

Cód. FO-GECO-020	<p align="center">Formato FO-GECO Anexo al Contrato</p>	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 5		

ANEXO AL CONTRATO 4600101619 DE 2024

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLIN - UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL BUEN COMIENZO
NIT	890.905.211-1
DELEGADO:	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL BUEN COMIENZO
CONTRATISTA:	FUNDACIÓN CARLA CRISTINA
NIT:	890.901.524
REPRESENTANTE LEGAL	MIRIAM YANET MESA LOPEZ
CC No.	43.165.760
OBJETO:	Prestación de servicios para la atención integral a niños y niñas desde los 3 meses hasta los 5 años, en la modalidad institucional 8 horas en jardín infantil.
TOTAL:	MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES ONCE MIL SETECIENTOS DIECISIETE PESOS M/L (\$1.266.011.717)
DURACIÓN:	Cinco (5) meses, contados a partir del inicio de ejecución, previa aprobación de la garantía única por parte del contratante, sin exceder la vigencia 2024

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

PRIMERA: OBJETO. EL CONTRATISTA se obliga para con **EL DISTRITO DE MEDELLÍN** a la Prestación de servicios para la atención integral a niños y niñas desde los 3 meses hasta los 5 años, en la modalidad institucional 8 horas en jardín infantil.

Lo anterior de conformidad con los Estudios Previos, las especificaciones técnicas y demás documentos anexos que hacen parte integral del contrato.

SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO. El presente contrato permitirá la implementación de estrategias para El ejercicio de la atención integral de 345 niños y niñas prioritariamente desde los dos (2) años y hasta los cinco (5) años, y a niñas y a niños desde los tres (3) y hasta los 23 meses del distrito de Medellín, realizando un trabajo conjunto entre la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y las entidades que han velado por que la ejecución de la atención en Medellín se lleve a cabo cumpliendo con los criterios educación inicial, seguimiento al desarrollo, alimentación, acompañamiento y seguimiento al estado nutricional y de salud, fortalecimiento de las familias como principal agente educativo, promoción de la participación infantil, espacios protectores entre otros.

El Número de cupos que se atenderán son los siguientes: TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO (345) cupos

Cód. FO-GECO-020	<p align="center">Formato FO-GECO Anexo al Contrato</p>	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 5		

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

TERCERA: CONDICIONES TÉCNICAS: Las especificaciones técnicas del presente proceso son las que se señalan en el Estudio Previo (37874), en la propuesta presentada y demás documentos anexos que hacen parte integral del presente contrato, incluyendo la Resolución Nro. 202450029351 del 27 de abril de 2024 "Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución 202350107474 del 28 de diciembre de 2023 y se adoptan las orientaciones técnicas para la atención integral de niños y niñas del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación en la Modalidad Institucional" incluyendo las modificaciones posteriores que se hagan a las misma.

NOTA: Si durante la ejecución del contrato el equipo profesional de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo emite un nuevo concepto técnico de habilitación de alguna de las sedes de atención, la entidad prestadora del servicio deberá adelantar las gestiones correspondientes en cuanto adecuación de espacios, costos de arrendamiento, medidas de seguridad, traslado o cierre.

CUARTA: VALOR DEL CONTRATO. Las partes han convenido como valor del contrato la suma de MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES ONCE MIL SETECIENTOS DIECISIETE PESOS M/L (\$1.266.011.717) EXCLUIDO DE IVA.

PARAGRAFO PRIMERO: REDISTRIBUCIÓN DE RECURSOS: LAS PARTES podrán reinvertir o redistribuir entre los rubros que componen el presupuesto oficial, los recursos asignados en cada uno de ellos, siempre que la necesidad de la ejecución contractual así lo exija y no se comprometa el cumplimiento satisfactorio del objeto del contrato o su alcance. En igual condición, podrán destinarse los recursos no ejecutados para el cumplimiento de las actividades inicialmente acordadas, para ejecutar mayores cantidades de estas o realizar actividades complementarias y necesarias, siempre relacionadas con el objeto del contrato y su alcance en concordancia con las orientaciones técnicas de la UABC.

