ANEXO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN ENTRE EL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA-IDEA Y MELIZA MUNERA LOPEZ NÚMERO IDEA 0143 DE MAYO DE 2023.

CONTRATANTE: INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA -IDEA-

CONTRATISTA: MELIZA MUNERA LOPEZ
C.C. N°. 1.039.450.430

OBJETO: PRESTAR APOYO TECNICO Y LOGISTICO A LA DIRECCION TECNICA CONTRACTUAL Y ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA - IDEA EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE LE SEAN ASIGNADAS RELACIONADAS CON LOS PROCESOS A CARGO DE LA DEPENDENCIA

VALOR: HASTA TREINTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS M/L ($38.291.950) POR CONCEPTO DE HONORARIOS.

PLAZO: DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023.

IVÁN DARÍO ESCOBAR RENDÓN, identificado con la Cédula de Ciudadanía N° 15.258.462, Secretario General, nombrado mediante Resolución de Gerencia N° 0443 del 11 de noviembre de 2021, posesionado con fecha del 12 de noviembre de 2021, delegado para contratar mediante Resolución de Gerencia N° 0616 del 4 de octubre de 2013, facultado conforme a lo dispuesto por la Resolución de Junta Directiva N° 006 de 2014, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2008, Decreto Ley 019 de 2012, Ley 1882 de 2018, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes, y como tal actuando en representación del Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA, Establecimiento Público del Orden Departamental, creado por la Asamblea Departamental de Antioquia mediante la Ordenanza N° 13 de 1964, identificado con NIT 890.980.179-2, quien en adelante se denominará **EL IDEA;** y **MELIZA MUNERA LOPEZ** identificada con cedula de ciudadanía 1.039.450.430 quien de ahora en adelante se denominara LA CONTRATISTA hemos acordado celebrar el siguiente contrato, previas las siguientes consideraciones: **1.** Que el Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA, es un establecimiento público de carácter Departamental, descentralizado de fomento y desarrollo, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, creado por la Ordenanza 013 de 1964. **2.** El objetivo del Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA- es cooperar en el fomento económico, cultural y social, mediante la prestación de servicios de crédito y garantía y eventualmente de otros, con el fin de contribuir al bienestar y al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad, promoviendo a nivel nacional e internacional, la gestión y gerencia de servicios financieros, la ejecución de proyectos de crecimiento y desarrollo y la financiación de inversiones públicas. **3.** La Secretaría General del -IDEA- tiene como función formular las políticas y programas tendientes a mantener la homeóstasis organizacional de la entidad en materia jurídica administrativa, contractual y comercial. Así mismo prestar la asesoría jurídica requerida por la Gerencia y por diferentes dependencias, velando porque se actúe de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente y coadyuvando en la consolidación de la unidad de criterio que debe acompañar la labor de las dependencias del Instituto. **4.** La Dirección Técnica Contractual y Administrativa, adscrita a la Secretaría General del Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA-, tiene como propósito general "*Gestionar, planear, dirigir y controlar políticas, planes, programas y proyectos que garanticen de manera integral los requisitos especificados en la operación contractual y de adquisiciones en el IDEA, mediante la implementación de estrategias, modelos, métodos, instrumentos y herramientas administrativas y jurídicas, con el propósito de atender lo reglamentado por las normas vigentes en lo concerniente a la contratación pública para la adquisición de bienes, servicios, suministro y ejecución de obra pública y el alcance de las metas del Plan Estratégico* (...)". **5.** De acuerdo con lo anterior, a través de la Dirección Técnica Contractual y Administrativa se apoya a las diferentes dependencias con la materialización de sus necesidades de

