ANEXO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 4600103201 DE 2024

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN -SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA
NIT	890.905.211-1
CONTRATISTA:	ASOCIACIÓN RED DE PROYECCION SOCIAL PARA EL SER HUMANO -PROSOSERH representada legalmente por ELIANA YANETT RAMÍREZ ZAPATA con cedula de ciudadanía No. 43.834.361.
NIT	900894738-7
OBJETO:	Prestar servicios de asistencia social para el apoyo, acompañamiento y atención de las personas mayores en modelo institucionalizado larga estancia y familias cuidadoras.
TOTAL:	VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS MILLONES DE PESOS M/L ($28.500.000.000) excluido de IVA.
DURACIÓN:	El plazo de ejecución del presente contrato es de ciento noventa y cinco (195) días calendario, contados a partir del inicio del contrato sin superar la vigencia 2025.

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 *"Prestar servicios de asistencia social para el apoyo, acompañamiento y atención de las personas mayores en modelo institucionalizado larga estancia y familias cuidadoras."*. 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. Desarrollar la atención oportuna, humanizada y diferencial para personas mayores en condiciones de alta vulnerabilidad social, asegurando la protección, seguridad y cuidados adecuados conforme a su nivel de funcionalidad, y promoviendo un envejecimiento digno, activo y responsable. Y con los siguientes objetivos específicos: • Contribuir a la disminución de las condiciones de riesgo y desprotección social de las personas mayores en extrema vulnerabilidad a través de modelos institucionalizados y la estrategia familias cuidadoras. • Brindar acompañamiento y atención biopsicosocial y en diversas áreas del desarrollo de personas mayores en extrema vulnerabilidad a través de modelos institucionalizados de larga estancia con enfoque gerogógico. • Realizar atención, formación y acompañamiento psicosocial con enfoque de capacidades a las personas mayores y las familias cuidadoras.

TERCERA: CONDICIONES TÉCNICAS: Las especificaciones técnicas del presente proceso son las que se señalan en el Estudios Previo 38667, 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 VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS MILLONES DE PESOS M/L ($28.500.000.000) excluido de IVA. **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, mediante pagos parciales mes vencido, conforme lo siguiente y a través de transferencia electrónica a la cuenta reportada por el contratista al diligenciar el formato de inscripción de proveedores y contratistas, previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizada, con todos los soportes que aseguren que los productos fueron recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato.

i. Productos con valor unitario en la propuesta económica

Para los productos**: Apoyo técnico familias cuidadoras; Apoyo económico familias cuidadora; Gestión administrativa pago de apoyos económicos; Apoyo económico familias cuidadoras 2025; Gestión administrativa pago de apoyos económicos 2025; Cuidadores formados; Apoyo técnico; Atención de alojamiento; Desayuno; Media mañana; Almuerzo; Algo; Cena; Merienda; Dotación aseo personal para beneficiarios; Dotación vestido para beneficiarios; Dotación pañales; Apoyo técnico Colonia Belencito; Desayuno la Colonia Belencito; Media mañana la Colonia Belencito; Almuerzo la Colonia Belencito; Algo la Colonia Belencito; Cena La Colonia Belencito; Merienda la Colonia Belencito; Dotación aseo personal para beneficiarios colonia belencito; Dotación vestido para beneficiarios colonia belencito; Dotación pañales colonia belencito,** se pagará el valor unitario indicado en la propuesta económica, previa revisión del cumplimiento de las características y especificación técnicas de cada uno de ellos, hasta la cantidad indicada.

Notas: a) Para los siguientes productos:

- Apoyo técnico del componente Modelo institucionalizado de larga estancia Centros de Protección.
- Apoyo técnico colonia belencito del componente Modelo Institucionalizado de larga estancia Colonia Belencito.
- Apoyo técnico familias cuidadoras del componente Estrategia familias cuidadoras.

El contratista respetará los valores fijados en la tabla de remuneraciones la Secretaría de Inclusión Social y Familia, esto es, todos aquellos costos asociados a la contratación del talento humano.

En el momento del pago de los mismos, el contratista deberá acreditar que cuenta con el personal mínimo vinculado o contratado según lo establecido en las especificaciones técnicas, validado por la supervisión. En caso de no cumplirse lo antes dicho, se realizará el descuento de forma proporcional, conforme a la tabla de remuneraciones establecida por la Secretaría de Inclusión Social y Familia.

b) En la propuesta económica, se deberá indicar el valor unitario del costo del ítem plan celular por mes y el valor de la hora de alquiler de camioneta, los cuales serán utilizados para realizar ajustes al pago del producto "Apoyo técnico familias cuidadoras", en caso de no contar con este detalle se tomarán los valores unitarios de estos ítems, utilizados en el estudio de costos con el cual se determinó el presupuesto oficial.

c) En la propuesta económica el contratista deberá indicar el valor unitario del costo de cada ítem que conforman la dotación Institucional, fumigación y el valor del servicio de lavandería por kilogramo, los cuales serán utilizados para realizar ajustes al pago del producto "Apoyo técnico Colonia Belencito", en caso de no contar con este detalle se tomarán los valores unitarios de estos ítems, utilizados en el estudio de costos con el cual se determinó el presupuesto oficial.

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

d) Si alguna de las sedes o instituciones adscritas al contratista para la operación del producto de Atención de Alojamiento, del Componente 3: Modelo Institucionalizado de Larga Estancia en Centros de Protección, subcomponente Atención Integral Segura y Humanizada a Personas Mayores, cuenta con un bien inmueble cedido en comodato y de propiedad del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, se realizará la exclusión de los pagos específicos del ítem de Infraestructura de este producto.

e) Teniendo en cuenta que el pago de estos productos se realizará con base en el valor unitario indicado en la propuesta económica, dicho pago estará condicionado a la entrega efectiva a los beneficiarios finales. La entrega deberá ser previamente verificada por la supervisión del contrato, quien confirmará el cumplimiento de las características y especificaciones técnicas establecidas para cada producto. Teniendo en cuenta lo anterior, se precisa con respecto a la alimentación (Desayuno, Media Mañana, Almuerzo, Media Tarde, Cena y Merienda) correspondiente a los componentes Modelo Institucionalizado – Larga Estancia Colonia Belencito y Modelo Institucionalizado – Centros de Protección, se aclara que únicamente se pagarán las raciones efectivamente entregadas a los usuarios, no se reconocerán en el pago aquellas raciones no suministradas por motivos como: fallecimiento del usuario, ausencias debidamente justificadas por permisos otorgados, o cualquier otra circunstancia identificada por el contratista y validada por la supervisión del contrato, que impida la entrega de los productos.

En los casos de hospitalización de usuarios, al ser un evento imprevisible, se reconocerá al contratista el valor correspondiente a la alimentación hasta por un máximo de *dos (2) días calendario*, siempre que se demuestre por el operador que la imprevisibilidad del evento no pudo ser mitigada y le genera gastos por la predisposición de la prestación del servicio de alimentación. A partir del tercer (3) día, no se realizará pago alguno por los alimentos no suministrados a los usuarios.

ii. Productos pagados por ejecución financiera (fondos o bienes y servicios a demanda)

Para el pago de los productos: **Bienes y servicios a demanda y Bienes y servicios a demanda colonia belencito**, los cuales se establecen como fondos o bienes o servicios a demanda en los documentos previos, el contratista deberá presentar a la supervisión, previo a la adquisición o compra de los bienes o servicios, tres (3) cotizaciones del bien o servicio a contratar que cumplan las mismas condiciones del producto o insumo, con el fin de obtener la autorización por parte de la supervisión que corresponderá al valor más bajo del mercado, siempre y cuando cumpla con las características técnicas establecidas. Para que este rubro sea incluido en el pago, el contratista allegará, junto al respectivo informe de gestión del mes correspondiente, las facturas o cuentas de cobro legalmente expedidas que soporten el bien o servicio adquirido y la validación de la entrega para su uso, por parte de la supervisión.

