ANEXO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 4600102311 DE 2024

CONTRATANTE:	**DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA**
NIT	**890.905.211-1**
CONTRATISTA:	**CORPORACIÓN DE ARTE MODERNO DE MEDELLÍN**
NIT	**890984010-4**
OBJETO:	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ACTIVAR LA ESTRATEGIA DE FORMACIÓN DE PÚBLICOS EN LA CIUDAD DE MEDELLÍN DESDE EL ENFOQUE DE MUSEOS, CON ÉNFASIS EN ARTE MODERNO.**
TOTAL:	**NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/L ($955.705.992) IVA INCLUIDO.**
DURACIÓN:	**CINCO (5) MESES**, sin superar la presente vigencia.

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

PRIMERA: OBJETO. EL CONTRATISTA se obliga para con **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** a ejecutar el siguiente objeto*: "Contrato de prestación de servicios para activar la estrategia de formación de públicos en la ciudad de Medellín desde el enfoque de Museos, con énfasis en arte moderno"* Lo anterior de conformidad con los Estudios Previos No.38232, las especificaciones técnicas y demás documentos anexos que hacen parte integral del contrato.

SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO. El alcance del contrato se orienta en la activación de la estrategia de formación de públicos en la línea de arte moderno a nivel local, nacional e internacional, además propiciando el conocimiento de la colección de las obras de la artista Débora Arango, de conformidad con lo ofertado por el Museo de Arte moderno MAMM, en el cual este último se obliga a desarrollar procesos de formación y gestión de públicos mediante la implementación de acciones colaborativas con entidades que promuevan diversas manifestaciones artísticas, plásticas, estéticas, culturales y escénicas en acciones de diversos formatos; entre las actividades a desarrollar se encuentran experiencias de acceso libre, experiencias formativas inmersivas, visitas guiadas experiencias itinerantes.

TERCERA: CONDICIONES TÉCNICAS: Las especificaciones técnicas del presente proceso son las que se señalan en el Estudios Previo No. 38232, en la propuesta presentada y demás documentos anexos que hacen parte integral del presente contrato.

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

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

QUINTA: VALOR DEL CONTRATO. Las partes han convenido como valor del contrato la suma de **NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/L ($955.705.992) IVA incluido**

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.

SEXTA: FORMA DE PAGO. EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato correspondiente a la suma de NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/L ($955.705.992). IVA incluido, mediante pagos parciales, que se harán a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria reportada por el contratista al diligenciar el formato de inscripción de proveedores y contratistas, previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizada, y la entrega del informe de actividades y/o los productos que se deriven de las obligaciones, recibidas a entera satisfacción por parte del supervisor y de la siguiente manera:

El pago de los recursos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, corresponderán al cubrimiento de las necesidades derivadas de las actividades específicas definidas en tres (3) ejes estratégicos y al cumplimiento de las obligaciones para las cuales se destinaron los recursos y cuya ejecución se realiza de manera simultánea.

El DISTRITO DE MEDELLIN pagará al CONTRATISTA el valor del contrato mediante pagos parciales así:

PRIMER PAGO

Un primer pago del 25% del recurso del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, previo recibo a satisfacción de la supervisión de los siguientes verificables y/o entregables según los plazos definidos en el cronograma de actividades:

- Propuesta metodológica que dé cuenta de las estrategias pedagógicas y didácticas a desarrollar para la realización del proceso formativo y experiencial en cada una de las actividades formativas, que incluya la proyección del cronograma de las acciones.
- Entrega de certificado de disponibilidad del total de los ingresos que se destinarán a las experiencias de libre acceso que se entregarán durante el tiempo de ejecución del contrato.
- Certificación de Paz y Salvo de seguridad social y aportes parafiscales con fecha detallada de cubrimiento.
- Propuesta de intervención y cobertura en los corregimientos.
- Factura electrónica por el valor correspondiente al primer pago.

SEGUNDO PAGO.