La redistribución o reinversión de recursos deberá solicitarse mediante escrito dirigido al supervisor del contrato, quien previa validación, deberá proceder a su recomendación. La solicitud acompañada de la recomendación emitida por el supervisor, deberá ser remitida a la Dirección de la UEB, quien como ordenadora del gasto efectuará la aprobación respectiva. Previo a la ejecución de los recursos cuya redistribución se solicita, deberá contarse con esta autorización.

QUINTA: FORMA DE PAGO. EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN pagará al contratista, el valor del presente contrato, de acuerdo con el PAC, por los servicios de la canasta efectivamente prestados. Para ello, es necesario el cumplimiento de todos los requisitos descritos en la canasta económica (ver anexo CANASTA DE ATENCION CENTRO INFANTIL) para el pago y el recibo a satisfacción emitido por el supervisor o interventor.

Pago	Valor
Junio	\$254.787.679
Julio	\$246.861.550

Cód. FO-GECO-020	<p align="center">Formato FO-GECO Anexo al Contrato</p>	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 5		

Agosto	\$257.429.723
Septiembre	\$252.145.636
Octubre	\$254.787.129

El pago se hará conforme al procedimiento que tiene establecido EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, en consideración a la disponibilidad de los recursos.

El pago correspondiente al periodo de ejecución para la vigencia 2024 se hará, previo cumplimiento de todos los requisitos necesarios y recibo a satisfacción de los entregables definidos en los lineamientos técnicos y orientaciones.

PARÁGRAFO PRIMERO: Como requisito previo para autorizar cada acta de pago, el CONTRATISTA deberá acreditar que está al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.). También deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de honorarios y/o salarios y prestaciones sociales con todos los prestadores y/o trabajadores empleados en la ejecución del contrato obedeciendo a la propuesta. Todo lo anterior deberá ser certificado por la interventoría y/o supervisión.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El pago al CONTRATISTA se realizará en el número de cuenta bancaria que figura en el Registro de Proveedores y/o contratistas del DISTRITO DE MEDELLÍN.

PARÁGRAFO TERCERO: La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará el DISTRITO 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 CUARTO: Para el pago deberá aportar:

- El recibo a satisfacción por parte del interventor y/o supervisor respecto de los servicios prestados.
- Un informe que soporte el cumplimiento de las obligaciones requeridas según las especificaciones técnicas.
- Constancia de encontrarse al día en los pagos y obligaciones para con el Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.
- Factura con todos los soportes de ley.

PARÁGRAFO QUINTO: Los pagos al contratista podrán estar sujetos a la oportunidad y veracidad de la información registrada en los sistemas de información, de acuerdo con las orientaciones establecidas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.

PARÁGRAFO SEXTO: Los pagos estarán sometidos a un control respecto su ejecución, por lo que podrán efectuarse en una cuantía inferior a la inicialmente acordada, disminuyéndolos en proporción a las actividades o recursos no ejecutados durante el período respectivo que se pretende pagar. Así mismo, estarán sujetos a la presentación del documento de cobro, a los informes de ejecución parcial y final en las fechas estipuladas y aquellos que sean exigidos por el supervisor o interventor contratado

Cód. FO-GECO-020	<p align="center">Formato FO-GECO Anexo al Contrato</p>	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 5		

por el Distrito, al Plan Anual de Caja (PAC) y a la verificación del pago de aportes parafiscales y al sistema de seguridad social a que está obligado el contratista, circunstancia de la que obrará constancia en la certificación respectiva emitida por el representante legal o revisor fiscal, según sea el caso.

Los informes técnicos y financieros, deberán acompañarse de los documentos y soportes señalados en los lineamientos técnicos establecidos por el ICBF y por el Distrito.

PARAGRAFO SEPTIMO: El contratista deberá cumplir para el último pago del contrato con los requerimientos realizados por la supervisión respecto a los planes de mejora y solicitudes de subsanación.

PARAGRAFO OCTAVO: En caso que el contrato sea financiado con recursos de la Nación, los pagos estarán supeditados al ingreso al PAC de dicha fuente de financiación.

SEXTA: DURACIÓN DEL CONTRATO. Cinco (5) meses, contados a partir del inicio de ejecución, previa aprobación de la garantía única por parte del contratante, sin exceder la vigencia 2024.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las pólizas serán aprobadas una vez sean expedidas, firmadas y cargadas al SECOP II, es decir, el inicio del contrato se programa a partir de la fecha en que sean aprobadas las pólizas en la plataforma en SECOP II, la cual nunca puede ser en una fecha anterior a la expedición de la póliza.

PARÁGRAFO SEGUNDO: 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 DE MEDELLÍN**.

SÉPTIMA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito electrónicamente entre EL CONTRATISTA y el DELEGADO CONTRACTUAL, pero su ejecución sólo podrá iniciar cuando sea efectuado el inicio de ejecución por el Supervisor y/o interventor del contrato, previa aprobación de las garantías por los abogados de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL BUEN COMIENZO.

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

OCTAVA: OBLIGACIONES DEL DISTRITO DE MEDELLÍN.

1. Suministrar oportunamente la información que sea competencia del DISTRITO de Medellín y que requiera el CONTRATISTA para el cumplimiento de sus obligaciones.
2. Tramitar y realizar los pagos a que dé lugar el presente contrato acorde con los procedimientos establecidos por el DISTRITO de Medellín.
3. Asignar la supervisión, o interventoría técnica, administrativa, financiero y contable y jurídico del contrato.
4. Velar por el adecuado cumplimiento de los productos y obligaciones del CONTRATISTA.
5. Informar sobre las modificaciones en la contratación, con el fin de implementar oportunamente cambios en la prestación del servicio.

Cód. FO-GECO-020	<p align="center">Formato FO-GECO Anexo al Contrato</p>	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 5		

6. Verificar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad registrado y aprobado por la ARL del contratista. Así mismo, vigilar que, durante toda la ejecución del contrato, el contratista aplique las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores.
7. Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el decreto 1072 de 2015 - Decreto Único Reglamentario Sector Trabajo.
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 los señalado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.

NOVENA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Obligaciones Generales

1. Realizar las acciones respectivas entre ellas la convocatoria e inscripción de los participantes, para lograr una cobertura del 100% de los cupos de atención, y prestar el servicio de la modalidad contratada, según los criterios de focalización definidos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y teniendo en cuenta las orientaciones que puedan generarse.
2. Facilitar y participar de actividades relacionadas con asistencias y asesorías técnicas, supervisión y otras actividades de control, adoptando e implementado las recomendaciones y planes de mejoramiento requeridos.
3. Diseñar, ejecutar y cumplir con los planes de mejora para dar cumplimiento a los lineamientos, orientaciones, anexos y marco curricular, además a los requerimientos de la supervisión o Interventoría, entidades gubernamentales u otras entidades de control.
4. Asistir, participar y facilitar el desarrollo de los diferentes procesos, actividades, reuniones, cualificación y demás encuentros definidos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, supervisión u interventoría y demás entidades.
5. Informar de manera inmediata a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, supervisión o Interventoría toda novedad presentada frente al proceso de atención integral referente a la no prestación del servicio.
6. Presentar a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, supervisión o Interventoría, los informes y documentos requeridos para dar cumplimiento a los criterios de calidad para la prestación del servicio establecidos en los lineamientos y orientaciones técnicas, cumpliendo con procesos que garantizan la atención integral.
7. Atender durante la ejecución del contrato, las directrices que se impartan por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y autoridades competentes en salud, para la prevención o manejo frente a eventos, emergencias sanitarias, desastres, entre otros.
8. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.

Obligaciones Técnicas

9. Mantener medidas de protección integral de los niños y niñas en forma directa y permanente, adelantando las gestiones correspondientes para promover su desarrollo integral, de acuerdo con las orientaciones generadas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y demás entidades competentes en torno a la protección integral de niños, niñas y adolescentes.
10. Elaborar y presentar la caracterización de la infraestructura por sede, para la prestación del servicio, con el informe de alistamiento o documentación solicitada para el inicio del contrato Así mismo se requerirá cada vez que se realice solicitud de cambio de sede.

Cód. FO-GECO-020	<p align="center">Formato FO-GECO Anexo al Contrato</p>	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 5		

11. Entregar el plan anual de mantenimiento de infraestructura física por cada sede de atención, durante la etapa de alistamiento y dar cumplimiento de acuerdo con las frecuencias establecidas en dicho plan.
12. Prestar el servicio directamente en las sedes habilitadas para la atención, en caso de presentarse alguna novedad en la infraestructura que genere riesgo para los participantes y demás personal que labora en la sede, la entidad debe notificar a la Unidad Administrativa Buen Comienzo y a la supervisión o interventoría la situación y tomar las medidas correctivas y preventivas que se requieran.
13. Verificar y documentar en el sistema de información de Buen Comienzo el estado de afiliación en salud, las atenciones integrales según la RPMS (Ruta de Promoción y Mantenimiento de la Salud) en la primera infancia.
14. Construir e implementar el plan de gestión del riesgo, desastres y emergencias para cada sede de atención, teniendo en cuenta las dinámicas y particularidades de cada una de ellas.
15. Realizar el registro permanente y veraz de la información de los participantes, así como de las atenciones brindadas, reporte de novedades, seguimiento a la atención, entre otros; en los sistemas de información definidos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, según las indicaciones generadas para esto.
16. Documentar de manera individual, física y digital (incluyendo el registro en el sistema de información) el proceso de atención de los participantes, realizando la debida custodia, seguimiento y gestión de la información contenida en cada expediente.
17. Activar de manera inmediata la ruta por presunta vulneración, amenaza, e inobservancia de derechos, ante las entidades competentes en los sectores: Salud, Protección y Justicia, según corresponda el caso. Dicha situación deberá ser reportada a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo según orientaciones técnicas para la prestación del servicio y de manera simultánea notificada a la supervisión y/o interventoría a través de correo electrónico destinado para tal fin.
18. Desarrollar procesos de seguimiento y valoración al desarrollo, acompañamiento y sensibilización con la red de apoyo de los niños y niñas participantes de las modalidades de atención de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, acercando las oportunidades y servicios que se ofertan a nivel interinstitucional en el Distrito de Medellín.
19. Identificar, caracterizar y acompañar a las madres y padres adolescentes de las niñas y los niños atendidos en la modalidad en articulación con la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
20. Adelantar las diferentes gestiones administrativas, pedagógicas y de articulación para garantizar la continuidad en la atención de los participantes que transitan a otras modalidades de atención o al grado transición; teniendo en cuenta las orientaciones definidas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
21. Permitir el desarrollo de prácticas en la atención integral a través de la articulación con universidades y otras instituciones de educación superior, priorizando a aquellas que integran la Red Interuniversitaria Buen Comienzo, de acuerdo con las orientaciones que se generen por parte la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
22. Desarrollar procesos de autoevaluación de la prestación del servicio de atención integral de acuerdo con las orientaciones definidas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
23. Contribuir con el fortalecimiento de la Política Pública de Primera Infancia de Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e innovación de Medellín, a partir del desarrollo de acciones de gestión territorial, cobertura, calidad, mejoramiento continuo, gestión del conocimiento, monitoreo, movilización social, desarrollo de la propuesta institucional, apoyo comunicacional entre otras;

Cód. FO-GECO-020	<p align="center">Formato FO-GECO Anexo al Contrato</p>	
Versión 5		

- de acuerdo con las orientaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
24. Reincorporar a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo la dotación de los bienes adquiridos con los recursos públicos del Distrito de Medellín en ejercicio de la operación de las modalidades Buen Comienzo, cuando se requiera y en las condiciones definidas para esto. Bajo los criterios establecidos por la Subsecretaría de Gestión de Bienes - secretaria de Suministros y Servicios.
 25. Reconocer y divulgar en todos los espacios de participación, acciones de la atención integral y en el material producido por el CONTRATISTA, al Distrito de Medellín – Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo teniendo en cuenta las orientaciones y aval de la Unidad Administrativa especial Buen Comienzo.
 26. Presentar la factura de dotación comprada con recursos del presente contrato y solicitar a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo el proceso de registro y marcación. Bajo los criterios establecidos por la Subsecretaría de Gestión de Bienes - secretaria de Suministros y Servicios.
 27. Mantener la dotación y el material didáctico completo y dispuesto en un lugar asequible para el uso de los participantes, durante todo el proceso de atención.
 28. Presentar a la Unidad Administrativa Buen Comienzo y a la supervisión o interventoría, la solicitud de baja de elementos de dotación y material didáctico con averías o que hayan cumplido su ciclo de uso.
 29. Cumplir con los tiempos establecidos de desarrollo y entrega de los diferentes requerimientos realizados por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y además contribuir con la entrega de información que permita aportar a los indicadores de ciudad.
 30. Garantizar la implementación de las acciones establecidas en el anexo técnico del Proyecto Estratégico Buen Comienzo 365, cuando aplique.

Administrativas y financieras

1. Garantizar la contratación y disposición del talento humano, con dedicación exclusiva para las actividades del contrato, cumpliendo con el perfil requerido de acuerdo con lo definido en las orientaciones técnicas para la operación de las diferentes modalidades de atención.
2. Garantizar que mínimo el 5% del talento humano vinculado a la operación de la modalidad tenga alguna de las siguientes condiciones: personas en condición de discapacidad, madre o padres cabeza de hogar, perteneciente a grupos étnicos, adulto mayor, afrodescendiente, condición de primer empleo o población LGTBIQ+, de conformidad con la política pública contenida en el Acuerdo 16 de 2020 reglamentado por el Decreto 310 de 2022.
3. Implementar y dar cumplimiento a los ejes de evaluación del Sistema Integrado de Gestión del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF (Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, Ambiental y Seguridad en la Información) acorde con las orientaciones dadas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo en el marco de la alianza para la promoción del desarrollo integral de la Primera Infancia del Distrito de Medellín.
4. Definir canales de comunicación efectivos con las familias y comunidad en general para atender peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, entre otros; y publicar en cada sede o unidad de servicio un aviso en parte visible que oriente frente a estos canales.
5. Presentar con el informe de alistamiento el plan de inversión de recursos detallando cada componente y rubro de la canasta según las orientaciones de la Unidad Administrativa especial Buen Comienzo.

Cód. FO-GECO-020	<p align="center">Formato FO-GECO Anexo al Contrato</p>	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 5		

6. Presentar el informe de ejecución financiera de cada rubro y componente con sus respectivos soportes cada mes o según la periodicidad definida por la Unidad Administrativa especial Buen Comienzo o interventoría de acuerdo con la canasta entregada.
7. Abstenerse de exigir a sus contratistas, personas naturales o a sus trabajadores, donaciones, aportes de cualquier tipo o mediante devolución de parte de su salario u honorarios.
8. Dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley 2046 de 2020 reglamentada con el Decreto 248 de 2021, adquiriendo localmente alimentos comprados a pequeños productores y productores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del treinta por ciento (30%) del valor total de los recursos destinados a la compra de alimentos.
9. Impulsar compras sostenibles durante la ejecución del contrato que promuevan el cuidado del medio ambiente y la construcción de estrategias de Eco ciudad, según el Acuerdo Municipal 16 de 2020.
10. Elaborar y presentar las facturas y las cuentas de cobro en las fechas previstas por la supervisión o interventoría, adjuntando los soportes respectivos.
11. Llevar y presentar contabilidad por contrato o por centro de costos donde se identifiquen los recursos de la presente contratación al interior de la contabilidad de la entidad, de conformidad con los lineamientos técnicos – componente gestión financiera.
12. Aperturar una cuenta bancaria para el uso exclusivo de los recursos del contrato con respecto a los pagos de la Unidad Administrativa especial Buen Comienzo.
13. Realizar cierre financiero mensual donde se evidencie la ejecución, inejecuciones, ahorros presentados Y valor comprometido por componente.
14. Realizar oportunamente los pagos a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, cuando a ello haya lugar y presentar el certificado de paz y salvo con los proveedores.
15. Presentar cada mes el certificado de paz y salvo del pago de Seguridad Social General en Salud y parafiscales con los respectivos soportes.

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. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 0312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.

Cód. FO-GECO-020	<p align="center">Formato FO-GECO Anexo al Contrato</p>	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 5		

4. Presentar y documentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles teniendo en cuenta las particularidades de cada sede de atención, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.
5. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerida para la realización de sus actividades.
7. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.
8. Informar a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.
9. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta en materia de seguridad y salud en el trabajo.
10. Entregar el reporte de autoevaluación de estándares mínimos SG-SST, informe que entrega la ARL.

OBLIGACIONES DERIVAS DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 05004722024 DE 2024

Suscrito entre la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF 05004722024 de 2024 suscrito entre la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF

Obligaciones Del Eje De Gestión de Calidad

Obligaciones del Distrito en el marco del Sistema Integrado de Gestión: Garantizar en el marco del Sistema Integrado de Gestión, el cumplimiento por parte de las Entidades Administradoras del Servicios -EAS- derivadas, de los siguientes ejes de acción:

1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.
2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.
3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.
4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.
5. Contar con un registro documental utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados.
6. Certificar y garantizar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del

Cód. FO-GECO-020	<p align="center">Formato FO-GECO Anexo al Contrato</p>	
Versión 5		

objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.

7. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.

Obligaciones Del Eje De Gestión Ambiental

8. Adoptar las medidas necesarias del eje ambiental: Para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad y mediadas por las experiencias pedagógicas y movilizaciones sociales, utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente, presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos
9. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.
10. Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.
11. Formular e implementar Plan de Gestión Ambiental de acuerdo con los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a la ejecución del contrato.

Obligaciones Del Eje De seguridad de la información

12. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en los lineamientos Unidad de Atención Especial Buen Comienzo.
13. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad que deberá entregarse al supervisor del contrato una vez firme el contrato.
14. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF y de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, en el marco de la ejecución del contrato.
15. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.

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.

DECIMA PRIMERA: IMPUTACIÓN DE GASTOS. Los gastos que demande la legalización del presente contrato correrán a cargo de EL CONTRATISTA y los que implique para EL DISTRITO DE MEDELLÍN el cumplimiento del mismo, se harán con cargo a la siguiente imputación presupuestal:

Cód. FO-GECO-020	<p align="center">Formato FO-GECO Anexo al Contrato</p>	
Versión 5		

CDP*	VALOR	REGISTRO PRESUPUESTAL
4000117348	\$1.266.011.717	4900037142

*En caso de discrepancia entre los datos relacionados en el presente anexo y en el contrato electrónico establecido en la plataforma Secop II, primará la información contenida en la plataforma Secop II.

DÉCIMA SEGUNDA: GARANTÍAS EL CONTRATISTA presentará garantías que avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato la cual cubrirá:

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.	10% del valor del contrato.	Vigencia del contrato y 4 meses más
Calidad del Servicio	10% del valor del contrato.	Vigencia del contrato y 4 meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	5% del valor de contrato.	Vigencia del contrato y 3 años más
Responsabilidad Civil Extracontractual ¹	200 SMMLV	Vigencia del Contrato

PÁRAGRAFO PRIMERO: Para el amparo de responsabilidad civil extracontractual solamente se pueden pactar deducibles hasta del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida y en ningún caso pueden ser superiores a dos mil (2.000) S.M.M.L.V. No serán admisibles las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que impliquen la asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada, lo anterior en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.3.3.2.10.

PARÁGRAFO SEGUNDO: De acuerdo al artículo 2.2.1.3.3.2.10, dentro de los requisitos que debe cumplir el seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual, es que la misma debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos, los cuales se solicitan sean discriminados en el documento que se expida como: a) Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante. b) Cobertura expresa de perjuicios extra patrimoniales. c) Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos. d) Cobertura expresa de amparo patronal. e) Cobertura expresa de vehículos propios y no propios, para efectos de verificar su cumplimiento.

PARÁGRAFO TERCERO: 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 TERCERA: MULTAS.

Cód. FO-GECO-020	<p align="center">Formato FO-GECO Anexo al Contrato</p>	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 5		

En el evento en que **EL CONTRATISTA** incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra **EL DISTRITO DE MEDELLÍN**.

En la ejecución del presente contrato se acuerdan **multas**. Por lo tanto, se aplicarán en el evento en que el CONTRATISTA incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna(s) de las obligaciones contraídas en el presente contrato, su monto se establecerá de acuerdo a los porcentajes establecidos en los literales siguientes:

- a) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a la legalización del contrato y constituir a tiempo o prorrogar cuando así se requiera las Garantías exigidas, en cualquiera de sus riesgos amparados, el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato.
- b) Por alteración en las muestras de rastreo microbiológico que realice el interventor y/o supervisor en ejercicio de su función de inspección, vigilancia y control en la alimentación suministrada por parte del prestador del servicio, de acuerdo con los parámetros establecidos en los lineamientos técnicos del programa, se impondrá multa al CONTRATISTA equivalente al dos por ciento (2%) del valor total del componente alimentación.
- c) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar la prestación del servicio, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al CONTRATISTA, el cinco por mil (5%) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo.
- d) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a acatar las órdenes de la Interventoría y/o supervisión para que se corrijan defectos observados en la prestación del servicio, o para que se tomen las medidas de seguridad necesarias para la prevención de accidentes, el cinco por mil (5%) del valor total del contrato, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, contado a partir de la fecha en que se haya dado la orden por escrito por parte del Interventor y/o supervisor, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo. Esta multa no atenúa las demás atribuciones del DISTRITO DE MEDELLÍN, establecidas en el contrato.
- e) Por cambios en las especificaciones técnicas, sin previa autorización del DISTRITO DE MEDELLÍN, el dos por ciento (2%) del valor total del contrato, lo cual no exonera al CONTRATISTA de la obligación de prestar el servicio según lo estipulado en el contrato.
- f) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato. En este caso, el DISTRITO DE MEDELLÍN elaborará la liquidación de manera unilateral en los términos de ley.
- g) Por el incumplimiento de cualquiera de las demás obligaciones contenidas en el contrato, el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para la imposición de las Multas y Cláusula Penal Pecuniaria, el DISTRITO DE MEDELLÍN dará aplicación al debido proceso.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Una vez declarado el incumplimiento del contrato por parte del DISTRITO DE MEDELLÍN, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

Cód. FO-GECO-020	<p align="center">Formato FO-GECO Anexo al Contrato</p>	
Versión 5		

PARÁGRAFO TERCERO: 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 CUARTA: CLÁUSULA PENAL. En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del Contrato, LA ENTIDAD pagará al DISTRITO DE MEDELLÍN, a título de cláusula penal pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, sin que ello impida que EL DISTRITO DE MEDELLÍN pueda solicitar a LA ENTIDAD la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. LA ENTIDAD autoriza que EL DISTRITO DE MEDELLÍN descuenta de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas a LA ENTIDAD durante la ejecución del CONTRATO.

DÉCIMA QUINTA: Dentro del marco legal previsto en el artículo 14 de la ley 80 de 1993, sin perjuicio de las restricciones contempladas en el parágrafo del precepto referido, se entienden incorporadas al presente contrato las cláusulas excepcionales al derecho común sobre Sometimiento a las Leyes Nacionales, Caducidad, Terminación Unilateral, Interpretación Unilateral y modificaciones Unilateral.

DÉCIMA SEXTA: INDEMNIDAD: Será obligación de EL CONTRATISTA mantener libre al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN 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 SÉPTIMA: AUDITORÍA INTERNA 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 modifica el Estatuto de la Actividad de Auditoría Interna del DISTRITO de Medellín.

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

DÉCIMA NOVENA: SUPERVISIÓN. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA. El supervisor del contrato 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 del DISTRITO DE MEDELLÍN) y de acuerdo con la Guía de Supervisión e Interventoría

Cód. FO-GECO-020	<p align="center">Formato FO-GECO Anexo al Contrato</p>	
Versión 5		

del DISTRITO 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 PRIMERO: 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.

VIGÉSIMA: BIENES NO CONSUMIBLES. Si en el desarrollo del objeto del contrato, se requiere la compra de bienes muebles no consumibles cuyo valor es superior a 3 SMLMV, el supervisor y/o interventor deberá garantizar que al momento de la entrega estén debidamente marcados; para ello previamente debe remitir a la Unidad de Bienes Muebles, el formato de solicitud de marcación de bienes muebles FO-ADMI-015. Lo anterior de acuerdo con el proceso establecido en la Resolución 43578 de 2018 y la circular 144 de 2019.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los bienes adquiridos con recursos del DISTRITO de Medellín pertenecen al Centro Gestor de los recursos y deberán ser entregados una vez terminado y/o liquidado el contrato o convenio sobre el que se adelanta la gestión.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Entiéndase por bienes muebles no consumibles, aquellos que no tienen una duración predeterminada, es decir, que no se consumen por el primer uso que se hace de ellos, siendo susceptibles de reintegro o devolución. Lo anterior de acuerdo con el proceso establecido en la Resolución 43578 de 2018 y la Circular 144 de 2019.

PARÁGRAFO TERCERO: Aquellos bienes muebles, cuyo valor es igual o inferior a 3 SMLMV son bienes de control y manejo de las Dependencias hasta la terminación de su vida útil, reintegro o destrucción y sobre ellos se ejercen iguales labores de guarda, custodia y protección por quien los tiene a cargo, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan establecerse, no obstante, su tratamiento contable.

PARÁGRAFO CUARTO: Cuando los bienes muebles sean adquiridos en razón y/o desarrollo de un convenio de asociación o cooperación o administración delegada, contratos interadministrativos o similares, el supervisor deberá garantizar el cumplimiento de la obligación establecida en estudios previos respecto a quienes tienen a su cargo elementos devolutivos, debido a lo señalado en el numeral 1, punto 2 de la Circular 144 de 2019.

VIGÉSIMA PRIMERA: MANTENER LA RESERVA Y 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 PRIMERO: 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.

Cód. FO-GECO-020	<p align="center">Formato FO-GECO Anexo al Contrato</p>	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 5		

PARÁGRAFO SEGUNDO: EL DISTRITO 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 SEGUNDA: 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 PRIMERO: 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 SEGUNDO: 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 TERCERA: CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA A LA GESTIÓN DE DATOS PERSONALES:

1. Informar a la población objeto del contrato que el DISTRITO 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 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”.

Cód. FO-GECO-020	<p align="center">Formato FO-GECO Anexo al Contrato</p>	
Versión 5		

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 DISTRITO 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 CUARTA: PROPIEDAD INTELECTUAL: La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general los productos de la ejecución resultantes de la ejecución del contrato, son del DISTRITO DE MEDELLÍN, de conformidad con la normativa vigente.

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

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

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

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

En tal sentido, al DISTRITO DE MEDELLÍN le estarán permitidas las acciones establecidas en la Decisión Andina de 1993 frente a la adquisición de licencias de Software, como por ejemplo hacer una adaptación del programa para su exclusiva utilización (artículo 24 de la Decisión Andina 351 de 1993).

VIGÉSIMA SEXTA: CLÁUSULA DE CESION Y SUBCONTRATACIÓN: El presente contrato se celebra teniendo en cuenta las calidades y condiciones de EL CONTRATISTA, por lo tanto, éste no podrá cederse total o parcialmente a otra persona o entidad alguna, ni subcontratar sin autorización previa y escrita del contratante, pudiéndose reservar, en cualquier caso las razones que tenga para no autorizar la cesión del contrato o subcontratación en desarrollo del mismo.

Cód. FO-GECO-020	<p align="center">Formato FO-GECO Anexo al Contrato</p>	
Versión 5		

PARÁGRAFO: Los costos adicionales que se generen con motivo de la subcontratación necesaria, serán de su exclusiva responsabilidad. En cualquier caso, estos costos adicionales no podrán asumirse en detrimento del presupuesto o actividades de la canasta de atención o de la remuneración del personal contratado.

VIGÉSIMA SÉPTIMA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, CESIÓN Y CLÁUSULAS EXCEPCIONALES. En materia de inhabilidades e incompatibilidades, cesión del contrato, aspectos que se entienden inmersos en el contrato, se regirán por las previsiones de la ley 80 de 1993, y sus Decretos Reglamentarios.

VIGÉSIMA OCTAVA: 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 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 DISTRITO DE MEDELLÍN oportunamente.

VIGÉSIMA NOVENA: 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.

TRIGÉSIMA: 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 DE MEDELLÍN.

Cód. FO-GECO-020	<p align="center">Formato FO-GECO Anexo al Contrato</p>	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 5		

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.

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

TRIGÉSIMA SEGUNDA: IMPLEMENTACIÓN POLÍTICA PÚBLICA COMPRA INNOVADORA, SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE: El contratista cumplirá con las especificaciones asociadas a la implementación de la política pública Acuerdo 016 de 2020, reglamentado por el Decreto 0310 de 2022 son las que se señalan en el Estudios Previo (37874), especificaciones técnicas, en la propuesta presentada y demás documentos anexos que hacen parte integral del presente contrato.

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

TRIGÉSIMA CUARTA: Lugar de ejecución: DISTRITO DE MEDELLÍN.

TRIGÉSIMA QUINTA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al contrato: a) Certificado de Disponibilidad, b) Estudios previos, orientaciones técnicas, Lineamientos, 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>.