De manera excepcional, en caso de urgencia médica o situaciones que incrementen o generen la materialización de riesgos físicos en cuanto a la vida o integridad de las personas o la infraestructura de la entidad, donde no sea posible obtener el número mínimo de cotizaciones del bien o servicio a contratar con cargo al fondo, por necesidad del servicio y para no afectar la ejecución normal del contrato, el contratista deberá informar a la supervisión la situación presentada y justificar la situación por la cual no fue posible obtener el número mínimo de cotizaciones. Posteriormente, en el informe de gestión del mes correspondiente, el contratista entregará las facturas o cuentas de cobro legalmente expedidas o, cuando estos no sean exigibles, los soportes idóneos que den cuenta de los valores utilizados (formatos validados o definidos por la supervisión al inicio del contrato). El valor a reconocer será el que se encuentre debidamente soportado y validado por la supervisión.

iii. Productos pagados de acuerdo a la lista de precios por ítem

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

Para el pago de los productos: **Otros costos y gastos generales familias cuidadoras; Otros costos y gastos generales; Otros costos y gastos generales colonia belencito**, se reconocerá el valor de cada uno de los ítems que los conforman de acuerdo con el valor unitario definido en la propuesta económica, previa validación del cumplimiento de los requerimientos técnicos y características de los mismos indicadas en las especificaciones técnicas tanto de la prestación del servicio, como de la entrega del articulo o insumo; verificándose por parte de la supervisión del contrato, la cantidad de cada ítem recibida a entera satisfacción para su pago.

Para tal fin el contratista entregara el listado con el valor unitario de cada uno ítem que conforman los productos indicados junto con la propuesta económica, en los formatos establecidos por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

iv. Rubro costos indirectos

En el presupuesto se incluye el rubro costos indirectos, el cual corresponde al cálculo del costo generado al suscribir el contrato con la administración distrital, representado en las tasas y estampillas aplicadas por la Secretaría de Hacienda del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en los desembolsos de los pagos, en este caso este valor está conformado por el 1% del presupuesto antes de IVA de la estampilla Universidad de Antioquia, el 1% del presupuesto antes de IVA de la estampilla Pro Innovación y el 2% del presupuesto antes de IVA de la estampilla para la justicia familiar. El supervisor verificará los respectivos descuentos realizados por la Secretaría de Hacienda del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y autorizará el reconocimiento por reintegro de dicho valor en el pago del siguiente informe, y para el último pago, realizará el cálculo proyectado de dichas tasas y estampillas y lo incluirá en el valor a pagar del informe final.

v. Utilidad

Teniendo en cuenta la estrategia utilizada por la Secretaría de Inclusión Social y Familia para la determinación del presupuesto, en la que se realizó estudio de mercado consultando los precios de los elementos que conforman cada uno de los productos a contratar con proveedores del mercado, se incluye en este presupuesto el rubro de Utilidad, como reconocimiento al contratista por las gestiones requeridas para lograr la ejecución del presente contrato. El valor base del que se parte para determinar este monto corresponde al 6% de la suma de los costos directos presupuestados para la ejecución del contrato, este porcentaje se define tomando como base el histórico que se ha reconocido para la contratación de estos mismos servicios en vigencias anteriores, las variaciones macroeconómicas que han afectado la económica del país y las observaciones presentadas en procesos anteriores.

Nota 1: Para el pago de este rubro, al valor total de los costos directos se restará la suma de la ejecución de los productos "Apoyo económico familias cuidadoras", "Gestión administrativa pago de apoyos económicos", "Apoyo económico familias cuidadoras 2025" y "Gestión administrativa pago de apoyos económicos 2025", los cuales por sus características no se considerarán en la sumatoria para determinar la base sobre la cual se determina la utilidad.

Nota 2: Con respecto al componente: Estrategia Familias Cuidadoras, se aclara que el producto "Apoyo económico familias cuidadoras" y "Apoyo económico familias cuidadoras 2025", por ser un pago a terceros, no constituirá ingreso para el contratista, en este sentido no será sumado en las bases gravables para el cálculo de retenciones en la fuente.

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.

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

OBLIGACIONES JURÍDICAS:

1. El contratista deberá suscribir y legalizar el contrato electrónico, de conformidad con los lineamientos que para el efecto dispone la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente.
2. Constituir a favor del Distrito de Medellín póliza de cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, ésta se justifica en la medida de que el Distrito necesita el amparo por el posible riesgo de incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como el incumplimiento tardío o su cumplimiento defectuoso cuando éstos son imputables al Contratista, o la imposición de multas o cláusula penal pecuniaria, estén cubiertos, pues de presentarse un incumplimiento en alguna de las obligaciones contractuales por parte del contratista, representa un entorpecimiento de las labores cotidianas en el Distrito de Medellín. Así mismo, a través de la exigencia de la póliza de seguro que ampare la calidad del servicio, se pretende cubrir los eventos en los cuales se materialice la deficiente calidad en el cumplimiento del objeto a contratar, del que depende la continuidad en las labores del Distrito de Medellín. De igual manera deberá constituir garantía de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, de tal forma que el Distrito se mantenga indemne ante posibles demandas del orden laboral, con ocasión de la relación laboral del Contratista con sus empleados. Además, se solicitará póliza de responsabilidad civil extracontractual para los casos eventuales donde el Contratista en ejecución del contrato ocasione un daño a terceros, para lo cual se requiere el amparo a favor del Distrito de Medellín.
3. El contratista deberá tener en cuenta en su propuesta todos los costos directos para la completa y adecuada ejecución del objeto del presente contrato, los riesgos y la administración de estos cuando hubiere lugar, así como las deducciones que en materia tributaria debe asumir. El valor de la propuesta debe incluir los impuestos deducibles en el orden Distrito, Departamental y Nacional, así como los costos directos e indirectos que hagan parte de la prestación del servicio.
4. El contratista deberá contar con todas las licencias, permisos y autorizaciones públicas y privadas respectivas, de acuerdo con la normativa colombiana para el desarrollo del presente objeto contractual.
5. Dar inicio a las actividades propuestas una vez se inicia ejecución en plataforma Secop II y estén aprobadas las pólizas solicitadas por parte de la Jurídica.
6. El Contratista debe dar estricto cumplimiento a lo estipulado en las especificaciones técnicas y sus modificaciones en caso tal que aplique, una vez sea legalizado el contrato, sin excluirse de ejecutar y cumplir alguna obligación, excepto que medie Otrosí modificatorio justificado, esto sin afectar el presupuesto inicial.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la Alcaldía de Medellín y a las demás autoridades