Un segundo pago del 30% del recurso del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, previo recibo a satisfacción de la supervisión y presentación de los siguientes verificables y/o entregables:

- Informe de gestión que evidencie el avance y la ejecución mayor o igual (≥) que el 40 % de cada una de las experiencias o actividades del contrato, con base en las estrategias técnicas y metodológicas concertadas con el equipo de la Secretaría de Cultura Ciudadana, que contenga, entre otros: aspectos relevantes al proceso de formación y creación de cada una

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

de las experiencias, actas de las reuniones, mesas internas de formación, mesas interinstitucionales y demás encuentros establecidos en el contrato, avances en la gestión y/o realización de las acciones de cobertura, cronograma de las acciones de difusión-circulación, reporte de las articulaciones realizadas, acompañado de los entregables definidos en las especificaciones técnicas.

- Encuesta de caracterización de públicos correspondiente al Sistema de Información Cultural –SIC- con su análisis de datos a la fecha.
- El informe (SIC) Sistema de Información Cultural, el cual debe ser montado en plataforma el cual debe ser entregado el último día de cada mes.
- Registro documental según Estudios previos de las experiencias adelantadas a la fecha en un avance mayor o igual (≥) que el 40%, que abarca:
- Registro de ingresos, base de datos, certificaciones o constancias.
- Memorias o relatoría de las experiencias realizadas a las que les aplique.
- Bitácoras y/o diarios de campo cuando aplique según EP
- Guion, guías didácticas y/o pedagógicas cuando aplique según EP
- Registro fotográfico y audiovisual, productos y contenidos de los procesos a la fecha.
- Informe financiero de ejecución a la fecha que refleje la inversión de los aportes entregados por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y el Contratista con sus debidos soportes.
- Certificación de Paz y Salvo de seguridad social y aportes parafiscales con fecha detallada de cubrimiento.
- Factura electrónica por el valor correspondiente al segundo pago.

TERCER PAGO.

Un tercer pago del 30% del recurso del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, previo recibo a satisfacción de la supervisión y presentación de los siguientes verificables y/o entregables:

- Informe de gestión que evidencie el avance y la ejecución mayor o igual (≥) que el 70 % de cada una de las experiencias o actividades del contrato, con base en las estrategias técnicas y metodológicas concertadas con el equipo de la Secretaría de Cultura Ciudadana, que contenga, entre otros: aspectos relevantes al proceso de formación y creación de cada una de las experiencias, actas de las reuniones, mesas internas de formación, mesas interinstitucionales y demás encuentros establecidos en el contrato, avances en la gestión y/o realización de las acciones de cobertura, cronograma de las acciones de difusión-circulación, reporte de las articulaciones realizadas, acompañado de los entregables definidos en las especificaciones técnicas.
- Encuesta de caracterización de públicos correspondiente al Sistema de Información Cultural –SIC- con su análisis de datos a la fecha.
- El informe (SIC) Sistema de Información Cultural, el cual debe ser montado en plataforma el cual debe ser entregado el último día de cada mes.
- Registro documental según Estudios previos de las experiencias adelantadas a la fecha en un avance mayor o igual (≥) que el 70%, que abarca:
- Registro de ingresos, base de datos, certificaciones o constancias.
- Memorias o relatoría de las experiencias realizadas a las que les aplique.
- Bitácoras y/o diarios de campo cuando aplique según EP
- Guion, guías didácticas y/o pedagógicas cuando aplique según EP
- Registro fotográfico y audiovisual, productos y contenidos de los procesos a la fecha.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

- Informe financiero de ejecución a la fecha que refleje la inversión de los aportes entregados por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y el Contratista con sus debidos soportes.
- Certificación de Paz y Salvo de seguridad social y aportes parafiscales con fecha detallada de cubrimiento.
- Factura electrónica por el valor correspondiente al tercer pago.

CUARTO PAGO

Un cuarto y último pago correspondiente al 15% del recurso del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, previo recibo a satisfacción de la supervisión y presentación de los siguientes verificables y/o entregables:

- Informe final en físico y digital por parte del Contratista, que evidencie el 100% de la ejecución de cada uno de los ejes estratégicos con sus respectivas experiencias, que incluya los productos del mismo y los componentes transversales, observaciones y sugerencias al proceso de Formación, el consolidado final de las acciones de cobertura en corregimientos. Lo relacionado con los intercambios, alianzas, articulaciones, todo apoyado con evidencias, fotografías y/o audiovisuales debidamente marcadas e identificadas con las respectivas descripciones.