contratación para adquirir los bienes y servicios requeridos en la Entidad, tanto para su funcionamiento como para los proyectos en los que participa, mediante la realización de los diferentes procesos de selección para su contratación, conforme lo establece la legislación vigente en materia contractual. **6.** En cumplimiento de su función, la Dirección Técnica Contractual y Administrativa lidera el proceso de contratación el cual es transversal y de éste se deriva un gran volumen de actividades y trámites de carácter normativo y reglamentario que debe gestionar la Dependencia y controlar su adecuado cumplimiento, a efectos de asegurar el cabal cumplimiento de la normatividad por parte de la Entidad. Al tratarse de un proceso en el que intervienen diferentes áreas en cada una de las etapas, es necesario articular y coordinar las acciones que se realizan, impulsar las diferentes actividades de orden logístico, administrativo, gestiones operativas y puntos de control, de manera que la actividad contractual se desarrolle de manera ágil, se cumpla a cabalidad con la normatividad vigente y se genera la trazabilidad adecuada y conformación de los expedientes contractuales de manera íntegra y completa, desde que se genera la necesidad en el plan anual de adquisiciones, hasta la liquidación de los contratos y cierre del expediente contractual. **7.** Adicional a los requerimientos de contratación para atender las necesidades propias de la Entidad para su adecuado funcionamiento, la Dirección Técnica Contractual y Administrativa debe gestionar la contratación requerida por parte de los procesos misionales, exceptuando los contratos de empréstito; esto implica tramitar los contratos de administración de recursos que gestiona la Subgerencia de Convenios y Cooperación con diferentes entidades públicas y la contratación que de aquellos se derive. **8.** Conforme a lo anterior, se genera un alto volumen de trámites contractuales que hace parte del giro ordinario de la gestión de la Dirección, sumados a los diferentes asuntos adicionales que son de su competencia, tales como, conceptos, asesorías, apoyo en reuniones, consultas, trámite de actos administrativos, derechos de petición, representación judicial, apoyo a comités, reporte de información en cumplimiento de la normatividad vigente, entre otros. **9.** De otro lado, actualmente se establece en el Manual de Contratación la figura de apoyo logístico cuyas actividades son: (1) Revisar toda la documentación del proceso precontractual. (2.) Consolidar los estudios previos y demás documentos requeridos para los procesos contractuales, (3.) Remitir la documentación al Comité Directivo de orientación, seguimiento y contratación previo cumplimiento de los procedimientos establecidos, (4.) Elaborar los proyectos de pliego, pliegos de condiciones definitivos e invitaciones, (5.) Proyectar los avisos, adendas y demás modificaciones al cronograma del proceso contractual. (6.) Organizar la logística para las audiencias en los procesos de contratación, (7.) Consolidar las respuestas a las observaciones, reclamaciones y/o recursos que se presenten en los procesos precontractuales. (8.) Consolidar los informes de verificación y evaluación. (9) Mantener actualizado el expediente de contratación en medio físico electrónico, en tiempo real, hasta la legalización del contrato. (10) Remitir los documentos precontractuales para su oportuna publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública. (SECOP)" **10.** La Dependencia cuenta en la planta de cargos, con dos empleos del nivel técnico, quienes actualmente se encargan del reporte de información que ordinariamente se debe realizar en cumplimiento de la normatividad vigente, así como del apoyo a las labores operativas de la Dependencia en relación con todos los trámites que allí se realizan, resultando insuficiente para atender el volumen de actividades requeridas en materia de contratación, así las cosas, no se cuenta con personal suficiente en la planta de cargos que realice las actividades relacionadas de manera específica en el Manual de Contratación vigente y en general que permitan desarrollar de manera eficiente y eficaz, cada una de las etapas que implica la normatividad vigente y los procedimientos establecidos por Colombia Compra Eficiente para cada una de las modalidades. **11.** Se requiere técnico o tecnólogo en áreas administrativas con experiencia mínima de un (1) año y conocimientos en materia de contratación estatal para brindar apoyo en las actividades operativas y logísticas requeridas en el marco del procedimiento interno de contratación. Para ello se cuenta con una persona con título Técnico Laboral por competencias como Asistente Administrativo y amplia experiencia en actividades de orden administrativo y operativo, así como la formación en derecho hasta décimo semestre – en curso, con lo cual se garantiza que, además del apoyo administrativo requerido, se cuenta con amplio conocimiento en materia de contratación y experiencia en el sector público, realizan un importante aporte al desarrollo del proceso de contratación. **12.** Que teniendo en cuenta la naturaleza jurídica el contrato a celebrar, la modalidad de selección que se debe adelantar es la de contratación directa, de conformidad con el artículo 2° numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, "*contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión*", el cual indica: "Las Entidades

Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita". "Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales…". **13.** Que la Dirección de Gestión Humana certificó que la Entidad no cuenta con personal de planta suficiente e idóneo para ejecutar las actividades requeridas. **14.** Que la necesidad descrita fue atendida por medio de contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión acatando los parámetros definidos en la circular Conjunta No. 100-005 de 2022 emitida por el DAFP y la ESAP, estableciendo como plazo para todos los contratos de prestación de servicios 4 meses. No obstante, lo anterior, las entidades territoriales y sus descentralizadas cuentan con autonomía en materia contractual y están sometidas a lo dispuesto en las leyes 80 de 1993, 489 de 1998, 1150 de 2007, 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y complementarias en materia de contratación estatal. Es de resaltar que el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP no son entidades orientadoras en materia de contratación estatal. En este orden de ideas, se tienen que la Circular Conjunta No. 100-005 de 2022 emitida por el DAFP y la ESAP, no tiene fuerza vinculante para las entidades territoriales y sus entidades descentralizadas cuando estas acuden correctamente a la aplicación de la ley y los decretos en materia de contratos de prestación de servicios. De acuerdo con lo expuesto, el término de duración de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión será el determinado por la entidad, de acuerdo con la naturaleza del objeto, la necesidad debidamente justificada y los recursos disponibles, garantizando con ello la adecuada prestación del servicio. **15.** Que el Comité de Orientación, Seguimiento y Contratación aprobó la celebración del presente contrato, tal como consta en Acta No. 0029 del 25 de abril de 2023. Por lo tanto, las partes acuerdan:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO Y LOGÍSTICO A LA DIRECCIÓN TÉCNICA CONTRACTUAL Y ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA - IDEA EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE LE SEAN ASGNADAS RELACIONADAS CON LOS PROCESOS A CARGO DE LA DEPENDENCIA.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES: DEL/LA CONTRATISTA. 1. Apoyar a la Dirección Técnica Contractual y Administrativa en las actividades correspondientes al rol logístico que le sean asignadas, conforme a lo establecido en el Manual de Contratación vigente. **2.** Articular la gestión de los funcionarios y contratistas que intervienen en cada proceso de contratación en sus diferentes modalidades y coordinar que sus actividades se cumplan en el marco de los cronogramas y plazos establecidos. **3.** Gestionar la documentación necesaria para iniciar cada proceso de contratación en sus diferentes modalidades, así como la que sea requerida en cada una de sus etapas. **4.** Verificar que la actividad de los diferentes comités evaluadores designados se realice de forma oportuna y articulada, dando cumplimiento a los requerimientos de cada proceso de contratación. **5.** Apoyar en la organización de la logística para las audiencias en los procesos de contratación. **6.** Gestionar en el Portal Único de Contratación (SECOP II) los procesos que le sean asignados en dicha plataforma en cada una de sus etapas. **7.** Apoyar la parametrización de los sistemas de información establecidos en la entidad para sistematizar el proceso de contratación. **8.** Hacer seguimiento al cumplimiento de los puntos de control del proceso de contratación desde que se origina la necesidad hasta la etapa de legalización y remisión al área competente para designar la supervisión. **9.** Apoyar la gestión logística de los procesos de contratación que deban gestionarse en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. **10.** Apoyar con la consolidación de cada expediente contractual electrónico y verificar que se encuentre la información completa de cada uno, conforme a los requerimientos legales y reglamentarios de la Entidad. **11.** Presentar los informes de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual de forma mensual y cuando se le requiera. **12.** Asistir a las reuniones que le designe el Supervisor del contrato. **13.** Presentar al Supervisor del contrato constancia de pago mensual de los aportes a Sistema Integral de Seguridad Social