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

competentes para que ellas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos darán lugar a la terminación del Contrato.
8. El Contratista bajo ninguna acción podrá delegar o ceder previa autorización del Distrito de Medellín, el cumplimiento de las tareas o requerimientos propios del trabajo que como Contratista debe cumplir en la ejecución del objeto contractual.
9. El Contratista mantendrá INDEMNE al Distrito de Medellín, Secretaría Inclusión Social y Familia, de cualquier daño o perjuicio originado por reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes en la ejecución del presente contrato, todo de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015.
10. El Contratista deberá cumplir con lo establecido en la Ley 1712 de 2014 en lo referente a la información que por medio del contrato adquiere en relación a los datos personales e íntimos o reservados a las personas que se atiendan en cualquiera de los componentes. Dicha información sólo deberá emplearse, utilizarse y manejarse con relación exclusiva al objeto contractual general y específico que maneje el contrato.
11. El Contratista deberá cumplir a cabalidad con lo regulado en la Ley 1581 de 2012 (Habeas Data) y no podrá, so pena de cumplir con el objeto contractual, hacer uso de las facultades consagradas en los artículos 10, 13 17 y 18 de la citada ley. Así mismo, deberá informar al Distrito de Medellín, cualquier inconveniente que se presente con los usuarios que maneje en los diferentes programas en lo referente a esta materia.
12. El Contratista autoriza al Distrito de Medellín, por medio de la Secretaría de Inclusión Social y Familia, acceder a toda la información en torno y en relación al cumplimiento contractual en todas sus etapas. La facultad comprende la obligación de suministrar y/o permitir el acceso a información digital, electrónica y física que se requiera para los fines de control y desarrollo administrativo.
13. El Contratista reconoce y acepta que todo el material producido en el marco de ejecución del contrato es de propiedad exclusiva del Distrito de Medellín y deberá ser devuelto al finalizar el contrato con los parámetros establecidos por la Alcaldía de Medellín.
14. El Contratista apoyará de manera oportuna los requerimientos y solicitudes (PQRS) de la comunidad y desde los diferentes entes, de acuerdo con los tiempos establecidos por la administración y la ley. Así mismo, deberá aportar, asesorar y brindar las reclamaciones y consultas que se le presenten, resolviendo las que fueran de su competencia y dando traslado al Distrito de Medellín de las que no pueda ocuparse oportuna, legal o logísticamente.
15. Cuando el Contratista evidencie un posible retraso en la entrega de los productos del proyecto objeto del contrato, deberá de manera previa y oportuna informar dicha situación para el respectivo análisis de la supervisión y la implementación del Plan de mejoramiento respectivo en caso de que aplique, para que se subsane la falencia.
16. El Contratista deberá recomendar e informar a la supervisión los ajustes o modificaciones que requiera el contrato en términos de plazos, cumplimiento o cualquier otro aspecto que modifique lo pactado inicialmente, lo cual debe ser por escrito y comunicado al ordenador del gasto, para efectos de iniciar el análisis de su viabilidad y en caso de que aplique, el trámite de aprobación de Otrosí correspondiente, con la antelación suficiente.
17. El Contratista deberá coadyuvar en las actas, comunicaciones, registros fotográficos y oficios a los que hubiere lugar en el proceso contractual de ejecución (adiciones, ampliaciones y otrosí) y en el post-contractual (actas de terminación y liquidación) en las fechas en que se produzcan los hechos.
18. El Contratista debe apoyar con informes o conceptos técnicos requeridos por la supervisión en lo correspondiente a justificación técnica ante la Secretaría de Inclusión Social y Familia, en caso de que hubiere posibles ampliaciones o adiciones al Contrato en ejecución.
19. El Contratista atenderá y responderá oportunamente todos los requerimientos realizados por la Secretaría de Inclusión Social y Familia, que surjan en relación al desarrollo del objeto contractual.

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. El Contratista debe cumplir a cabalidad con toda la reglamentación y operación establecida en el tema de seguridad industrial, higiene ocupacional y riesgos laborales, en concordancia con la correspondiente ARL que tenga designada para el efecto.
21. Solo desde la Secretaría de Inclusión Social y Familia se podrán dar declaraciones públicas sobre y en nombre del Servicio o en su defecto, quien sea avalado y/o delegado por la Secretaría.
22. El Contratista garantizará que las imágenes, material pedagógico, investigativo, lúdico y promocional del Servicio, historias biopsicosociales de la persona mayor, sociales o de vida de la población sujeto de atención del Servicio, son propiedad del Distrito de Medellín, y no podrán usarse para fines publicitarios ni lucrativos; éstas podrán compartirse dentro de un ambiente académico, para beneficio, desarrollo y gestión de proyectos, con el debido consentimiento informado por parte del contratante y bajo estrictos lineamientos éticos y profesionales y siempre con conocimiento y visto bueno del supervisor.
23. Cada contrato celebrado por el Contratista bien sea por contrato laboral o de prestación de servicios, incluirá una cláusula mediante en la cual se obligan a mantener indemne al Distrito de Medellín de cualquier responsabilidad contractual y extracontractual derivada de esa relación, previo el reconocimiento expreso de que no existe ninguna relación contractual, legal o reglamentaria entre el Distrito de Medellín y la persona contratada para la operación.
24. El Contratista Informará oportunamente al Distrito de Medellín y al supervisor del contrato, sobre el cambio de su naturaleza jurídica, en caso de darse.
25. El contratista deberá dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley 2046 de 2020 y Decreto 248 del 2021, por los cuales se establecen mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria a nivel Municipal (Medellín), departamental (Antioquia) o Regional (región Andina) en los mercados de compras públicas de alimentos mínima del 30% del valor destinado a la adquisición de alimentos del contrato.
26. El contratista deberá dar cumplimiento a las disposiciones del acuerdo 016 de 2020 por lo cual se establecen los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y su conglomerado. Reglamentado por el Decreto Distrital 310 de 2022 en los siguientes criterios, en concertación con el Equipo de Personas Mayores:
CRITERIOS INNOVADORES: Adopción de estrategias para el mejoramiento, optimización y digitalización de los servicios, procesos y procedimientos.
CRITERIOS SOSTENIBLES: Manejo Integral De Residuos Sólidos (PMIRS) según el decreto 0440 de 2009, dando cuenta del majo adecuado de material reciclable, residuos sólidos orgánicos, manejo correcto de aceites usados y demás disposiciones reglamentadas.
CRITERIOS SOCIALMENTE RESPONSABLES: Garantizar el derecho a todas las personas para gozar de las mismas oportunidades para participar en procesos de selección de contratistas Fortalecer estrategias para promover la empleabilidad de personas mayores.
27. El Contratista deberá presentar el Certificado y/o constancia de la autoevaluación de estándares mínimos del SGSST expedida por su ARL vigente, donde se acredite el nivel de cumplimiento de la resolución 0312 de 2019 y su respectivo plan de mejoramiento. Mantener durante el tiempo de ejecución del contrato, la condición referida en su propuesta con respecto al emprendimiento y empresas de mujeres siempre y cuando la hubiere acreditado en la presentación de la propuesta.
28. El Contratista deberá presentar el Certificado expedido por la ARL vigente, donde se acredite el cumplimiento de los lineamientos definidos en la resolución 312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015, en estado de implementación el Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el trabajo con un porcentaje igual o superior al 90%.
29. Mantener durante el tiempo de ejecución del contrato, la condición referida en su propuesta con respecto al emprendimiento y empresas de mujeres siempre y cuando la hubiere acreditado en la presentación de la propuesta.