Así mismo se sumará a los debidos soportes, entre ellos:

- Consolidado de registro de ingresos, base de datos, certificaciones o constancias.
- Consolidado de memorias o relatoría de las experiencias realizadas a las que les aplique.
- Consolidado de bitácoras y/o diarios de campo cuando aplique según EP.
- Consolidado guion, guías didácticas y/o pedagógicas cuando aplique según EP.
- Consolidado del registro fotográfico y audiovisual, productos y contenidos finales de los procesos.
- Encuesta de caracterización de públicos correspondiente al Sistema de Información Cultural –SIC- con su análisis de datos final.
- Consolidado de los soportes de las diferentes reuniones y jornadas de encuentro y/o formación desarrolladas durante el contrato. Cuando aplique.
- Informe financiero que refleje la inversión del 100% los pagos entregados por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y el Contratista con sus debidos soportes.
- El informe final del (SIC) Sistema de Información Cultural, el cual debe ser montado en plataforma el cual debe ser entregado el último día de cada mes.
- Certificación de Paz y Salvo de seguridad social y aportes parafiscales con fecha detallada de cubrimiento.
- Factura electrónica por el valor correspondiente al cuarto pago.

NOTAS:

- Los pagos se realizarán a través de transferencia electrónica a la cuenta específica que suministre el contratista en el formato de inscripción de proveedores y Contratistas, previa presentación de todos los soportes de ley. Así mismo, los pagos podrán movilizarse según el cumplimiento de los compromisos por parte del contratista.
- Cada informe debe enviarse de manera digital para previa revisión por parte del supervisor designado. Las condiciones para la entrega física del informe las establece del supervisor designado.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos se realizarán a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria reportada por el contratista en su inscripción como proveedor una vez se suscriba el contrato, previa presentación de las facturas o documentos equivalentes debidamente legalizados con todos los soportes que aseguren que los bienes o servicios fueron recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor.

La cuenta bancaria que se registra en el contrato electrónico es informativa y es reportada en la plataforma de manera opcional, por lo tanto, los pagos se realizarán únicamente a la cuenta bancaria reportada por el contratista en su inscripción como proveedor en el Distrito.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento que el contratista requiera modificar la cuenta bancaria registrada para los pagos, deberá presentar solicitud escrita al supervisor y/o interventor del contrato acompañada de la certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, dicha información deberá ser verificada y avalada por el supervisor y/o interventor del contrato remitiéndola al correo gestion.proveedores@medellin.gov.co.

PARÁGRAFO TERCERO: IMPUESTOS TASAS Y CONTRIBUCIONES. Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

En todo caso, corresponde a EL CONTRATISTA sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.

Para efectos de la retención en la fuente por renta, el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicar la norma que lo excluye o le otorga la exención.

PARAGRAFO CUARTO: Los informes de los que trata el presente artículo deben enviarse de manera digital para previa revisión por parte del supervisor designado. Las condiciones para la entrega física del informe las establece el supervisor designado

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

En el desarrollo del contrato de prestación de servicios, el Museo seleccionado se obliga a cumplir con los siguientes compromisos:

1. Realizar dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato las gestiones necesarias para legalización del mismo, así como los trámites requeridos en sus modificaciones, adiciones o prórrogas y asumir los costos de éstas.
2. Cumplir con el objeto del contrato en los términos establecidos en el estudio previo, en acatamiento de las condiciones estipuladas en los objetivos, actividades y productos y en sus anexos, aclaraciones y la oferta presentada por el contratista.
3. Tener disponibilidad para acompañar los procesos relacionados con el objeto según lo requiera la Subsecretaria de Arte y Cultura de la Secretaria de Cultura Ciudadana.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

4. Entregar durante la ejecución del contrato los productos establecidos en los estudios previos y en el contrato, acatando todas las consideraciones definidas.
5. El Contratista no podrá en ninguna circunstancia hacer uso de las bases de datos o cualquier otro tipo de información para propósitos diferentes a los requeridos por la administración Distrital.
6. La información utilizada para el desarrollo del contrato es de carácter confidencial y deberá ser guardada por el contratista y utilizarse exclusivamente en relación con el propósito que ha señalado el contratante. El contratista tendrá los siguientes deberes en relación con la información confidencial que reciba o a la que tenga acceso:

   a) Mantener dicha información de manera confidencial y privada.
   b) Abstenerse de reproducirla o darla a conocer.
   c) Informar de la naturaleza de reservada de la misma a cada una de las personas que tengan acceso a ella, conforme las disposiciones de la Ley 1581 de 2012.

