ANEXO AL CONTRATO 4600095553 DE 2022

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN- SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
NIT	890.905.211-1
CONTRATISTA:	UNIÓN TEMPORAL SOCIAL INK
NIT	901.637.498-7
REPRESENTANTE LEGAL	LUZ MERY ALARCÓN GUISAO
CC No.	43.024.316
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR ACCIONES PARA LA ATENCIÓN PSICOSOCIAL, ORIENTACIÓN JURÍDICA Y LABORAL A POBLACIÓN ADULTA EN EJERCICIO DE PROSTITUCIÓN
VALOR TOTAL:	QUINIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M.L ($572.625.969) EXCLUIDO IVA
DURACIÓN:	CIENTO DIEZ (110) DÍAS CALENDARIO.

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

PRIMERA: OBJETO. EL CONTRATISTA se obliga para con **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** al Objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR ACCIONES PARA LA ATENCIÓN PSICOSOCIAL, ORIENTACIÓN JURÍDICA Y LABORAL A POBLACIÓN ADULTA EN EJERCICIO DE PROSTITUCIÓN".** Lo anterior de conformidad con los Estudios Previos, las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo 33890, la propuesta y demás

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

documentos anexos que hacen parte integral del contrato.

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

Prestar servicios como: orientación psicosocial, asesoría jurídica y acercamiento de la oferta institucional para atender la población participante en ejercicio de prostitución en EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, procurando su inclusión social y mejoramiento de su calidad de vida.

TERCERA: CONDICIONES TÉCNICAS: Las especificaciones técnicas del presente proceso son las que se señalan en el Estudios Previo 33890, 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 QUINIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M.L ($572.625.969) EXCLUIDO IVA

QUINTA: FORMA DE PAGO. El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín cancelará al contratista el valor del contrato mediante pagos parciales mensuales contra ejecución mes vencido, de acuerdo con la prestación efectiva del servicio, es decir, la ejecución realizada durante el mes inmediatamente anterior, previa presentación de un informe técnico y presupuestal conforme a la oferta económica presentada por el contratista, que además dé cuenta de la entrega del cumplimiento del objeto del contrato, el alcance, las obligaciones, los productos y servicios establecidos en las especificaciones técnicas, los cuales deben ser recibidos a entera satisfacción por la supervisión, junto con las evidencias de las actividades realizadas en cada uno de los componentes, que validen la ejecución y cobro del mismo.

El supervisor sólo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por el Contratista. Para causar el pago final del contrato, el Contratista deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo con la totalidad de proveedores, subcontratistas y empleados que haya utilizado en la ejecución de las actividades contratadas de manera continua.

Hasta no entregar dichos soportes, la Entidad no aceptará la factura para el pago final del contrato. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

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

En el evento en que se presente esta situación el pago se podrá presentar de manera acumulada por los meses vencidos, previo visto bueno y aprobación de la supervisión.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Fecha de recepción de facturación

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

Recibo a satisfacción

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

REQUISITOS MÍNIMOS DE LAS FACTURAS:

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

PARÁGRAFO 1: La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN 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.

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

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.

EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN pagará mensualmente el valor del contrato, en la cuenta de Ahorros N° 24117376618 del Banco Caja Social.

SEXTA: DURACIÓN DEL CONTRATO. Ciento diez (110) días calendario, contados a partir del inicio de ejecución por parte del supervisor o interventor a través de la plataforma SECOP II, sin superar la presente vigencia.

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 DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN 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 DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN 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:

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

OBLIGACIONES DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN:

1. Delegar la supervisión del contrato.

2. Suministrar la información que requiera EL CONTRATISTA con ocasión a la ejecución del presente contrato.

3. Realizar los desembolsos según la forma establecida en el mismo.

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

5. 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.

6. Verificar que el contratista conozca y aplique el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST y de cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, a la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, las demás disposiciones vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo y las directrices internas en la entidad que regulen la materia, así como el cumplimiento del protocolo de bioseguridad registrado y aprobado por la ARL del contratista. Deberá vigilar que, durante toda la ejecución del contrato, el contratista aplique las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores y de toda la cadena de producción, transporte y distribución.