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

30. Cumplir con el porcentaje mínimo del 30% de Compras públicas de alimentos y suministros de productos agropecuarios a productores agropecuarios locales, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.20.1.1.3. del Decreto nacional 1071 de 2015, que señala lo siguiente:

"Mínimo de Compras públicas de alimentos y suministros de productos agropecuarios a productores agropecuarios locales. Las entidades públicas del nivel nacional, departamental, distrital, municipal, sociedades de economía mixta, y entidades privadas que manejen recursos públicos y operen en el territorio nacional, que contraten, bajo cualquier modalidad, con recursos públicos la adquisición, suministro y entrega de alimentos en cualquiera de sus formas de atención, están en la obligación de adquirir localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del treinta por ciento (30%) del valor total de los recursos del presupuesto de cada entidad destinados a la compra de alimentos.

PARÁGRAFO. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores dé la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al mínimo de que trata el presente artículo, las entidades deberán informar Â·Â· de dicha situación a la Secretaría Técnica de la Mesa Técnica Nacional de Compras Públicas Locales en el término máximo en los Cinco. (5) días hábiles siguientes una vez advertida la situación. Recibida la comunicación de parte de la entidad contratante, la Secretaría Técnica de la mencionada Mesa tendrá cinco (5) días hábiles para realizar las gestiones necesarias para otorgar un listado de pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante".

31. El contratista deberá presentar acuerdo comercial entre el pequeño productor y el comercializador respectivo. Además, desde la Supervisión se realizará el seguimiento y verificación periódica al cumplimiento de esta obligación.

OBLIGACIONES TÉCNICAS.

1. El contratista debe entregar el plan de trabajo y cronograma de actividades dentro de los primeros ocho (8) días hábiles contados a partir del inicio del contrato, en el cual se desagreguen las actividades, tiempos y responsables, dando respuesta al cumplimiento de los indicadores propuestos y fuentes de verificación; y debe actualizarse los primeros cinco días de cada mes durante la ejecución del contrato si se producen cambios.
2. Hacer uso de los formatos y procedimientos que hacen parte del Sistema Integral de Gestión de Calidad (SIG) con sus respectivas actualizaciones.
3. Actualizar, organizar y sistematizar toda la información relacionada con el objeto del contrato que sea requerida por la Secretaría de Inclusión Social y Familia del Distrito de Medellín.
4. Desarrollar proceso de empalme y transición con las entidades que anteriormente desarrollaban el servicio o las entidades que lo desarrollaran (en caso de aplicar) bajo las orientaciones y en cumplimiento del proceso definido para este fin por la Alcaldía de Medellín.
5. Acoger los formatos de reporte de información de la atención a las personas atendidas con sus respectivas actualizaciones dentro del proyecto en sus diferentes fases, los cuales están establecidos por la Administración Distrital como herramienta para dar cumplimiento a los objetivos del Sistema Integral de Gestión.
6. Utilizar el Sistema de Información vigente en la Secretaría de Inclusión Social y Familia, en las actividades ejecutadas por el personal contratado, para que el mismo realice el registro de las actividades diarias de la operación como: Ingreso, diagnóstico, prestación del servicio, acompañamiento familiar, egreso, seguimiento y control del proceso, por cada usuario en los casos que aplique por el Servicio de atención desarrollado. El ingreso de la información debe cumplir las siguientes características: confiabilidad, precisión y oportunidad de la información. Para el registro de los beneficiarios el operador

deberá tener en cuenta preguntar por la pertenencia étnica de la persona atendida y dejar registrado dicha información. El Distrito definirá la información que debe ingresar.

7. El contratista garantizará el cumplimento del servicio, durante todo el tiempo de ejecución del contrato, en cumplimiento de las especificaciones técnicas, y sus modificaciones del proceso a ejecutar y bajo las orientaciones dadas por la Alcaldía de Medellín, Secretaría de Inclusión Social y Familia.
8. Organizar el archivo que se genere con ocasión del presente contrato en especial lo relativo a memorias, bases de datos, actas, correspondencia, informes y demás documentos, según los parámetros establecidos por la Alcaldía de Medellín (Archivo Central). El contratista deberá continuar con el mantenimiento y organización de los archivos existentes y de los que resulten durante la ejecución del contrato; una vez terminado el contrato, el contratista deberá entregar a la supervisión todos los archivos organizados y actualizados.
9. Entregar al equipo supervisor designado dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes, un informe de actividades de acuerdo al plan de trabajo que dé cuenta de la gestión realizada mensualmente, donde se identifiquen los entregables contratados, incluida la ejecución financiera y contable de manera detallada, deben adjuntarse los respectivos soportes, incluidas facturas, documentos equivalentes o cuentas de cobro; además dicho informe debe dar cuenta del avance de la atención individual y grupal desde cada una de las disciplinas que intervienen en los diferentes procesos reportando los logros obtenidos. Este informe debe llevar la firma del representante legal y/o en quien se delegue por escrito.
10. Elaborar y mantener actualizada diariamente las carpetas individuales de atención de cada usuario, por área de atención e incorporar todos los formatos para las diferentes gestiones en concordancia con el Sistema de Gestión de Calidad adoptado por el Distrito de Medellín y las orientaciones de la Secretaría de Inclusión Social y Familia.
11. La estadística se manejará según los criterios establecidos por la administración municipal bajo el Sistema de información que al momento opere en la Secretaría, cumpliendo con las especificaciones informáticas que se requieran o con las modificaciones que se consideren pertinentes. Esta información será suministrada en forma oportuna, dentro de los términos establecidos por la oficina de Planeación, la información para diligenciar la estadística mensual, el seguimiento al plan de acción, entre otros.
12. Evaluar los resultados y procesos, mediante indicadores que den cuenta de la evolución y avance del proyecto cuantitativa y cualitativamente, presentándolo en el informe técnico mensual de gestión consolidado. Para ello, se presentan indicadores como parte del entregable del contrato.
13. Entregar Base de Datos de los Beneficiarios, en los formatos y especificaciones orientadas por la Secretaría de Inclusión Social y Familia y mantenerla actualizada, según los ingresos y egresos presentados en el periodo, con mínimo la siguiente información: número de documento de identidad, nombres y apellidos completos de las personas mayores beneficiarias, edad, sexo, funcionalidad e institución.
14. Las imágenes, carpetas individuales de atención, de los usuarios o del Servicio no podrán usarse para fines publicitarios ni lucrativos, estas podrán compartirse dentro de un ambiente académico, para beneficio del desarrollo y gestión del proyecto y su propuesta metodológica, con el debido consentimiento informado por escrito y bajo estrictos lineamientos éticos de las academias profesionales respectivas y siempre con conocimiento y visto bueno de la supervisión.
15. El contratista en el evento de recibir por parte del Distrito de Medellín, bienes muebles y/o inmuebles para la operación de uno o varios componentes al finalizar el contrato debe hacer acta de entrega de los mismos, que contenga registros fotográficos de los espacios, áreas y equipos, explicar cómo han sido los mantenimientos preventivos y correctivos, lo cual se debe verificar antes de su firma, en los casos que aplique. Lo anterior, es de obligatorio cumplimiento cada que termine e inicie un contrato para ejecución del proyecto.
16. El contratista deberá coordinar con la supervisión del contrato el procedimiento de marcación e inventario establecido por la Unidad de Bienes Muebles del Distrito de Medellín en caso de adquisición de este tipo de elementos.