7. Reportar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por EL CONTRATANTE o por el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
8. Presentar en los tiempos establecidos por la supervisión de acuerdo a los cronogramas de la administración Distrital, los informes periódicos y los respectivos soportes de la ejecución de actividades inherentes al contrato para la aprobación previa de los pagos acordados.
9. Brindar experiencias presenciales desarrolladas por el Museo que beneficien a las personas definidas de acuerdo con el enfoque de las artes modernas.
10. Presentar al supervisor, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles posteriores al inicio de la ejecución del contrato, las hojas de vida con todos los soportes del talento humano requerido en los ejes estratégicos, conforme a los perfiles establecidos en las especificaciones técnicas.
11. Planificar y ejecutar una estrategia de comunicaciones dirigida a promover e incentivar la interacción de la ciudadanía en general, con especial atención en los estratos 1, 2 y 3 o comunidades clasificadas en los grupos A, B y C del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales SISBEN, así como poblaciones especiales del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín (infantil, comunidades indígenas, desmovilizados, adultos mayores, RROM, víctimas del conflicto armado, madres comunitarias o sustitutas), y actores estratégicos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, en colaboración con el área de comunicaciones de la Secretaría de Cultura y la Secretaría de Comunicaciones del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, de acuerdo con su manual de imagen, y presentar evidencia en el informe final.
12. Elaborar un cronograma de actividades previo acuerdo con la Secretaría de Cultura.
13. Reportar al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín una cuenta de ahorros en donde serán transferidos los recursos definidos según la forma de desembolso de este contrato.
14. Utilizar los recursos asignados exclusivamente para el cumplimiento del objeto del contrato.
15. Contar con el personal necesario y calificado para la implementación y desarrollo de las actividades en el marco del objeto del contrato.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

16. Designar un enlace e interlocutor permanente con el supervisor designado por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, quien puede ser el representante legal. Este interlocutor debe poseer la idoneidad necesaria en términos de perfil, experiencia y conocimiento del contrato y sus obligaciones.
17. Asistir a las reuniones convocadas por la Subsecretaría de Arte y Cultura para el seguimiento, fortalecimiento y evaluación de la implementación del contrato, dentro de ellas a la Mesa Técnica.
18. Realizar un seguimiento al desarrollo y ejecución del contrato, así como de los recursos del Distrito.
19. Controlar que los gastos no excedan los recursos destinados a la ejecución del contrato y que se ajusten al cronograma y presupuesto presentado por el museo.
20. Proporcionar información y colaborar en la elaboración de documentos e informes de gestión solicitados por la Subsecretaría de Arte y Cultura, según los tiempos y formatos indicados por la supervisión.
21. Acordar con el supervisor el contenido de los diferentes formatos del proyecto para la recopilación de información estadística, evaluaciones y datos generales generados durante la ejecución de la propuesta.
22. Presentar informes de las actividades realizadas en formato físico y magnético, cumpliendo con la periodicidad, calidad y contenidos requeridos según los parámetros establecidos por la supervisión.
23. Informar a la Secretaría de Cultura Ciudadana sobre cualquier PQRS relacionada con la ejecución del contrato durante las diferentes actividades del mismo, cuando se considere pertinente.
24. Facilitar la labor del supervisor respondiendo de manera oportuna a las observaciones y requerimientos realizados.
25. Informar oportunamente a la Subsecretaría de Arte y Cultura sobre cualquier inhabilidad o incompatibilidad prevista en la constitución y la ley.
26. Realizar las gestiones necesarias para cumplir con los requisitos de ejecución del contrato, así como sus modificaciones, adiciones o prórrogas, dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del mismo, asumiendo los costos correspondientes.
27. Recolectar, sistematizar y presentar de manera periódica la información cuantitativa y cualitativa requerida para contribuir con la gestión del programa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y otros proyectos institucionales, siguiendo los formatos establecidos y los lineamientos del Sistema Integral de Gestión de Calidad del Distrito. Esto incluye:

    a) Realizar reportes periódicos de la información cuantitativa según los formatos e instrucciones proporcionados, incluyendo un análisis cualitativo cuando sea necesario.
    b) Documentar de manera periódica el Sistema de Información Cultural SIC de la Secretaría de Cultura Ciudadana.
    c) Presentar información; gráficas, fotografías, infogramas que den cuenta del impacto del proceso conforme a los lineamientos establecidos.
    d) Implementar acciones de mejora de acuerdo con la política de calidad del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