y ARL (Administradora de Riesgos Laborales), en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los mismos junto con el informe que presente para el correspondiente pago. **14.** Constituir la garantía exigida en los términos requeridos por la Entidad. **15.** Presentar al Supervisor del contrato, los documentos físicos en archivos tradicionales, como de los documentos electrónicos que se encuentren en su poder a la fecha de terminación del mismo y gestionar los paz y salvos tanto de información como de activos utilizados para la prestación de servicios, previo a la finalización del contrato. **16.** Cumplir lo establecido en el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015 y observar las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: a. Procurar el cuidado integral de su salud. b. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. c. En caso de presentarse un accidente de trabajo, por causa o con ocasión de las actividades inherentes a la ejecución del contrato celebrado con el IDEA, deberá comunicar a la Dirección de Gestión Humana y al supervisor del contrato la ocurrencia de este y está obligado a llenar la información correspondiente ante la ALR y realizar los trámites y/o el tratamiento que genere este accidente. d. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por el contratante, los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo o la ARL. e. Cumplir las normas, políticas, procedimientos, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG SST. f. Informar al contratante las condiciones y estado de salud y cualquier cambio sobre este. g. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo. **17.** Realizar las gestiones y publicar la información necesaria requerida en la plataforma SECOP II, SIGEP y demás exigidas por la normatividad vigente para los contratistas de las entidades públicas. **18.** Suscribir el acuerdo de confidencialidad establecido por el IDEA. **19.** Las demás que se requieran para un adecuado cumplimiento del objeto contractual. **PRODUCTOS:** Informe periódico mensual en el cual se consignen las actividades realizadas y sus correspondientes soportes. **OBLIGACIONES DEL IDEA: 1.** Suministrar la información que se encuentre disponible en la Entidad y que fuere aplicable para el desarrollo del objeto contractual. **2.** Afiliar al/la **CONTRATISTA** a la ARL (Administradora de Riesgos Laborales), de conformidad con lo señalado en la Ley 1562 de 2012. **3.** Socializar a través de la página web de la Entidad, las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo establecido por la Entidad, así como las políticas de bioseguridad si aplican. **4.** Cumplir con lo estipulado en la forma de pago. **5.** Cumplir con lo estipulado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011, y Decreto-Ley 0019 de 2012. **6.** Ejercer la Supervisión del contrato, dando cumplimiento a la normatividad relacionada y el Manual de Supervisión e Interventoría. **7.** Las demás que se desprendan de la legislación aplicable a esta modalidad contractual.

CLÁUSULA TERCERA. VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato es de hasta **TREINTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS M/L ($38.291.950)** por concepto de honorarios; los cuales serán cancelados en pagos mensuales de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS ($4.746.936)** o proporcional por fracción de mes, previa presentación de la cuenta de cobro o factura mensual y del informe mensual de actividades realizadas durante el período de cobro correspondiente, de acuerdo con los servicios prestados de conformidad con los requerimientos del Instituto para el Desarrollo de Antioquia-IDEA-, previo visto bueno del supervisor del contrato. Para efectos de aprobación de pago, el/la **CONTRATISTA** deberá entregar los informes correspondientes donde se soporten las actividades efectivamente realizadas y/o productos desarrollados; acreditar el pago de al Sistema de Seguridad Social Integral, ARL y parafiscales, en los términos señalados para el efecto; presentar la factura o documento equivalente debidamente legalizado. Los anteriores documentos deberán estar aprobados por el Supervisor del contrato. Los pagos se efectuarán en la Dirección de Operaciones del Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA- o se consignarán en la entidad bancaria que el/la **CONTRATISTA** designe para el efecto. Se deducirán de dicho valor los impuestos de ley a que haya lugar. Adicionalmente, del valor de las facturas o documento equivalente se deducirán, para efectos de pago, los valores correspondientes a la retención en la fuente y demás retenciones aplicables. Teniendo en cuenta la forma de pago establecida, en caso de que al vencimiento del contrato queden pendientes sumas de dinero por ejecutar, se reintegrarán a favor del Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA-.

CLÁUSULA CUARTA. PLAZO: El contrato tendrá como plazo de ejecución, desde la suscripción del acta de inicio, hasta el 31 de diciembre de 2023.

CLÁUSULA QUINTA. CLÁUSULAS EXCEPTIVAS DEL DERECHO COMÚN: Son aplicables al contrato las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad, consagradas en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA SEXTA. CADUCIDAD DEL CONTRATO: Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del/la **CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, **EL IDEA** podrá declarar su caducidad.

CLÁUSULA SÉPTIMA. MULTAS. De conformidad con el numeral 2° del artículo 4° de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y las normas civiles y comerciales correspondientes, **EL IDEA** adelantará las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las multas y sanciones pecuniarias para efectos del contrato de la siguiente manera: **a**. En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el/la **CONTRATISTA,** sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad del Contrato, **EL IDEA** podrá imponer multas diarias equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del Contrato por cada día de mora o de incumplimiento total. **b**. En caso de incumplimiento del término para legalizar debidamente el contrato, se impondrá una multa del cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, por cada día de retraso. **c.** Por no acatar las órdenes impartidas por el supervisor respecto de la debida ejecución del contrato y por no entregar la información requerida y que tenga que ver con el objeto del contrato, por un valor del cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, por cada día de retraso. **PARÁGRAFO:** Cada una de las causales de imposición de multas se aplicará de manera independiente, separada y conforme a la modalidad de contrato.