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

7. El contratista debe garantizar el cumplimiento y la calidad de los servicios e insumos contratados para la correcta ejecución del contrato, que cumplan con el uso propuesto y necesario, estos deben responder a las necesidades en cuanto a requisitos de disponibilidad oportuna, duración, calidad y función, la cual será verificada por la supervisión.
18. Implementar protocolo de seguridad para los profesionales que salen a territorio, revisado y aprobado por la supervisión, en los casos en que aplique.
19. El contratista elaborará y mantendrá actualizada las historias biopsicosociales de las personas mayores, con cada una de las atenciones recibidas.
20. El contratista deberá cumplir con el objeto y cada una de las actividades descritas para el desarrollo del mismo, con diligencia, eficacia y responsabilidad, de conformidad a las condiciones técnicas requeridas.
21. El contratista se comprometerá a que la prestación del servicio deberá ser bajo los parámetros de respeto, humanización, seguridad y dignidad, en el marco del goce efectivo de los derechos.
22. El contratista realizará una reunión de inducción en la primera semana con todas las personas que se vinculen con ocasión y por causa de la celebración del contrato que se suscriba entre las partes, con el objetivo de llevar a cabo la socialización de las especificaciones técnicas así como la presentación de la Secretaría de Inclusión Social y Familia y su Servicio de atención, haciendo énfasis en la responsabilidad con el Distrito y el manejo ético de la población en condiciones de vulnerabilidad; esta inducción debe darse igualmente durante la ejecución del contrato a las nuevas personas que ingresen al Servicio para llevar a cabo la ejecución del objeto contractual.
23. El contratista diseñará el plan operativo, el cual debe contener: Objetivos, Metodología, Actividades, Metas, Productos y fuentes de verificación en línea de tiempo desde el inicio hasta el final de la ejecución y la entrega se realizará al supervisor del contrato 8 días después de legalizado el contrato.
24. El contratista una vez finalizado el contrato, deberá suministrar al supervisor designado las bases de datos de los usuarios y un documento final con la descripción y evaluación de los procesos adelantados y las recomendaciones para posteriores intervenciones de acuerdo a las especificidades acordadas con el contratista, en caso de terminación definitiva del contrato deberá realizar el empalme completo con la nueva institución por lo menos 15 días antes de la terminación del contrato.
25. El Contratista deberá garantizar que el personal Auxiliares de Enfermería, Auxiliares de Gerontología y Profesionales, deberán realizar o actualizar el curso de primer respondiente y soporte vital básico el cual deberá estar vigente durante la ejecución del contrato.
26. El contratista deberá entregar Base de Datos de los Beneficiarios, en los formatos y especificaciones orientadas por la Secretaría de Inclusión Social y Familia y mantenerla actualizada, según los ingresos y egresos presentados en el periodo, con la siguiente información: número de documento de identidad, nombres y apellidos completos de las personas mayores beneficiarias, edad, sexo, funcionalidad e institución.
27. Apoyar el desarrollo de la política de personas mayores del Distrito de Medellín, mediante la implementación de acciones de movilización social, información, comunicación y/o educación de acuerdo a las orientaciones dadas por la Alcaldía de Medellín.
28. Desarrollar desde un enfoque sistémico acciones de articulación y fortalecimiento de los servicios de promoción, prevención y asistencia de personas mayores del Distrito de Medellín bajo las orientaciones dadas por la Secretaría de Inclusión Social y Familia.
29. El contratista deberá desarrollar procesos de atención con enfoque diferencial, especialmente para el caso de personas con afectaciones de salud mental, en articulación con la RED de salud pública.

OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS.

1. El Contratista validará la experiencia laboral de los profesionales que en la ejecución del contrato tendrá bajo su manejo a población vulnerable y/o trabajo comunitario. Así mismo, deberá validar que tengan los

títulos académicos, que acrediten el nivel de formación que exige la administración para el desarrollo del contrato y que provengan de instituciones educativas y universidades acreditadas ante las autoridades competentes (Ministerio de Educación Nacional), las cuales serán enviadas al supervisor.
2. El Contratista deberá presentar a la supervisión, la relación del personal a emplear con nombre completo, cédula y cargo, donde se pueda validar con el estricto cumplimiento de los perfiles definidos en las especificaciones técnicas. En caso de sustitución por otro personal debe conservar el perfil establecido y presentado en la propuesta.
3. El contratista debe realizar evaluación de la gestión al personal que designe, de modo que garantice la adecuada prestación del servicio y justifique su permanencia o retiro, deberá tener en cuenta las observaciones que desde la supervisión se realicen o de las observaciones que presenten los usuarios.
4. El contratista en relación con el personal contratado bajo su cuenta y riesgo deberá verificar y acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, incluidos los parafiscales (riesgos profesionales, salud, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje).
5. El contratista deberá mantener al día el inventario de bienes cuando aplique, realizando los cambios al mismo y poniendo en conocimiento de tal situación en los informes regulares de gestión, en caso de que se presente deterioro de algún bien, solicitar a la supervisión, dar de baja y el reintegro del mismo.
6. El contratista se compromete a la custodia de los bienes muebles asignados cuando aplique mediante acta de compromiso, darles el uso adecuado y velar porque los usuarios y personal que emplee para la ejecución del proyecto cumplan con igual requerimiento, los cuales entregará con el acta de terminación al supervisor designado. Lo mismo se aplicará a los bienes muebles y enseres que se compren para la ejecución del contrato, y que sean de propiedad exclusiva del Distrito de Medellín.
7. El contratista deberá cuando aplique, en caso de pérdida de bienes asignados para la ejecución del Servicio, interponer la respectiva denuncia; copia de la misma deberá ser entregada al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles después del conocimiento de la pérdida.
8. El contratista deberá proveer, mantener en bodega y realizar control y custodia de los insumos (materiales, suministros y bienes muebles) adquiridos o entregados por el Distrito de Medellín y requeridos para el funcionamiento del proyecto.
9. Si durante la ejecución del contrato se llegará a presentar alguna novedad relacionada con el personal contratado para la ejecución del contrato, el contratista garantizará que los reemplazos cumplan con el mismo perfil solicitado desde las especificaciones técnicas y se deberá reportar en los informes parciales de ejecución mensual, adicionalmente, se enviará a la supervisión todos los documentos que soporten dicho cumplimiento de requisitos.
10. El contratista garantizará que el recurso humano solicitado para la ejecución del contrato esté ajustado a la fecha de inicio y terminación del contrato, en la cual se podrá tener en cuenta las ampliaciones, en caso de presentarse.
11. El contratista deberá asistir a las reuniones convocadas por la Secretaría de Inclusión Social y Familia.
12. El contratista dará respuesta de manera oportuna, a los requerimientos o hallazgos evidenciados por el equipo de supervisión del contrato, en los casos en los que implique un riesgo para el usuario o afecte la calidad en la prestación del servicio debe hacerse de forma inmediata.
13. El contratista salvaguardará y responderá por los documentos, historias biopsicosociales de las personas mayores, enseres y demás bienes de los usuarios.
14. El contratista contará con un archivo físico seguro donde se custodien de manera técnica y organizada las historias biopsicosociales de las personas mayores, el cual será entregado por la supervisión al inicio del contrato al contratista, quien a su vez hará entrega al finalizar el contrato.
15. El contratista entregará al Distrito de Medellín la garantía de los equipos adquiridos con el presupuesto asignado al contrato.
16. El contratista devolverá al término del contrato, al Distrito de Medellín y debidamente inventariados los bienes muebles y enseres que se compren para la ejecución del contrato, siendo éstos de exclusiva propiedad del Distrito 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

17. El contratista solicitará al personal, al momento del retiro o finalización del contrato, la devolución de los chalecos y carnets por ser estos elementos de tipo institucional. Al finalizar el contrato, el contratista suministrará paz y salvos de las personas y entidades subcontratadas donde conste que se les ha pagado oportunamente.
18. El contratista con los empleados adscritos al Servicio no podrá por ningún motivo tomar fotos de la población sujeto de atención, ni las mismas serán publicadas en redes sociales, con el fin de evitar el menoscabo de su dignidad, tampoco podrán socializar los eventos desarrollados en el marco del contrato a título personal esto con el fin de evitar comunicaciones no oficiales.
19. El contratista garantizará que la papelería utilizada en el desarrollo de la ejecución cumplirá con los lineamientos de comunicaciones y deberá tener el logo de la Alcaldía de Medellín, según el diseño preestablecido por la administración. En todos los documentos e información emitida siempre se darán los créditos al Distrito de Medellín, Secretaría de Inclusión Social y Familia.
20. Si durante la ejecución se requiere la utilización de alguna pieza publicitaria (afiches, cartillas, plegables, volantes, tarjetas, certificados, escarapelas, publicidad en prensa etc.) ésta deberá ser presentada con un tiempo no inferior a 15 días hábiles para ser debidamente revisada, corregida y/o aprobada por el área de Comunicaciones. Cada pieza deberá ser presentada con un mínimo de 3 propuestas de diseño, inicialmente al Equipo de Personas Mayores, quien se encargará de revisar y gestionar ante el área respectiva de la Alcaldía, quienes harán las sugerencias y/o correcciones necesarias y posteriormente aprobarán para su elaboración y distribución. Ninguna pieza de este tipo podrá ser presentada sin diseño y estará sujeta a ser corregida cuantas veces sea necesario por el equipo de Comunicaciones de la Alcaldía.
21. Para la emisión de cualquier material audiovisual el contratista y el supervisor presentarán las propuestas ante el área de comunicaciones de la Alcaldía con un tiempo no inferior a 15 días hábiles, para su respectiva revisión, sugerencias, corrección y aprobación.
22. El contratista se compromete a liquidar el contrato una vez finalizado, conjuntamente con el contratante dentro del término de ley.
23. El contratista deberá presentar al inicio de actividades, el listado de los perfiles del recurso humano dispuesto para la ejecución del contrato, especificando los turnos y días en los que se desarrollarán las diferentes actividades.
24. El contratista garantizará que el recurso humano a utilizar para el desarrollo del contrato cumplirá con los productos señalados en las especificaciones técnicas, debiendo ser seleccionado adecuadamente.
25. El contratista está en la obligación de garantizar y certificar al Distrito de Medellín, que todo el recurso humano que utilice para la ejecución del contrato es idóneo y competente; deberá anexar una relación de estos con nombre completo, cedula, cargo, salario y/o honorarios, 3 días después de legalizado el contrato. Así mismo, deberá presentar una copia del contrato del personal. Además, anexará a las hojas de vida, los certificados de estudio y de experiencia, entre otros que disponga la Alcaldía de Medellín, que sean necesarios para verificar dicha idoneidad.
26. El contratista deberá incluir exclusivamente los logos de la Alcaldía en todas las piezas publicitarias, papelería, uniformes, dotación reglamentaria y chalecos, entre otros, utilizados para la ejecución del contrato. El color, tamaño, diseño y ubicación del logo deberán ser aprobados previamente por la Secretaría de Comunicaciones de la Alcaldía de Medellín.
27. El contratista debe respetar el uso y destinación de la publicidad del proyecto que adelanta, en los horarios y espacios públicos que tengan relación con la prestación del servicio y nunca por fuera de éste. Los lineamientos sobre este tema serán dados desde la Secretaría de Comunicaciones o en su defecto desde la Secretaría de Inclusión Social y Familia, y es de obligatorio cumplimiento para todos los contratos.
28. El contratista dentro de su autonomía e independencia contractual será responsable ante las autoridades competentes por el manejo, control y disposición del personal que, por sí o por medio de tercera persona, emplee y contrate en cualquiera de las modalidades de contratación para la ejecución del contrato. Los movimientos o novedades de personal deben cumplir con los mismos requerimientos iniciales y no pueden afectar la prestación del servicio.

29. Apoyar a la Secretaría de Inclusión Social y Familia, en la respuesta a derechos de petición, tutelas quejas y reclamos, tanto en la proyección del oficio de respuesta por escrito como en la efectiva evaluación y atención de los casos con un permanente direccionamiento desde la Secretaría de Inclusión Social y Familia, de acuerdo con los términos y tiempos que la ley establece.
30. El contratista que preste el servicio deberá cumplir con los siguientes requisitos: licencia sanitaria vigente, licencia de funcionamiento vigente, registro mercantil actualizado, planta física adecuada, fumigación cada mes, cuando aplique y en coherencia con el Servicio de atención que desarrolle y entregar los certificados correspondientes.
31. El contratista utilizará la documentación establecida por el Sistema Integral de Gestión de Calidad del Distrito de Medellín como: Procedimientos, formatos, protocolos, hojas de servicio y demás que sean requeridos. En caso de implementar otros formatos adicionales, estos deberán ser entregados al supervisor del contrato según sea el caso, para su respectiva aprobación por el profesional encargado del área del Sistema Integral de Gestión de Calidad (SIG).
32. El contratista cuando aplique garantizará la custodia, el manejo y cuidado de los bienes muebles de propiedad del Distrito que le sean entregados para la prestación de los servicios, lo cual se regirá mediante acta de compromiso.
33. El contratista tramitará igualmente las garantías de aquellos equipos que aún se encuentran vigentes e informará al supervisor del contrato con todo el detalle los bienes que deben ser trasladados, reintegrados o de los cuales se carecen, justificando su necesidad para incluirlos en caso de ser necesario. Para cumplir con dicha obligación debe mantener al día el inventario de bienes, realizando los cambios al mismo y poniendo en conocimiento tal situación en los informes regulares solicitados por el supervisor, estos deberán ser devueltos al finalizar el contrato.
34. El contratista deberá garantizar el uso de los bienes exclusivamente para la atención de los usuarios.
35. El contratista con el apoyo de la supervisión y previo a la finalización del contrato, realizará el inventario de los suministros que hayan sido adquiridos con recursos del contrato (papelería, implementos de aseo, medicamentos, maneje de cama, entre otros.), lo cual quedará mediante acta.
36. El contratista informará la asignación de nuevas sedes, oficinas y espacios para operar el contrato, para que el supervisor designado verifique las condiciones de habitabilidad, esto sin afectar los tiempos establecidos en la prestación del servicio y el presupuesto oficial del contrato.
37. El contratista presentará, para la implementación del contrato, el plan de riesgos y emergencias por cada una de las sedes donde opere el Servicio cuando aplique, en los primeros quince (15) días calendario después de legalizado el contrato, que incluya los principales siniestros probables (asonada, auto agresión, conato de incendio y demás emergencias naturales o antrópicas) con rutas, simulacros y responsables que evidencien la debida gestión del riesgo. Se entregará los soportes fotográficos y documentales de la construcción del plan de emergencias.
38. El Distrito de Medellín se reserva los derechos de propiedad intelectual sobre los materiales.
39. En lo relacionado a las novedades presentadas con el personal contratado durante la ejecución del contrato, el contratista garantizará a partir del tercer (3) día de novedad su respectivo reemplazo, lo anterior para garantizar en todo momento la cantidad del personal solicitado y la calidad en la prestación del servicio.
40. El contratista deberá conservar en los archivos de planta copia del contrato laboral, los certificados de afiliación a Seguridad Social, los certificados de pago de aportes a la Seguridad Social y Parafiscales, y de acuerdo con la periodicidad del pago (quincenal o mensual según el caso) copia de colillas de pago debidamente firmadas con soportes de transferencia, de todo el personal contratado para la ejecución del contrato, lo cual podrá ser verificado por parte de la Supervisión.
41. El contratista deberá cumplir con todas las directrices estipuladas en la Circular SSS20196000008 del 14 de enero de 2019, respecto al ítem de transporte
42. Las demás inherentes para la correcta ejecución del objeto del contrato, la debida ejecución de los recursos y el buen funcionamiento del vínculo contractual.

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

OBLIGACIONES AMBIENTALES.

La Secretaría de Inclusión Social y Familia da cumplimiento a la normatividad en lo que corresponde al tema ambiental, especialmente en los relacionado con la Política Nacional de Producción y Consumo Sostenible del Ministerio de Medio Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, la cual busca cambiar los patrones insostenibles de producción y consumo por parte de los diferentes actores de la sociedad.

En este sentido, el desarrollo del presente contrato se acoge a la mencionada política en su línea estratégica "Compra responsable de productos y servicios sostenibles" donde se establece la necesidad de incluir criterios de calidad ambiental dentro de las decisiones de compra, soportada en que las Instituciones Públicas forman parte de los actores que impulsan esta estrategia.

Dado el compromiso de la Administración Distrital con el medio ambiente, el contratista debe de manera progresiva implementar acciones tendientes a maximizar las acciones que promuevan el cuidado y conservación del medio ambiente para el desarrollo del contrato, tanto con el talento humano contratado como con la población a intervenir, es decir dando la aplicabilidad lo referente a compras públicas sostenibles y socialmente responsables.

Una compra es sostenible cuando satisface la necesidad y contribuye a la protección del ambiente, la reducción en el consumo de recursos, o la inclusión y la justicia social durante el desarrollo de un proceso de compra pública".

Para el desarrollo de este contrato se deberán tener en cuenta las guías establecidas por Colombia Compra Eficiente y las propias desarrolladas por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

De este modo, se propone que de manera progresiva los productos y servicios que se adquieran en el presente proceso puedan emplear de acuerdo al presupuesto establecido las tecnologías alternas o avanzadas más rentables, económicas y con mejores sistemas de operación; atendiendo lo previsto en las disposiciones de austeridad, racionalidad y disciplina en materia de sostenibilidad ambiental.

Partiendo de lo anterior, el contratista podrá suministrar productos verdes (ecológicos) elaborados con material reciclaje y productos limpios, que contribuyan al ahorro de energía, a la disminución de emisiones partículas contaminantes y/o gases que afecten o alteren el ambiente; permitiendo el uso eficiente del agua, reduciendo su consumo. Adicionalmente, se requiere minimizar el uso de empaques y embalajes, lo que permite la reducción de residuos y su tratamiento que garanticen la sostenibilidad y la reducción del consumo de papel.

La Secretaría de Suministros y Servicios del Distrito Especial de Medellín (resolución N° SSS202150103075 de 07/21/2021) adopta un plan de acción para la reducción total e inmediata de la utilización de Poliestireno expandido (EPS), Policloruro de vinilo - PVC y Plásticos con características de "oxoplásticos" o "plásticos oxodegradables" en el abastecimiento del conglomerado público del Distrito Especial de Medellín.

Artículo 2: De manera total e inmediata se deberá restringir en las especificaciones técnicas de los procesos de selección contractual adelantados por el Distrito Especial de Medellín, los siguientes plásticos de un solo uso:
Poliestireno expandido (EPS): conocido como ICOPOR; es un material con escasas opciones de aprovechamiento y de uso masificado.

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

Policloruro de vinilo - PVC: Material hasta hace poco usado en envases y empaques de alimentos, el cual por condiciones de salubridad ha sido reemplazado por alternativas como el Tereftalato de Polietileno "PET". Su reciclaje es de alta complejidad y económicamente inviable.

Plásticos que tengan características de "oxo plásticos" o "plásticos oxodegradables": Son plásticos convencionales, que incluyen aditivos para acelerar la fragmentación del material en trozos muy pequeños, inducida por la radiación UV o la exposición al calor. Debido a estos aditivos, el plástico se fragmenta con el tiempo en partículas de plástico y, por último, en micro plásticos.

Parágrafo 1: En los contratos celebrados por las dependencias del Distrito Especial de Medellín, se deberá incluir una cláusula en la que se prohíba la adquisición de bienes que incluyan plásticos de un solo uso previstos en el presente artículo.

Artículo 5: Se exceptúan de la presente resolución los plásticos de un solo uso destinados a propósitos médicos, redes eléctricas e hidrosanitarias, transporte de fluidos, almacenamiento de sustancias químicas y residuos biológicos, hospitalarios o similares.

OBLIGACIONES FINANCIERAS

1. El contratista deberá elaborar y presentar las cuentas de cobro, teniendo en consideración las fechas de cierre contable previstas por el Distrito de Medellín, adjuntando los soportes respectivos, atendiendo igualmente la resolución de la DIAN 000042 del 5 de mayo de 2020 y por ende la incorporación con las herramientas electrónicas para el debido proceso en la realización del pago.
2. El contratista deberá aportar la certificación de paz y salvo de seguridad social y parafiscal, expedido por Representante Legal o Revisor Fiscal según el caso.
3. El contratista deberá sustentar para cada pago que solicite, entre otros los siguientes documentos: certificado de pago de aportes parafiscales y Seguridad Social Integral del personal contratado en la ejecución del contrato; copia de la colilla de pago de los aportes al sistema de salud, pensiones y riesgos profesionales, y cuando haya lugar aportes al SENA, I.C.B.F y cajas de compensación familiar.
4. El contratista deberá elaborar, con base en los cortes mensuales, los respectivos informes de gestión, actas de entrega parcial y demás soportes y evidencias de cumplimiento del servicio, actividad o producto, para proceder con los pagos respectivos, las cuales suscribirá conjuntamente con el supervisor.
5. Presentar a la Secretaría de Inclusión Social y Familia, los respectivos informes detallados de la propuesta técnica y económica para la ejecución presupuestal y para su seguimiento, en los tiempos pactados con la Alcaldía de Medellín.
6. El contratista se acogerá en la ejecución a la propuesta financiera presentada y aprobada por el contratante; cualquier cambio al interior de los rubros que no sugiera cambio de un rubro a otro (esto quiere decir que no modifique el valor del rubro o incluya un producto diferente a lo contemplado en el estudio de costos), podrá ser realizada mediante acta de acuerdo entre la supervisión y el contratista; el tope presupuestal señalado en el estudio de costos para el recurso humano debe ser mínimamente igual en la propuesta financiera que presente el contratista, este rubro no puede estar por debajo, en caso de requerir una distribución entre rubros esto requiere OTROSI.
7. El contratista deberá, en caso de compra de bienes adquiridos con dineros del contrato y que requieran la marcación y asignación en cartera a servidores del Equipo de Personas Mayores, aportar al supervisor del contrato, las facturas y/o documentos requeridos para el proceso de marcación de dichos bienes, ante la Unidad de Bienes Muebles del Distrito Especial de Medellín.
8. El contratista deberá acogerse al procedimiento establecido por la Alcaldía de Medellín para la facturación electrónica.
9. El contratista deberá elaborar y presentar la cuenta de cobro en las fechas previstas por el Distrito de Medellín, adjuntando los soportes respectivos.

10. El contratista deberá manejar dentro su contabilidad un centro de costos independiente para el desarrollo del contrato, sujeta del proceso de supervisión.
11. Presentar informes de acuerdo con las orientaciones dadas por la supervisión del contrato y con las respectivas evidencias, para el seguimiento por parte de la Supervisión designada.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):

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

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

1. La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme a los resultados de la autoevaluación que aporte el contratista, éste asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso.
2. Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.
3. En los contratos donde el contratista deba dotar de elementos de protección personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los elementos de protección personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el Distrito de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.

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

El DISTRITO se obliga para con EL CONTRATISTA a cumplir con todas las obligaciones que se deriven del contrato y, además, con las siguientes:

1. Delegar la Supervisión en funcionarios del Equipo de Personas Mayores de la Secretaría de Inclusión Social y Familia, quien velará por la correcta ejecución del mismo, manteniendo una comunicación permanente con el coordinador y el enlace del contratista.
2. Realizar una jornada de inducción, encuadre, suministro de información y entrega de recomendaciones para el funcionamiento del servicio de atención.
3. Aplicar la encuesta de satisfacción al 10% de los beneficiarios del servicio, donde sean incluidos aspectos importantes como el área de alimentación, actividades realizadas, equipo interdisciplinario, instalaciones, entre otros, en los casos en los que, por la metodología de ejecución del Servicio, no aplique el formato de encuesta, desde la supervisión se elaborará una herramienta que permita el seguimiento del proyecto de manera mensual.
4. Tramitar y realizar los pagos a que haya lugar en la presente ejecución, acorde con los procedimientos establecidos por el Distrito Especial de Medellín, previa verificación y emisión de certificación de entrega a satisfacción del producto acordado y según lo estipulado en la forma de pago.
5. Suministrar todos los formatos de estadística, en el Sistema de Información vigente en la Secretaría y demás que se requieran para el seguimiento y control del servicio, de los cuales algunos se encuentran registrados en el Sistema de Gestión de Calidad, para la presentación de informes administrativos.
6. Verificar el cumplimiento de cada uno de los requerimientos señalados en el proceso contractual, las especificaciones técnicas y la minuta.

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

7. Efectuará por escrito y de manera oportuna y a través de la supervisión del contrato, los requerimientos al contratista ante incumplimientos a lo estipulado en las especificaciones técnicas, para el establecimiento de los correctivos necesarios. En los casos en los que se requiera realizar plan de mejora, se debe hacer seguimiento a las acciones correctivas y preventivas implementadas por parte del contratista.
8. Verificar el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social y parafiscal de parte del contratista.
9. Liquidar conjuntamente con el contratista, la ejecución dentro del término de ley.
10. Verificar al contratista el Certificado expedido por la ARL vigente, donde se acredite el Certificado y/o constancia de la autoevaluación de estándares mínimos del SGSST expedida por su ARL vigente, donde se acredite el nivel de cumplimiento de la resolución 0312 de 2019 y su respectivo plan de mejoramiento.

PARAGRAFO: En los casos en los que el Supervisor o su equipo de apoyo de la Alcaldía Distrital, identifiquen acciones de incumplimiento, retraso o una prestación del servicio sin calidad, deberá por escrito notificar al ordenador del gasto, con las evidencias que respalden dicha información, así mismo deberá seguir el procedimiento establecido por Distrito adoptado en la Guía de Supervisión e interventoría.

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 encuentra afiliado y a paz y salvo en los pagos al sistema de Seguridad Social, al momento del perfeccionamiento del contrato y en cada pago que se haga al mismo

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

NOVENA: DURACIÓN DEL CONTRATO. El contrato tendrá una duración de CIENTO NOVENTA Y CINCO (195) DÍAS CALENDARIO, contados a partir del inicio del contrato sin superar la vigencia 2025, contados a partir de la fecha del Inicio de ejecución efectuada por el SUPERVISOR designado para tal fin, previa aprobación de la garantía única por parte de la Secretaría de Inclusión Social.

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.**

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, para enviar a la entidad firmado y con la documentación necesaria 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: Para garantizar el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contractuales por parte del contratista, este deberá otorgar garantía por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su duración será igual al del contrato y seis (6) meses más.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Para asegurar que el contratista cumplirá con todas sus obligaciones laborales con el personal que designe para la ejecución del contrato, deberá otorgar garantía por un valor equivalente al cinco 5% del valor del contrato y su duración será la del contrato y tres (3) años más.

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

CALIDAD DEL SERVICIO: Para asegurar que la ejecución del contrato se haga con calidad y que cumpla efectivamente con la finalidad para la que fue celebrado, el Contratista deberá otorgar garantía por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su duración será igual a la del contrato y seis (6) meses más

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: AFECTACIÓN A TERCERAS PERSONAS O BIENES EN DESARROLLO DEL CONTRATO: De conformidad con el Articulo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, para cubrir cualquier afectación a terceras personas o bienes, el contratista otorgara caución por la Responsabilidad Civil Extracontractual e incluirá dentro de sus amparos los establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.2.9 ibidem; por un valor equivalente al cinco (5%) del valor del contrato en vista de que la cuantía del contrato es superior a diez mil (10.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, al momento de expedición de la póliza. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del mismo.

Las garantías se deben ajustar a lo regulado en decreto 1082 de 2015. Específicamente, el amparo de Responsabilidad Civil Extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.

2. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurados respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.

3.Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:
a. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
b. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
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

*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 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 multas al **CONTRATISTA**, correspondientes a: a) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a la legalización del contrato, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato; b) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes

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

a prorrogar la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar, el uno por ciento (1%) del valor del contrato; c) En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificada y parcialmente alguna de las obligaciones que asume en virtud del presente contrato, el Distrito podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por el 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,** por incumplimiento en las obligaciones contractuales.

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.

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.

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 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.

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, 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 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

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

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.

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
4600119046	$4.275.000.000	4900038087
Vigencias Futuras	$24.225.000.000	

*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: 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.

VIGÉSIMA NOVENA: **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: **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 PRIMERA: 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.

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

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

Dado en Medellín el 29 de noviembre de 2024.

SANDRA MILENA SANCHEZ ALVAREZ
Secretaria de Despacho
Secretaría de Inclusión Social y Familia

ELIANA YANETT RAMÍREZ ZAPATA
Representante legal
Asociación Red de proyeccion social para el ser Humano -PROSOSERH-

Proyectó:	Revisó:	Aprobó:
Carolina Mosquera Taborda Abogada Contratista	Catalina María Arboleda Góez Directora Técnica Erica Evidalia Fernández Vélez Profesional Universitario	Clara Helena Vélez Munera Subsecretaria de Grupos Poblacionales
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