NOVENA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El CONTRATISTA se obliga para con **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** a prestar los servicios requeridos cumpliendo con todas las especificaciones técnicas que se relacionan en la propuesta presentada y aceptada por **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN 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:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Técnicas:

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

1. Presentar las hojas de vida con todos los soportes del personal mínimo requerido, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la marcación de inicio del contrato en la plataforma transaccional SECOP II por parte del supervisor.

   Una vez la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos - Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín apruebe el personal profesional, este no podrá ser modificado durante la ejecución del contrato, a menos que sobrevenga una circunstancia de fuerza mayor debidamente comprobada, la cual deberá ser sustentada. Este personal deberá ser reemplazado por otro que cumpla con los requisitos establecidos en el proceso, previa aprobación de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos - Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. Para el cambio de este personal el contratista cuenta con máximo ocho (8) días hábiles. La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato, afectando la Garantía Única de Cumplimiento.

   El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín se reserva el derecho de solicitar el cambio de los profesionales, en caso de considerar que estos no cumplen con las expectativas de la Entidad. Para el cambio de este personal el contratista cuenta con máximo ocho (8) días hábiles. La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato, afectando la Garantía Única de Cumplimiento.

2. Mantener al frente de los trabajos, durante el tiempo y dedicación indicada en el Presupuesto, al personal profesional y técnico establecido.

3. Entregar Cronograma de trabajo general en los primeros diez (10) días hábiles contados a partir del inicio de ejecución del contrato, en el cual se desagreguen las actividades, tiempos y responsables, dando respuesta al cumplimiento de los indicadores propuestos y fuentes de verificación y actualizar dicho cronograma de actividades mensualmente, la actualización deberá ser entregada los primeros cinco días del mes y en esta se deberá relacionar el personal que realiza las acciones indicando el qué, cómo, cuándo y dónde realizaran las actividades.

4. Coadyuvar en las actas, comunicaciones, registros fotográficos y oficios a lo que hubiere lugar en el proceso contractual de ejecución (adiciones, ampliaciones y otrosí) y en el pos-contractual (actas de Terminación y liquidación) en las fechas en que se produzcan los hechos.

5. Autorizar al El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, por medio de su Secretaría de Inclusión Social, Familia y DD.HH. para acceder a

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

toda la información entorno y en relación al cumplimiento contractual en todas sus etapas. La facultad comprende la obligación de suministrar y/o permitir el acceso a información digital, electrónica y física que se requiera para los fines de control y desarrollo administrativo.

6. Dar tratamiento a la información de los titulares que constituye datos personales, bien sea de categoría pública, semiprivada, privada, sensible y de especial protección, que deben ser tratados en cumplimiento de los principios rectores dispuestos en la ley 1581 del 17 de octubre de 2012, artículo 4, y en especial los principios de acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad, y demás disposiciones que constituyen la base de obligatorio cumplimiento en el régimen de protección de datos en Colombia. El Contratista deberá cumplir a cabalidad con lo regulado en la citada Ley 1581 de 2012 (Habeas Data) y no podrá so pena de cumplir con el objeto contractual, hacer uso de las facultades consagradas en los artículos 10, 13, 17 y 18 de la citada ley. Cuando le soliciten información de los ciudadanos atendidos en el programa, deberá informar a la supervisión sobre la petición, quien orientará la respuesta correspondiente, así mismo, deberá informar al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, cualquier inconveniente que se presente con el ciudadano atendido que maneje en los diferentes componentes en lo referente a esta materia.

7. No usar con fines publicitarios ni lucrativos, las fichas sociales o de vida de la población participante o del proyecto, éstas podrán compartirse dentro de un ambiente académico, para beneficio del desarrollo y gestión del proyecto y su propuesta metodológica, con el debido consentimiento informado y bajo estrictos lineamientos éticos de las academias profesionales respectivas y siempre con conocimiento y visto bueno de la supervisión del proyecto.