28. Mantener la reserva y confidencialidad de la información obtenida en el cumplimiento de las actividades del contrato.
29. Informar a los beneficiarios del proyecto que los datos recolectados podrán ser tratados por las entidades del contrato, según lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.
30. No utilizar en ningún momento ni por ningún motivo las bases de datos o cualquier otra información para propósitos distintos a los establecidos en el contrato.
31. Cumplir con el protocolo de bioseguridad registrado y aprobado por la ARL del museo, garantizando la aplicación de medidas de protección y bioseguridad necesarias para todos los trabajadores y la cadena de producción, transporte y distribución durante la ejecución del contrato.
32. Pagar salarios/ y demás obligaciones laborales, así como realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y sus normas reglamentarias.
33. Cumplir con el capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 y la resolución 312 de 2019 referente a la implementación del SG-SST según los parámetros establecidos.

    Este compromiso será verificado por el supervisor del contrato, con los siguientes documentos:

    a) La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme a los resultados de la autoevaluación que aporte el museo, éste asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor.
    b) Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.
    c) En los contratos donde el prestador del servicio deba dotar de elementos de protección personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al museo 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
    d) Innovación de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.

34. Asegurar la presencia de la imagen del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en todas las piezas, sitios web, presentaciones y demás estrategias de comunicación del proyecto de Formación de Públicos, previa aprobación por el equipo de comunicaciones del Distrito.
35. Entregar información relacionada con los subcontratos suscritos en desarrollo del contrato, así como datos sobre la entidad contratada y los desembolsos, según lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 092 de 2017.
36. No utilizar poliestireno expandido (ICOPOR) para servir alimentos.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

37. Vincular en la planta de personal el número de trabajadores con discapacidad, protección constitucional, LGTBIQ+ y/o otros a los que se haya comprometido vincular. .
38. Vincular a la cantidad determinada de organizaciones museísticas del Distrito según lo dispuesto en la convocatoria para los procesos de articulación y cooperación. Tras un proceso de selección que considerará sus capacidades y las funciones que desempeñarán en el marco del contrato, esta organización será elegida con el objetivo de enriquecer y diversificar las experiencias culturales ofrecidas en el proyecto de Formación de Públicos.
39. Realizar el reconocimiento económico a la organización que participe de la articulación para el desarrollo de la(s) experiencia(s) dentro del proyecto de Formación de Públicos.
40. Cumplir con todos los demás compromisos establecidos en los estudios previos, pliegos y anexos al contrato propuesto.
41. Cumplir con los lineamientos de estilo e imagen del área de comunicaciones del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, además para la recolección de los datos se deberá tener en cuenta la normativa aplicable para el Tratamiento de datos personales (Ley 1581 de 2012, y sus decretos reglamentarios) para la entrega periódica del Archivo fotográfico y audiovisual.
42. Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran, soportar las acciones en documentos tipo informe.
43. Informar oportunamente a EL CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la Ley.
44. Responder ante las autoridades por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al DISTRITO o a terceros.
45. Cumplir con todos los requerimientos establecidos en el sistema de gestión de calidad de la Alcaldía.
46. Cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación, la guía Ejecución CONTRACTUAL y los formatos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.
47. En el desarrollo del objeto contractual dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad y utilización de los elementos de protección personal asociados a la emergencia por el COVID-19 establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

OBLIGACIONES DEL DISTRITO: EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN se obliga a:

1. Designar al supervisor del contrato, cuya responsabilidad será garantizar el cumplimiento de lo establecido en la propuesta técnica, administrativa y financiera presentada por el museo.
2. Proporcionar toda la información necesaria relacionada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas para la ejecución del proyecto.
3. Facilitar los logos oficiales del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para su uso en el marco del contrato.
4. Realizar los desembolsos correspondientes al aporte financiero que le corresponde al museo, según lo establecido en los términos del contrato.
5. Brindar al Contratista (Museo) toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades contempladas en el contrato.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

6. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales acordadas entre las partes.
7. 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 establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y sus normativas correspondientes.
8. Supervisar, en caso de aplicar, el cumplimiento del protocolo de bioseguridad registrado y aprobado por la ARL del museo. Asimismo, garantizar que, durante toda la ejecución del contrato, el museo implemente las medidas necesarias de protección y bioseguridad para todos los trabajadores y en todas las etapas de la cadena de producción, transporte y distribución.
9. Publicar en la plataforma SECOPII la información proporcionada por el museo sobre los subcontratos suscritos en desarrollo del contrato, así como los datos relativos a la existencia y representación de la entidad y los desembolsos realizados, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 092 de 2017.
10. Verificar que no se utilice poliestireno expandido (conocido como ICOPOR) para servir alimentos, de acuerdo con las políticas ambientales y de salud pública establecidas.
11. Verificar que el museo presente el Certificado y/o constancia de la autoevaluación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), emitido por su ARL vigente. Este documento debe demostrar el nivel de cumplimiento de la Resolución 0312 de 2019, así como incluir su respectivo plan de mejoramiento.
12. Proporcionar asistencia técnica y capacitación al museo, cuando sea necesario, para garantizar la correcta implementación de las actividades contempladas en el contrato.
13. Facilitar el acceso a recursos adicionales, como espacios públicos o equipos, para fortalecer la ejecución del proyecto por parte del museo.
14. Realizar la difusión y promoción de las actividades del proyecto a través de los canales de comunicación del Distrito, incluyendo redes sociales, boletines informativos y eventos culturales.
15. Facilitar el acceso a redes y contactos relevantes dentro del ámbito cultural y comunitario de la ciudad, con el fin de promover alianzas estratégicas y ampliar el impacto del proyecto.
16. Coordinar reuniones periódicas de seguimiento y evaluación con el museo para revisar el avance del proyecto, identificar posibles desafíos y buscar soluciones conjuntas.
17. Promover la participación activa de la comunidad en las actividades del proyecto, facilitando espacios de diálogo que permitan recoger retroalimentación y sugerencias para su mejora continúa.
18. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de los pagos de seguridad social y riesgos laborales, tanto en los montos como en la oportunidad de los mismos.
19. Facilitar el acceso a la información (que posea el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín) que sea necesaria, de manera oportuna para la debida ejecución del objeto del contrato.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

20. Entregar los elementos requeridos para el desarrollo de la función objeto del contrato.
21. Acompañar y vigilar el desarrollo de todo el proceso objeto del contrato y los objetivos de cada componente designando para ello un supervisor.
22. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata.
23. Realizar oportunamente el pago como retribución del servicio prestado por el contratista, de acuerdo a lo establecido en la forma de pago.
24. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del Contrato.
25. Proyectar el Acta de terminación del Contrato.

OBLIGACIONES CONJUNTAS DE LAS PARTES

1. Nombrar a los encargados de supervisar el cumplimiento del contrato.
2. Elaborar y coordinar la ejecución del Plan Operativo del contrato, que incluirá detalles como fechas, horas, lugares, objetivos, estrategias, metas, indicadores, resultados y responsables.
3. Establecer mecanismos de comunicación efectiva y reuniones regulares para revisar el avance del contrato, resolver posibles desafíos y tomar decisiones conjuntas.
4. Trabajar en conjunto en el desarrollo de cada uno de los ejes
5. Garantizar la transparencia en el manejo de los recursos financieros y administrativos del contrato, mediante la implementación de procesos claros y procedimientos adecuados de rendición de cuentas.
6. Fomentar la colaboración y el intercambio de conocimientos entre ambas partes, así como la difusión de buenas prácticas y lecciones aprendidas durante la ejecución del contrato.
7. Resolver de manera oportuna y colaborativa cualquier discrepancia o conflicto que pueda surgir durante la ejecución del contrato, buscando siempre el beneficio mutuo y el logro de los objetivos compartidos.

