrato, adicional, a los informes que regularmente deba presentar.

30. Implementar mecanismos de comunicación atractivos y eficientes de los jóvenes, con la finalidad de dinamizar efectivamente las convocatorias de todas las actividades que de aborden en los proyectos y cuál es la interacción de los jóvenes participantes seleccionados, estos medios de comunicación se harán a través de llamadas, correos electrónicos, redes sociales y entre otros.

31. Informar a los jóvenes permanentemente acerca de las actividades relacionadas con los proyectos comunitarios y de la Secretaría de la Juventud, así como también, se interactúa con los jóvenes participantes y se resolverá todas las inquietudes de los mismos de manera oportuna y permanente.

32. Suministrar los materiales e insumos y toda la logística requerida para la plena operación del contrato, garantizando la calidad de contenido y presentación, así como la disposición de espacios en los casos en que se requiera, todo lo anterior atendiendo a las medidas y protocolos de bioseguridad del COVID-19 establecidas por el Gobierno Nacional.

33. Manejar los formatos de registro de los participantes por primera vez, de asistencia (registrar beneficios) (formatos que serán suministrados por la Secretaría de Juventud).

34. Hacer inscripción, entrega de beneficios y egresos en el SIBIS.

35. Presentar a la supervisión del contrato el certificado expedido por la ARL, vigente donde se acredite el cumplimiento de los lineamientos definidos en la circulas 312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015, en estado de implementación el Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo con un porcentaje igual o superior al 90% Obligaciones del contratista referente al cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (sg-sst):

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

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

    A. 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.
    B. Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.
    C. 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.

36. Las demás que fueran necesarias para el normal desarrollo del contrato.

DÉCIMA: PAGO DE APORTES. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, **EL CONTRATISTA** deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, requisito indispensable para el pago de cada una de sus facturas.

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

DÉCIMA SEGUNDA: MULTAS. En el evento en que EL CONTRATISTA incurriere en mora, deficiencia o faltare el cumplimiento de algunas 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 (10%) 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.

Para la imposición de multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento, se dará aplicación al contenido de los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011.

La administración municipal podrá efectuar al CONTRATISTA las comunicaciones previstas en el proceso sancionatorio a través de cualquier medio idóneo que garantice la recepción por parte del CONTRATISTA.

Para dichos efectos será válido el envío de correo electrónico con confirmación de recibo a la dirección electrónica indicada por el proponente en su propuesta. Podrá también emplearse el envío mediante correo certificado dirigido a la dirección que se indica en la propuesta o a la última que haya indicado el CONTRATISTA a la administración municipal; o personalmente con constancia de recibo del representante legal, tratándose de persona jurídica, o de la respectiva persona natural.

DÉCIMA TERCERA: CLÁUSULA PENAL. Se estipula una cláusula penal a favor del MUNICIPIO DE MEDELLÍN equivalente al (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: CADUCIDAD. Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie, a criterio del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, que puede conducir a su paralización, éste, mediante acto motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

DÉCIMA QUINTA: INDEMNIDAD: Será obligación del **CONTRATISTA** mantener libre al **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

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

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

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

DÉCIMA OCTAVA: SUPERVISIÓN. 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 0835 de 2021 (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, que detalle el avance del contrato en lo técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable.

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

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

PARÁGRAFO 2: EL Municipio de Medellín siempre tendrá acceso a la información generada o recolectada por EL CONTRATISTA en virtud del contrato, salvo que expresamente se estipule lo contrario para productos o información específica. En razón de lo anterior, ambas partes reconocen y aceptan que podrán tener acceso a información que puede contener ideas y conceptos originales, secretos comerciales y otros elementos que no son de dominio público y son considerados confidenciales o de propiedad de quien los entrega o presenta. Esta información podrá estar en documentos claramente marcados como confidenciales o de propiedad restringida, la cual se identificará como información contenida en el momento en que

se expone. En consecuencia, las partes se comprometen a: I) No revelar o circular la información contenida en esos documentos, ni a discutir dicha información con personas que formen parte de las instituciones. II) No utilizar esa información con personas que no formen parte de las instituciones. III) Cuidar la información para que permanezca confidencial. IV) Las partes tampoco podrán dar a terceros información de carácter técnico o administrativo confidencial que por efecto de la inscripción de este contrato conociere. Para tal efecto, se entiende por "terceros" toda persona natural o jurídica distinta de aquellas que laboren para alguna de las partes o que no tuvieren autorización para recibir información.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VIGÉSIMA SEGUNDA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉPTIMA: PAZ Y SALVO. EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, estar a paz y salvo con **EL 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 OCTAVA: RENDICIÓN DE CUENTAS. Sin perjuicio de los informes periódicos para la entrega de los aportes, 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.

VIGÉSIMA NOVENA: 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.

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

***Revisó**: Marcela Cano- Revisora Jurídica.*

***Elaboró**: Santiago Acevedo Rodriguez – Abogado Contratista.*

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