8. Realizar proceso de inducción al personal que conforme el equipo de trabajo, con personal idóneo y con conocimiento pleno del programa. Esta inducción deberá realizarse en coordinación con la supervisión del contrato.

9. Organizar y depurar el archivo que se genere con ocasión del presente contrato en especial lo relativo a memorias, bases de datos, actas, correspondencia, informes y demás documentos, según los parámetros establecidos por el Distrito de Medellín (Archivo Central) y normas técnicas de gestión documental. Toda documentación y archivos físicos con que cuenta la Unidad de Programas Sociales Especiales (UPSE) deben permanecer en sus instalaciones. Una vez terminado el contrato, el contratista deberá entregar la supervisión del proyecto todos los archivos organizados según criterios, además deben estar depurados, actualizados y debidamente marcados.

10. Adoptar en todos los procesos el Sistema de Gestión de Calidad que desde el El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín se viene implementando, apoyando de manera activa su retroalimentación.

11. Informar a la Supervisión del programa de manera oportuna retrasos o incumplimientos que pongan en riesgos la ejecución normal del programa e implementar el Plan de mejoramiento respectivo para que se subsane la falencia.

12. Verificar que se reconozca la imagen institucional del Distrito de Medellín, la Secretaría de Inclusión Social, Familia DD.HH. y la Unidad de Programas Especiales, de la siguiente manera:

    - En todos los eventos debe hacerse visible la imagen de estas entidades que lideran el programa, según diseño aprobado por la oficina de comunicaciones del Distrito de Medellín; adicionalmente, comprobar que el personal adscrito al programa porte de forma adecuada las prendas distintivas institucionales asignadas para su labor.
    - Utilizar en desarrollo del programa, el logo del Distrito de Medellín, de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y DD.HH. la Unidad de Programas Sociales Especiales en piezas publicitarias como papelería, formatos de seguimiento, material educativo y uniformes utilizados para la ejecución del contrato; cumpliendo con los lineamientos y la aprobación de la Secretaría de Comunicaciones del Distrito de Medellín y la Secretaría de Inclusión Social, Familia y DD.HH.
    - Emplear en toda la documentación que se origine en la ejecución del programa que deba tener impreso membrete oficial del El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín
    - Verificar que todas las personas vinculadas al programa, estén plenamente identificadas, para esto deberán portar el carnet que expida del Distrito de Medellín, el costo del carnet será asumido por el contratista.
    - Garantizar que todos los productos de imagen corporativa, piezas gráficas y publicitarias cumplan los lineamientos del Distrito de Medellín, bajo la supervisión y aprobación del área de Comunicaciones de la Unidad de Programas Sociales Especiales.

13. Coadyuvar con informes o conceptos técnicos con la supervisión en la correspondiente justificación técnica ante la Secretaría de Inclusión Social, Familia y DD.HH., en caso que hubiere posibles prórrogas, ampliaciones o adiciones al contrato.

14. Mantener durante toda la ejecución del contrato el personal por el cual se le otorgo puntaje por el criterio de evaluación de “Inclusión al talento humano del al proyecto

de la población beneficiaria"Mantener durante el tiempo de ejecución del contrato, la condición referida en su propuesta con respecto al emprendimiento y empresas de mujeres, siempre y cuando la hubiere acreditado en la presentación de la propuesta.

15. Presentar en el informe mensual de ejecución, la siguiente información del personal empleado dando cumplimiento al criterio de calidad de fomento de impacto social y al primer empleo: nombre, sexo, comuna, dirección de residencia, estrato, si tiene calidad de desplazado o víctima de conflicto armado, si está en condición de discapacidad, si pertenece a un grupo étnico, nivel de escolaridad, fecha de nacimiento, padre o madre cabeza de familia

Administrativas

1. Ser el responsable ante las autoridades competentes por el manejo, control y disposición del personal humano que contrate para la ejecución del contrato.

2. Certificar mensualmente ante la supervisión, la afiliación del recurso humano vinculado para la ejecución del contrato al sistema de seguridad social y el pago de obligaciones parafiscales; y presentar, de acuerdo a solicitud de la supervisión, la constancia de los pagos (planillas) de salud, pensiones, cesantías y ARL.