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

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

NOVENA: DURACIÓN DEL CONTRATO. El contrato tendrá una duración de **CINCO (5) MESES SIN SUPERAR LA VIGENCIA FISCAL**, contados a partir de la fecha del Inicio de ejecución efectuada por el SUPERVISOR y/o INTERVENTOR designado para tal fin, previa aprobación de las garantías por parte del apoyo jurídico a la contratación de la Secretaria de cultura Ciudadana del Distrito de Medellín.

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

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

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

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

DÉCIMA PRIMERA: GARANTÍAS. EL CONTRATISTA prestará garantía que avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato, aceptada por **EL DISTRITO DE MEDELLÍN**, la cual cubrirá:

Cumplimiento: El amparo de cumplimiento del contrato cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado, los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales, además de esos riesgos, este amparo comprenderá el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015 "La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de estas garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato (...)"

Por lo cual se estima en un valor del diez por ciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia que abarca el plazo señalado para la ejecución del contrato y seis (6) meses más.

Calidad del Servicio: Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

La Entidad Estatal debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. En los contratos de interventoría, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.

Por lo cual se estima en un valor del diez por ciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia que abarca el plazo señalado para la ejecución del contrato y seis (6) meses más.

Pago de salarios y prestaciones sociales: Para garantizar el pago de salarios y prestaciones sociales a cargo del Contratista, su cuantía será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y tendrá una vigencia igual al plazo de este contrato y tres (3) años más contada a partir de la fecha de expedición de la garantía.

Responsabilidad Extracontractual: (Expresada en SMMLV): 200 SMMLV

PARAGRAFO: En caso de discrepancia entre las garantías relacionadas 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: 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

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

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. EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, podrá imponer mediante resolcuión motivada multas al **CONTRATISTA**, si este incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el presente contrato, correspondientes al 0.5% del valor total del contrato sin que la sumatoria de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor del mismo, a favor del **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN.**

También, se podrán imponer multas de acuerdo a las reglas establecidas en el inciso anterior, si se presentan algunas de las siguientes causales:

- Por incumplimiento del objeto, alcance o la cláusula obligaciones del contrato.
- Por incumplimiento de las obligaciones referentes a ampliar en valor y/o en plazo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar.
- Por incumplimiento de las obligaciones referentes a reanudar el contrato, según el caso en la fecha determinada, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al CONTRATISTA.
- Por cambios en las especificaciones técnicas sin la previa, escrita y expresa autorización del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, sin que ello exonere al CONTRATISTA, de cumplir con las especificaciones contenidas en los Estudios previos y anexos técnicos estipulados.
- Por incumplimiento de las obligaciones referentes a presentar la información y documentos contractuales previstos dentro del plazo establecido para el efecto.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para la imposición de las multas, **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** dará aplicación al debido proceso. En todo caso, para la aplicación de cualquier sanción contractual de las previstas en el contrato y en la ley, se adelantará de manera previa, el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y de acuerdo con lo previsto en el Manual de Contratación adoptado por la Entidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El **CONTRATISTA** autoriza a que el valor de las multas sea tomado directamente por **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** de cualquier suma que se le adeude**.** Si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo, para lo cual se hará efectiva la Garantía de Cumplimiento constituida, de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO TERCERO: La imposición de multas NO exonera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos hechos de presunto incumplimiento.

DÉCIMA CUARTA: CLÁUSULA PENAL. Se estipula una cláusula penal a favor del **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** hasta del diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria de incumplimiento del contrato. 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.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

PARÁGRAFO. El valor de la cláusula penal que se haga efectivo, en caso de ser insuficiente, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios ocasionados al **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**, pudiendo éste reclamar, por la vía judicial los perjuicios que excedan del monto de la cláusula penal.

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

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 o administrativo.

DÉCIMA SÉPTIMA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad consagrada en la normativa vigente. La contravención de lo anterior dará lugar a las sanciones de ley.

DÉCIMA OCTAVA: SUPERVISIÓN. La designación del Supervisor se hará conforme a lo establecido en el Plan Anual de Supervisión e Interventoría (PASI) y actuará conforme a las funciones definidas en el Decreto 0835 de 2021 (Manual de Contratación del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín), y constará en documento adjunto. En todos los casos, el Supervisor vigilará y controlará la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato durante el tiempo de su vigencia.