CLÁUSULA OCTAVA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del contrato, el/la **CONTRATISTA** debe pagar a **EL IDEA** a título de indemnización una suma equivalente al diez (10%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, esta cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que **EL IDEA** adeude al/la **CONTRATISTA** con ocasión de la ejecución del contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. No obstante, lo anterior, por el pago de la pena no se entiende extinguida la obligación principal. (Art.1594 CCC).

CLÁUSULA NOVENA. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES. El valor de las multas y de la cláusula penal se entenderá pactado de mutuo acuerdo e ingresará al patrimonio de EL IDEA. Para la declaratoria de retrasos, incumplimientos y/o caducidad del Contrato, y para la imposición de las sanciones originadas en la misma, EL IDEA dará aplicación al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y al procedimiento interno para la imposición de sanciones, y en todo caso, garantizará el derecho al debido proceso del/la **CONTRATISTA**. El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria será impuesto mediante resolución motivada, la cual se notificará al **CONTRATISTA** y a la Compañía Aseguradora de conformidad con lo señalado en los artículos 67 y siguientes de la Ley 1437 de 2011. Una vez ejecutoriado dicho Acto, el valor de la sanción impuesta, podrá ser cobrado con cargo a la garantía de cumplimiento del Contrato, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 o en su defecto, podrá ser descontado de los saldos adeudados al/la **CONTRATISTA**, o en el proceso de liquidación del saldo no pagado, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. Si no fuere posible lo anterior, se cobrará acudiendo a la vía judicial correspondiente.

CLÁUSULA DÉCIMA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: Para la ejecución del presente contrato se cuenta con el certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 202300262 del 25 de abril de 2023 y Registro Presupuestal N° 202303974 del 02 de Mayo de 2023, Rubro Presupuestal 212020200801 denominado SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. RESPONSABILIDAD DEL/LA CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL: Este contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas del contrato, y el/la **CONTRATISTA** será responsable de las fallas que se adviertan, sin perjuicio de la responsabilidad a que se refiere los artículos 52, 55, 56 y 58 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. CONFIDENCIALIDAD: El/la **CONTRATISTA** manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada obligándose a las disposiciones del acuerdo de confidencialidad que hace parte integral del contrato, el cual se entenderá aceptado con la aprobación por las partes en la plataforma SECOP II.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. PROPIEDAD INTELECTUAL. El Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA, conservará en su totalidad el derecho de propiedad sobre las configuraciones, documentos, desarrollos, programas fuentes y ejecutables, plantillas, modelos, manuales técnicos de operación y de usuario final, procedimientos, informes, memorias de trabajo, archivos, material de informática y técnicas especiales resultantes de la realización de cualquier tipo de actividad necesarios para el desarrollo objeto de esta contratación, quedando la misma con todo el derecho de reproducir, instalar o utilizar los mencionados productos, en sus instalaciones y/o entidades descentralizadas entre otras, sin ninguna restricción. En consecuencia, el IDEA podrá utilizar los diseños, estudios, licencias y demás productos derivados del desarrollo del objeto contractual para los fines que considere pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. DE LA SUPERVISIÓN: De acuerdo a las especificaciones técnicas y toda vez que la Entidad cuenta con el personal idóneo la Supervisión del contrato será ejercida por el Director(a) Técnico Contractual y Administrativo. de conformidad a lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, quien vigilará y coordinará el adecuado cumplimiento del contrato de la forma: **1.** Suscribir el acta de inicio con el/la **CONTRATISTA** e iniciar el contrato en la plataforma SECOP II, una vez se le comunique que el contrato se encuentra debidamente legalizado, por parte de la Dirección Técnica Contractual y Administrativa. **2.** Remitir de manera oportuna y completa, al funcionario responsable en la Entidad, los documentos e información necesarios para ser reportados en los diferentes sistemas de información y plataformas establecidos por la ley. **3.** Verificar el cumplimiento de cada una de las obligaciones del contrato y entregables pactados y realizar requerimientos escritos al/la **CONTRATISTA**, cuando se evidencien retrasos e incumplimientos. **4.** Suscribir los informes y actas que sean requeridos conforme al Manual de Supervisión e interventoría de la Entidad. **5.** Generar y aprobar cada pago del contrato en el módulo "ejecución" de la plataforma SECOP II, verificando que el contratista publique los soportes necesarios. El supervisor deberá publicar el informe de supervisión y el certificado en el que conste cuando el pago haya sido realizado, una vez verificados los documentos que den cuenta de ello y que deben vincularse también al expediente electrónico del contrato. **6.** Verificar que se publiquen en la plataforma SECOP II, todos los documentos asociados a la etapa de ejecución del contrato. **7.** Dar aviso oportuno a los firmantes de este contrato sobre cualquier irregularidad que afecte su ejecución. **8.** Velar porque se controlen adecuadamente las irregularidades que puedan afectar la ejecución del contrato. **9.** Verificar que el/la **CONTRATISTA** se encuentre al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. **10.** Verificar que el/la **CONTRATISTA** se encuentre afiliado(a) a la administradora de riesgos laborales durante el plazo del contrato. **11.** Gestionar que el/la **CONTRATISTA** presente la garantía exigida y velar porque ésta permanezca vigente en las condiciones establecidas, para lo cual le solicitará al/la **CONTRATISTA** su actualización cuando se suscriban adiciones o prórrogas al contrato. **12.** Entregar al/la **CONTRATISTA** toda la información y documentación necesaria para la adecuada ejecución del contrato. **13.** Dar cumplimiento al procedimiento establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría, cuando se evidencien situaciones que conlleven posibles incumplimientos por parte del/la **CONTRATISTA. 14.** Hacer uso de los formatos, procedimientos y lineamientos de la entidad para la debida supervisión. **15.** Una vez finalizado el contrato, gestionar que el/la **CONTRATISTA** cuente con los paz y salvos necesarios en relación con la entrega de documentación física o digital y bienes utilizados para la adecuada prestación del servicio. **16.** Una vez finalizado el contrato, suscribir, además del último informe parcial de supervisión, el informe final verificando en su totalidad el estado de ejecución física y financiera, así como el cumplimiento global de las actividades contratadas. **17.** Una vez

finalizado el contrato, proceder a su cierre en la plataforma SECOP II, verificando que se encuentre al día la publicación de todos los soportes contractuales, igualmente verificar que en el sistema de información G+, se encuentre completo el expediente. **18.** Diligenciar el formato de evaluación del proveedor o contratista y registrar en éste, además de la información requerida, las novedades asociadas a la ejecución del contrato. Este formato deberá publicarse en la plataforma SECOP II y en el expediente electrónico del contrato. **19.** Gestionar el adecuado cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato a cargo del IDEA. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El incumplimiento de las funciones por parte del Supervisor conlleva las responsabilidades previstas en la ley. La Supervisión debe tener en cuenta para la realización del control y seguimiento, la Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, de acuerdo al capítulo 7º "Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública", en sus artículos 82, 83, 84 y 85, en donde se refiere a la responsabilidad de los interventores, la supervisión e interventoría contractual, las facultades y deberes de los supervisores e interventores y la continuidad de la supervisión. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EL IDEA** se reserva la facultad de remover o nombrar a otros Supervisores cuando lo considere pertinente. Caso en el cual realizará la respectiva modificación en la plataforma SECOP II. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para todos los efectos la supervisión debe ceñirse a lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría IDEA o aquellos que lo deroguen o modifiquen.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. **PERFECCIONAMIENTO:** El contrato se perfecciona con la aprobación por las partes en la plataforma SECOP II.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. EJECUCIÓN: Para el inicio de la ejecución del contrato se requiere contar con el certificado de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal, la aprobación de la garantía por parte de la Dirección Técnica Contractual y Administrativa en la plataforma SECOP II, la afiliación del/la **CONTRATISTA** a la ARL, la suscripción del acta de inicio entre el/la **CONTRATISTA** y el supervisor del contrato y el inicio de ejecución en la plataforma SECOP II.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. VÍNCULO LABORAL: **EL IDEA**, no adquiere ningún vínculo de carácter laboral o similar, con el/la **CONTRATISTA** quien presta sus servicios de manera autónoma e independiente y con sujeción al objeto y actividades pactadas.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Hacen parte integrante del contrato y por tanto adquieren carácter vinculante todos los documentos precontractuales y los que se originen con ocasión de su ejecución: **a)** Estudios previos y documentos previos. **b)** Copia de la cédula de ciudanía de el/la **CONTRATISTA**. **c)** RUT. **d).** Certificado del Boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República. **e)**. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por el SIRI de la Procuraduría General de la Nación. **f).** Certificaciones de antecedentes y requerimientos judiciales y de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional. **g).** Certificados de afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud y Seguridad Social en Pensiones y Riesgos Laborales. **h)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **i)** Registro Presupuestal. **j)** Hoja de vida. **k)** Declaración de bienes y rentas del/la **CONTRATISTA**. **l)** Documentos que acreditan la formación y experiencia del/la **CONTRATISTA**. **m)** Certificado de aptitud médico laboral del/la **CONTRATISTA**. **n)** Formatos incluidos en la lista de chequeo establecida en la entidad para esta modalidad contractual.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. GARANTÍA: La póliza de seguros es un mecanismo idóneo, autorizado por la Ley para amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas de la presentación de la propuesta o de la celebración del contrato. Por lo anterior y conforme a la experiencia de la Entidad en la ejecución de este tipo de contratos y a los riesgos derivados de los mismos, el/la **CONTRATISTA** deberá constituir póliza que ampare el siguiente riesgo: **Cumplimiento:** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. Su vigencia será la del plazo del contrato y seis (6) meses más. Dicha garantía deberá allegarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. La póliza exigida deberá tener como beneficiario al Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA y deberá ampliarse en caso de suscripción de adiciones o prórrogas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: El/la **CONTRATISTA** no podrá ceder o subcontratar los derechos y obligaciones que adquiere con el perfeccionamiento del presente contrato, solo podrá hacerlo si media autorización escrita de **EL IDEA**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato no requiere liquidación entre las partes de conformidad con lo establecido en el artículo 217 del Decreto-Ley 0019 de 2012. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. INDEMNIDAD:** Será obligación del/la **CONTRATISTA** mantener indemne a **EL IDEA** de cualquier reclamación de terceros que tenga como causa sus actuaciones.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. OPORTUNIDAD Y FORMA DE RECLAMOS: Cualquier reclamo que el/la **CONTRATISTA** considere pertinente realizar a la Entidad por razón del contrato, deberá presentarse: a) Por escrito; b) Documentado; c) Consultado previamente con el supervisor, dándole oportunidad de verificar las circunstancias de tiempo, modo y lugar; y d) Efectuarlo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al hecho que dio origen al reclamo. En caso de reclamo, el/la **CONTRATISTA** no suspenderá las actividades, a menos que el IDEA haya decidido hacerlo, y procederá a ejecutar las instrucciones recibidas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. IMPUESTOS, OBLIGACIONES Y DEDUCCIONES: El/la contratista deberá pagar por su cuenta todos los gastos legales, tributos, impuestos, tasas, derechos y contribuciones en que incurra por concepto del perfeccionamiento del contrato y las actividades a desarrollar, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que existan sobre el particular y que hayan sido decretados por las autoridades. El IDEA, en ninguna circunstancia expedirá documentos destinados a que el/la **CONTRATISTA** obtenga exención del pago de impuesto u obligación a su cargo que se deriven del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. COMPROMISO FRENTE A DIFERENCIAS: En caso de diferencias, las partes convienen en agotar previamente todos los mecanismos de solución directa dentro del mes siguiente a la ocurrencia de la controversia. Surtido este término, acudirán al mecanismo de la conciliación con observancia de lo dispuesto en las normas que regulen la materia. Si persiste la controversia, se acudirá al Juez natural.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El/la **CONTRATISTA**, para efectos del contrato, declara que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el ordenamiento jurídico vigente, ni en conflicto de intereses.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. EFECTOS POST-CONTRACTUALES: El/la **CONTRATISTA** se compromete a responder por su cuenta y riesgo, por todo aquel requerimiento, reclamación o presentación de informes, si con posterioridad a la terminación del contrato lo llegare a necesitar EL IDEA, siempre que la solicitud esté relacionada con el objeto contractual, sin que esto represente costo adicional.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. LUGAR DE EJECUCIÓN: El contrato se ejecutará en el Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA, en el edificio Alejandro López Restrepo ubicado en la Calle 42 #52 -259 sector de la Alpujarra o en el lugar requerido para la adecuada prestación del servicio.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. DOMICILIO: Para todos los efectos legales, se acuerda como domicilio la ciudad de Medellín.

Se firma en Medellín, a los (03) días del mes de mayo de 2023.

IVAN DARIO ESCOBAR RENDÓN
Secretario General

MELIZA MUNERA LOPEZ
Contratista

Revisó: Lina María Ramírez Muriel
Directora Técnica Contractual y Administrativa
Dirección Técnica Contractual y Administrativa

Elaboró: Luisa Fernanda Jiménez Arias
Contratista
Dirección Técnica Contractual y Administrativa