3. Suscribir acta de compromiso de custodia, cuidado y buen uso de los bienes y equipos entregados para la ejecución del proyecto.

4. Utilizar los formatos y demás documentos contenidos en el sistema integrado de gestión.

5. Tener los logos del Distrito y el propio cuando aplique, según las directrices de la oficina de comunicaciones de la Secretaría y del Distrito.

6. Apoyar las visitas de las misiones evaluadoras o de inspección enviadas por el Distrito y suministrar los datos que sean requeridos para apoyar esta actividad.

7. Acompañar hasta finalizar la ejecución y liquidación del contrato, con los respectivos soportes, informes, actas y evidencias a la supervisión del programa, incluido las prórrogas, ampliaciones y adiciones.

8. Suministrar a la supervisión las bases de datos, la descripción y evaluación de los procesos adelantados y las recomendaciones para posteriores intervenciones una vez finalice el contrato, de acuerdo a las especificidades acordadas.

Financieras

1. Elaborar y presentar las facturas, teniendo en consideración las fechas de cierre contable previstas por el Distrito de Medellín, adjuntando los soportes respectivos como, certificado de seguridad social y parafiscales y demás soportes que requiera la supervisión para validar la ejecución financiera del contrato.

2. Respetar la remuneración del recurso humano contemplada en la tabla de remuneración del anexo de recurso humano. Por ningún motivo dicha remuneración podrán ser inferiores a esta tabla de remuneración.

3. Acoger en la ejecución a la propuesta financiera presentada y aprobada por el contratante.

4. Acogerse al procedimiento establecido por el Distrito de Medellín para la facturación electrónica.

5. Presentar informes financieros de acuerdo a las condiciones de la oferta económica, con los soportes requeridos en estas especificaciones técnicas.

Jurídicas

1. Aceptar el contrato una vez publicado en el SECOP II.

2. iniciar las actividades propuestas una vez aprobadas las pólizas solicitadas por parte de la jurídica.

3. Dar estricto cumplimiento a lo estipulado en las especificaciones técnicas una vez sea adjudicado el contrato, sin excluirse de ejecutar y cumplir alguna obligación, excepto que medie Otrosí modificatorio justificado y desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en las especificaciones técnicas.

4. Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta y el pliego de condiciones los cuales hacen parte vinculantes del contrato.

5. verificar la información del régimen de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de (18) años, cada cuatro meses después del inicio de la relación contractual, laboral o reglamentaria.

6. Entregar los primeros ocho (8) días hábiles de cada mes al equipo supervisor designado, un informe de la gestión realizada mensualmente, que dé cuenta de los productos contratados, incluida la ejecución financiera y contable de manera detallada, deben adjuntarse los respectivos soportes, y llevar la firma del representante legal y/o en quien se delegue por escrito.

7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al Distrito de Medellín y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos darán lugar a la terminación del Contrato.

8. Contar con todas las licencias, pólizas, permisos y autorizaciones públicas y privadas respectivas, de acuerdo con la normativa colombiana para el desarrollo del presente objeto contractual.

9. Cumplir con lo establecido en la Ley 1712 de 2014 en lo referente a la información que por medio del contrato adquiere en relación con los datos personales e íntimos o reservados a las personas que se atiendan en cualquiera de los componentes. Dicha información sólo deberá emplearse, utilizarse y manejarse con relación exclusiva al objeto contractual general y específico que maneje el contrato.

10. Cumplir a cabalidad con lo regulado en la Ley 1581 de 2012 (Habeas Data) y no podrá so pena de cumplir con el objeto contractual, hacer uso de las facultades consagradas en los artículos 10, 13 17 y 18 de la citada ley. Así mismo, deberá informar al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, cualquier inconveniente que se presente con las personas que se atienden en los diferentes componentes en lo referente a esta materia.

11. Autoriza al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, por medio de su Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos permitir acceder a toda la información en torno y en relación con el cumplimiento contractual en todas sus etapas. La facultad comprende la obligación de suministrar y/o permitir el acceso a información digital, electrónica y física que se requiera para los fines de control y desarrollo administrativo.

12. Asegurar la reserva y propiedad intelectual de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos del Distrito de Medellín sobre los contenidos de este contrato en todas sus etapas, los documentos, instrumentos, herramientas y otros productos diseñados para la ejecución de este, así como todos los hallazgos, los

resultados e información obtenida como resultantes de la ejecución del mismo. Para la publicación de alguno de sus contenidos deberán solicitar y obtener la autorización de manera formal y escrita del Secretario de despacho.

13. Reconocer y aceptar que todo el material producido en el marco de ejecución del contrato es de propiedad exclusiva del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y deberá ser devuelto al finalizar el contrato con los parámetros establecidos por el Distrito de Medellín.

14. Apoyar de manera oportuna los requerimientos y solicitudes (PQRS) de la comunidad y desde los diferentes entes, de acuerdo con los tiempos establecidos por la administración y la ley. Así mismo, deberá aportar, y asesorar las reclamaciones y consultas que se le presenten, resolviendo las que fueran de su competencia y dando traslado al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín de las que no pueda ocuparse oportuna, legal o logísticamente.

15. Deberá recomendar e informar a la supervisión los ajustes o modificaciones que requiera el contrato en términos de plazos, cumplimiento o cualquier otro aspecto que modifique lo pactado inicialmente, lo cual debe ser por escrito y comunicado al ordenador del gasto, para efectos de validar su viabilidad e iniciar el trámite de aprobación de Otrosí correspondiente.

16. Atenderá y responderá oportunamente todos los requerimientos realizados por la Secretaría de Inclusión Social y Familia que surjan con relación al desarrollo del objeto contractual.

17. Conocer y aplicar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, dando cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, a la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, las demás disposiciones vigentes en materia de seguridad salud en el trabajo y las directrices internas de la entidad que regulen la materia.

18. Cumplir a cabalidad con toda la reglamentación y operación establecida en el tema de seguridad industrial, higiene ocupacional y riesgos laborales, en concordancia con la correspondiente ARL que tenga designada para el efecto.

19. Cumplir con el Protocolo de bioseguridad registrado y aprobado por la ARL del Contratista. Así mismo, el Contratista deberá garantizar durante toda la ejecución del contrato la aplicación de las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores.

20. Implementar en todas las actividades los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por el Distrito de Medellín en el marco de la contingencia sanitaria por COVID-19, durante el tiempo de ejecución del contrato y cumplir con las disposiciones de carácter nacional y territorial que se expidan sobre este tema.

21. Mantener indemne al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín frente a cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de las obligaciones contractuales o que esté relacionado con el objeto del contrato.

22. Contratar o adquirir servicios o productos con terceros, deberá tener las pólizas necesarias para garantizar coherencia y articulación metodológica con todo el proyecto, estableciendo como beneficiarios y asegurados al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y al contratista. Al finalizar el contrato, suministrará paz y salvos de las entidades y/o personas subcontratadas donde conste que se les ha pagado oportunamente.

23. Brindar todo el apoyo conexo a la prestación del servicio, insumos, logística, herramientas y elementos necesarios y de bioseguridad para el desarrollo de las actividades.

24. Responder y reintegrar cuando sea el caso, los elementos y/o distintivos que para la ejecución del contrato y de las actividades contratadas sean entregados y que pertenezcan al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, así como velar por el buen uso de los mismos

25. Presentar el Certificado y/o constancia de la autoevaluación de estándares mínimos del SGSST expedida por su ARL vigente, donde se acredite el nivel de cumplimiento de la resolución 0312 de 2019 y su respectivo plan de mejoramiento.

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:

1. La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme a los resultados de la autoevaluación que aporte el contratista, éste asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las

cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso.

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

3. En los contratos donde el contratista deba dotar de elementos de protección personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los elementos de protección personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.

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 al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporciónale al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**

PARÁGRAFO 1: El valor de las multas, no podrá exceder el 5% del valor total del contrato cada vez que se impongan.

PARÁGRAFO 2: Incumplir la obligación inicial correspondiente a la presentación de las hojas de vida del personal encargado de ejecutar el proyecto dentro de los tres (03) días hábiles siguientes al inicio de ejecución contractual en la plataforma transaccional del SECOP II, causara multas equivalentes a un (1) SMMLV por cada día calendario de retraso hasta el cumplimiento de la obligación.

PARÁGRAFO 3: Para la imposición de las multas, **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** dará aplicación al debido proceso.

PARÁGRAFO 4: Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte **DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN 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 5: 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 TERCERA: CLÁUSULA PENAL. Se estipula una cláusula penal a favor de **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN 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 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 DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN 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: AUDITORIA INTERNA ENTIDADES PRIVADAS: En ejercicio de la

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

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 modifica el Estatuto de la Actividad de Auditoría Interna **DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN.**

PARAGRAFO: El no acatamiento por parte del contratista o subcontratista a atender los requerimientos de la auditoría interna, será objeto de multa y demás sanciones aplicables por mora en la entrega de información.

DÉCIMA SEXTA: REPERCUSIONES LABORALES. EL CONTRATISTA se obliga a título de contratista independiente, **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo.

DÉCIMA SÉPTIMA: SUPERVISIÓN. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA. Para el contrato se define como supervisor quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico al contrato. Las funciones de la supervisión se llevarán a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 0455 de 2019 (Manual de Contratación Municipio de Medellín) y de acuerdo con la Guía de Supervisión e Interventoría **DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**. El equipo de supervisión será designado por el Secretario de Despacho de acuerdo con los lineamientos definidos en el Plan Anual de Supervisión e Interventoría (PASI) para el proceso de contratación que dio origen al contrato y constará en documento adjunto.

PARÁGRAFO 1: El supervisor podrá ser sustituido en cualquier momento, previa recomendación del Secretario de Despacho. En este evento el supervisor sustituido deberá presentar al Ordenador del Gasto dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución, el informe de Supervisión / Interventoría, que detalle el avance del contrato en lo técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable.

DECIMA OCTAVA: CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA se obliga a no divulgar la

información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada secreta.

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

PARÁGRAFO 2: **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN 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.

DECIMA NOVENA: PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL. Las partes asumen la obligación constitucional, legal y jurisprudencial de proteger los datos personales a los que accedan con ocasión de este contrato. Por tanto, deberán adoptar las medidas que le permitan dar cumplimiento en lo dispuesto por las Leyes 1712 de 2014, 1581 de 2012 y 1266 de 2008, esta última, en lo que le sea aplicable. Como consecuencia de esta obligación legal, entre otras personas, deberán adoptar las medidas de seguridad tipo

lógico, administrativo y tecnológico y físico, acorde a la criticidad de la información personal a la que accede, para garantizar que este tipo de información no será usada, comercializada, cedida, transferida y/o no será sometida a cualquier otro tratamiento contrario a la finalidad comprendida en lo dispuesto en el objeto del contrato.

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

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

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

1. Informar a la población objeto del contrato que **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN 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 DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN 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.

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

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

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

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

VIGÉSIMA PRIMERA: 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 **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN.**

VIGÉSIMA SEGUNDA: 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 TERCERA: 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 DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN 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 SEXTA: RENDICIÓN DE CUENTAS. Sin perjuicio de los informes periódicos para la entrega de los aportes y/o desembolsos, **EL CONTRATISTA** deberá rendir cuentas al **MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, del uso y destino de los recursos recibidos de Presupuesto Participativo, y asignados dentro del convenio de asociación y/o contrato. La rendición de cuentas deberá realizarse antes del último pago y/o desembolso.

VIGÉSIMA SEPTIMA: 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 *Claudia Marcela Cano – Asesora Subsecretaría de Selección de Proveedores.*

Elaboró*: Maria Isabel Camacho Duque – Abogada Contratista Subsecretaría de Selección de Proveedores*

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