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

DÉCIMA NOVENA: BIENES MUEBLES 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 y Seguros, el formato de solicitud de marcación de bienes muebles FO-ADMI-015. Lo anterior de acuerdo con el proceso establecido en la Resolución 50105520 del 10 de octubre del 2022.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los bienes adquiridos con recursos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación 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. 50105520 del 10 de octubre del 2022.

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.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

PARÁGRAFO CUARTO: Cuando lo 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, es razón de lo señalado en la Resolución 50105520 del 10 de octubre del 2022.

VIGÉSIMA: PAZ Y SALVO. EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, estar a paz y salvo con **EL 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 **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

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

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

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

VIGÉSIMA CUARTA: OBLIGACIÓN DE MANTENER LA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA y sus subcontratistas en caso que los haya, será el responsable de mantener la reserva y confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del mismo y únicamente podrá utilizarla con fines propios a la ejecución del contrato. 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 estatales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva y confidencialidad se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada secreta, reservada o clasificada.

PARÁGRAFO ÚNICO: 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. 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

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

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. V) No guardar copias para sí y destruir o hacer borrado seguro de toda información confidencial, secreta, clasificada o reservada, una vez finalizado el contrato y acreditarlo ante el supervisor, quien deberá dejar la evidencia dentro del expediente de supervisión. VI) Todas las bases de datos, trabajos, proyectos o informes de investigación, información, documentos y otros, generada o recopilada durante la ejecución del contrato son de propiedad de DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, la cual deberá ser consolidada y entregada al supervisor del contrato en medios físicos o magnéticos conforme se le solicite y no podrá el contratista disponer de ella para ningún otro fin. Así mismo, se deberá garantizar la confidencialidad de la información, esta no podrá ser utilizada por los contratistas y sus subcontratistas para su propio beneficio o de terceros no integrantes o beneficiarios del contrato.

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

PARÁGRAFO 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 SEXTA: 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.
4. Dar tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan. Particularmente, hacer uso de los datos personales solo para las finalidades autorizadas.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

5. Obtener y entregar al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación 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.
7. Abstenerse de realizar tratamiento de esos datos una vez finalizado el contrato. Así mismo, es obligación del contratista y de sus dependientes y subcontratistas realizar y acreditar la supresión o borrado seguro de los datos personales y bases de datos cuyo Responsable, Encargado o titular sea el Distrito.

VIGÉSIMA SÉPTIMA: 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:

CDP*	VALOR	REGISTRO PRESUPUESTAL
4000117839	$ 955.705.992	4900037505

*****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.

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

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

EL CONTRATISTA reconoce que el DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN es el titular de los derechos patrimoniales de todas las obras y productos derivados del contrato, sin límites temporales o territoriales; lo anterior abarca la producción generada por subcontratistas. En los casos que se le requiera deberá transferir o ceder AL CONTRATANTE de manera escrita la totalidad de los productos que sean objeto del contrato, de manera ilimitada en el tiempo y en el territorio. En tal sentido, los derechos patrimoniales corresponden exclusivamente al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN 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.

EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN 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.

En caso de adquisición de licencias, EL CONTRATISTA deberá entregar al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN 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.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

TRIGÉSIMA. EL CONTRATISTA se compromete a crear 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.

TRIGÉSIMA PRIMERA: AUDITORIA INTERNA: En ejercicio de la función de auditoría interna, la Secretaría de Evaluación y Control mediante comunicación suscrita por el Secretario de Despacho o los Subsecretarios, podrá requerir 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 784 de 2021, 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 ÚNICO: 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.

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

TRIGÉSIMA TERCERA: **CADUCIDAD**: El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato mediante acto administrativo motivado, a través de la cual lo dará por terminado en el estado en que se encuentre, de conformidad con lo contemplado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

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

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

Proyectó:	Revisó:	Aprobó:
Iván Darío Uribe Naranjo Abogado Contratista Secretaría de Cultura Ciudadana	Catalina Restrepo Arcila Abogada de apoyo a la contratación Secretaría de Cultura Ciudadana	Jesús David Vélez Cardona Director Técnico Secretaría de Cultura Ciudadana
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.		

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia