

ESPECIFICACIONES ESENCIALES:

Objeto: “*Convenio Interadministrativo Marco de Cooperación entre el DISTRITO DE MEDELLÍN y la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA, para desarrollar acciones tendientes a fortalecer la seguridad y justicia en la ciudad.*”

1. COMPROMISOS GENERALES DE LAS PARTES:

1.1. COMPROMISOS DEL DISTRITO ESPECIAL DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA:

1.1.1. COMPONENTE 1: BIENES INMUEBLES:

En ejercicio de su función administradora en virtud del mandato legal establecido en el artículo 119 de la Ley 418 de 1997, prorrogada, modificada y adicionada por las Leyes 548 de 1998, 782 de 2002, 1106 de 2006 y 1421 de 2010, artículo 6, en concordancia con los artículos 2° y 3° del Acuerdo Municipal 63 de 2012, cuando se trate de la entrega de bienes inmuebles adquiridos por el Distrito Especial de Medellín a partir de recursos FONSET, una vez sean adquiridos estos, teniendo en cuenta la viabilidad técnica y financiera, así como su destinación y uso específico, dichos bienes serán transferidos directamente a la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA, por el DISTRITO ESPECIAL DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, según corresponda:

- 1.1 Transferir a favor de UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA el derecho de dominio sobre los inmuebles propiedad del DISTRITO ESPECIAL DE MEDELLÍN y que sean acordados conjuntamente, los cuales contarán con la respectiva calificación sobre el uso del suelo por parte de la Oficina de Planeación municipal donde conste que el predio permite el uso institucional y que no tiene afectaciones de acuerdo al Plan de Ordenamiento Territorial (POT) o por servidumbres.
- 1.2 Suscribir por cada inmueble la correspondiente escritura pública que protocolice la transferencia de la propiedad.
- 1.3 Hacer la entrega y tradición del inmueble a UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA, libre de demandas, embargos judiciales, hipotecas, censos, anticresis, arrendamientos, fiducias y en general de cualquier gravamen que pudiera limitar el ejercicio del derecho de dominio.

- 1.4 Hacer entrega del inmueble a paz y salvo por concepto de impuestos, tasas o contribuciones a la fecha de la suscripción de la escritura pública por medio de la cual se transfiera el derecho de dominio a UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA.
- 1.5 Transferir el derecho de uso y goce sobre los bienes inmuebles de propiedad del DISTRITO ESPECIAL DE MEDELLÍN cuando haya lugar y que sean acordados conjuntamente, a través de la suscripción de los contratos de comodato, cuando no exista concepto o viabilidad técnica para entregarse en calidad de donación o por voluntad de las partes.
- 1.6 Los trámites administrativos y de gestión que se deriven de la entrega y tradición de los bienes inmuebles, estarán sometidas a disponibilidad del presupuesto.

Nota: Para efectos fiscales el valor de los bienes estará determinado de conformidad con el avalúo que determine la Subdirección de Catastro del DISTRITO ESPECIAL DE MEDELLÍN, el cual se incluirá en la respectiva Escritura Pública.

Nota: La transferencia de los inmuebles estará condicionada a la autorización del Concejo de Medellín, en concordancia con el Artículo 5° del Acuerdo No 089 de 2018 "Por medio del cual se expide el Reglamento Interno del Concejo de Medellín" (Artículo 32 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012) Parágrafo 3. Decidir sobre la autorización al alcalde para contratar en los siguientes casos: "(...) 3. Enajenación y compraventa de bienes inmuebles" y a la viabilidad técnica y jurídica y financiera que determine el análisis del Departamento Administrativo de Planeación, la Secretaría de Suministros y Servicios Unidad de Gestión de bienes inmuebles, y la Secretaría de Hacienda del Distrito de Medellín, o quienes hagan sus veces y ostenten la competencia.

1.1.2. COMPONENTE 2. BIENES MUEBLES:

En ejercicio de su función administradora en virtud del mandato legal establecido en el artículo 119 de la Ley 418 de 1997, prorrogada, modificada y adicionada por las Leyes 548 de 1998, 782 de 2002, 1106 de 2006 y 1421 de 2010, artículo 6, en concordancia con los artículos 2° y 3° del Acuerdo Municipal 63 de 2012, cuando se trate de la entrega de bienes muebles adquiridos por el Distrito Especial de Medellín a partir de recursos FONSET, una vez sean adquiridos estos, teniendo en cuenta la viabilidad técnica y financiera, así como su destinación y uso específico, dichos bienes serán transferidos directamente a UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA, por el DISTRITO ESPECIAL DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, según corresponda:



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- Bienes muebles que hayan sido adquiridos o financiados con los recursos del FONSET, o a través de la forma jurídica conveniente respecto a los que se adquieran con recursos ordinarios y estos ingresen a los activos del Distrito Especial de Medellín, previo concepto favorable suscrito por el Organismo beneficiario, la entrega de los mismos se hará a través de Contrato de Donación.
- Bienes muebles que hayan sido adquiridos o financiados con los recursos del FONSET, o a través de la forma jurídica conveniente respecto a los que se adquieran con recursos ordinarios y estos no hagan parte de los activos del Distrito Especial de Medellín, la entrega de los mismos se harán a través de actas, en las que se especificara principalmente, tanto las cantidades y características del bien mueble adquirido, así como su valor, dejándose constancia expresa y ha satisfacción de la entrega material del mismo.

Para tal efecto, se elaborarán dos actas de entrega, la primera será denominada Acta de Entrega Material de Bienes Muebles, la cual será firmada por el supervisor del contrato de adquisición por parte de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA y por parte de UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA, por el supervisor del convenio designado.

Posteriormente, se suscribirá el Acta de Entrega Formal de Bienes Muebles, la cual será firmada por parte de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, por el Secretario de Seguridad y Convivencia y el supervisor del contrato de adquisición, por parte de UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA, será firmada por el ordenador del gasto o por delegación el supervisor del convenio por parte del organismo.

Cuando no exista facturación de los bienes y servicios a suministrar se elaborara el formato denominado Remisión Entrega Material Bienes a Organismos, el cual aplica para Bienes devolutivos (muebles, inmuebles, tangibles o intangibles) o bienes no devolutivos (Consumo).

- Suscribir por cada mueble el correspondiente contrato para la cesión a título gratuito y/o comodato, según sea el caso.
- Entregar los bienes objeto de contrato de comodato o donación, en forma real, oportuna y en buen estado de funcionamiento para su normal y legal utilización y tenencia.

Nota. La transferencia de los bienes muebles estará condicionada a la autorización del Concejo de Medellín dada mediante Acuerdo, en concordancia con el Artículo 5° del Acuerdo No. 089 de 2018 "Por medio del cual se expide el Reglamento interno del Concejo de Medellín" (Artículo 32 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012). Parágrafo 3. Decidir sobre la autorización al





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

alcalde para contratar en los siguientes casos: “(...) 4. Enajenación de activos, acciones y cuotas de partes, y al certificado de disposición de bienes muebles emitido por la Unidad de Administración de bienes muebles y seguros, adscrita a la Subsecretaría de Gestión de Bienes — Secretaría de Suministros y Servicios.

1.1.3. COMPONENTE 3. FORTALECIMIENTO DE UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA MEDIANTE RECURSOS DEL FONSET Y OTROS RECURSOS.

Cuando se trate de destinación de recursos, EL DISTRITO DE MEDELLÍN — SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA asignará en el ejercicio de sus funciones recursos FONSET, ordinarios u otros, para la adquisición de bienes, productos y servicios para el fortalecimiento de las acciones de UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA, se incluirá en el Plan Anual de Adquisiciones los diferentes procesos de contratación, de acuerdo con las necesidades que priorice el Organismo y sean viabilizados por el Comité de Evaluación y Seguimiento a los Proyectos — FONSET, cuando aplique. Lo anterior en virtud del mandato legal establecido en el artículo 119 de la Ley 418 de 1997, prorrogada, modificada y adicionada por las Leyes 548 de 1998, 782 de 2002, 1106 de 2006 y 1421 de 2010, artículo 6, en concordancia con los artículos 2° y 3° del Acuerdo Municipal 63 de 2012.

3.1 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA, deberá garantizar que los recursos con los que le apoye la Secretaría de Seguridad y Convivencia son para dar cumplimiento a las Políticas Integrales de Seguridad y Convivencia Ciudadana así compara el fortalecimiento de la seguridad y justicia en el DISTRITO ESPECIAL DE MEDELLÍN de la ciudad.

1.1.4. COMPONENTE 4: INFRAESTRUCTURA EN SEGURIDAD Y JUSTICIA

Cuando se trate de obras de infraestructura, El DISTRITO ESPECIAL DE MEDELLÍN - SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, podrá incluir dentro de las necesidades en materia de Infraestructura para la seguridad y la justicia, los proyectos presentados y priorizados por UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA, orientados a necesidades de construcción, adecuación y mantenimiento de su infraestructura, que hayan surtido el trámite de viabilidad en las respectivas instancias y el organismo cuente con la disponibilidad de recursos para ello.

1.1.5. COMPONENTE 5: TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION - TIC PARA LA SEGURIDAD.

Cuando se trate de componentes TIC, El DISTRITO ESPECIAL DE MEDELLÍN - SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA formulará, revisará y/o ajustará, las necesidades en materia de Servicios de Tecnología de la Información y la Comunicación



– TIC, los proyectos presentados y priorizados por UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA, orientados a necesidades en materia de herramientas, elementos o dispositivos tecnológicos, que hayan surtido el trámite de viabilidad en las respectivas instancias y el organismo cuente con la disponibilidad de recursos para ello.

1.1.6. COMPONENTE 6: APOYO DE TALENTO HUMANO Y PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN A UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA:

Cuando se trate de talento humano y conexos, El DISTRITO ESPECIAL DE MEDELLIN - SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, podrá apoyar con recurso humano calificado (perfil profesional, especializado académico, investigativo, técnico, tecnológico y operativo) a UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA, para la realización de actividades que fortalezcan las políticas y acciones destinadas a reducir las problemáticas de delincuencia y criminalidad del Distrito.

- LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA podrá adelantar para el personal de apoyo y personal adscrito al UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA, programas de educación no formal a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva a fin de posibilitar la implementación y ejecución de los programas en el marco del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana PISCC, conforme a la misionalidad de cada una de las entidades.

- En los casos de prestar apoyo con recurso humano y programas de capacitación, se deberá garantizar que se realicen las actividades inherentes al presente convenio, respetando la autonomía de los cooperantes, su filosofía, estructura orgánica, reglamentos administrativos y disciplinarios y racionalidad en el uso de los recursos disponibles.

1.1.7. COMPONENTE 7: SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA (SISC) A UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA

El DISTRITO ESPECIAL DE MEDELLIN - SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, por medio del Sistema de Información para la Seguridad y Convivencia (SISC), se compromete a suministrar periódicamente los diferentes informes cualitativos y cuantitativos en materia de seguridad ciudadana que se originen desde el (SISC), los productos que se elaboren, tales como análisis, contextos y documentos a partir de la información cuantitativa y cualitativa de datos abiertos, estadísticos y anónimos

suministrados por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA, serán enviados al organismo según lo convenido por las partes. Adicionalmente, con el estricto cumplimiento de la normatividad vigente sobre intercambio de información entre entidades públicas, se considerarán productos analíticos cualificados en materia de seguridad que posteriormente serán socializados con el organismo guardando la reserva y confidencialidad a la que haya lugar.

7.1. Seguridad de la información: El DISTRITO ESPECIAL DE MEDELLIN - SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, por medio del Sistema de Información para la Seguridad y Convivencia (SISC), se compromete a diseñar los mecanismos necesarios y suficientes, que permitan salvaguardar la información cuantitativa y cualitativa que se suministrara. Así mismo, informarán cuando sea requerido, los datos de los servidores públicos que tienen acceso o administran la información suministrada por UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA, entendiendo la permanencia, funcionalidad y demás aspectos laborales de las personas que allí trabajan.

1.2. COMPROMISOS DE UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA:

1.2.1. COMPONENTE 1. BIENES INMUEBLES:

- Destinar los inmuebles cuya entrega y tradición haga El DISTRITO ESPECIAL DE MEDELLIN - SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, para el fortalecimiento de UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA, y el cumplimiento de sus funciones constitucionales y legalmente establecidas.
- Suscribirá el acta de entrega y garantizará la destinación exclusiva de los bienes transferidos o entregados para los fines indicados, tendientes a la seguridad del Distrito Especial de Medellín, razón por la cual UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA, no podrá donar, transferir y en general afectar el dominio, tenencia o posesión, salvo mutuo acuerdo entre las partes cooperantes a través de documento escrito.
- Suscribirá la correspondiente escritura pública que protocolice la transferencia de la propiedad de cada inmueble.
- Efectuar las adecuaciones que considere pertinentes en los inmuebles transferidos, conforme la destinación específica de cada uno de estos, establecida en las respectivas escrituras públicas. La modificación o alteración de la destinación específica de los inmuebles por parte del UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA, acarreará la obligación de efectuar la restitución del inmueble cedido gratuitamente en favor del El DISTRITO

ESPECIAL DE MEDELLIN - SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, por consiguiente, la Institución no podrá destinar el inmueble donado o cedido gratuitamente por El DISTRITO ESPECIAL DE MEDELLIN - SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, para fines diferentes a los estipulados en la respectiva escritura.

- Otorgar el uso adecuado a las infraestructuras de seguridad cuyo dominio le será transferido dotándolas de personal necesario para su funcionamiento y cubrimiento en seguridad.
- Asumir todos los gastos y costos asociados a la titularidad de los inmuebles que le serán transferidos tales como el sostenimiento, pago de impuestos y servicios públicos, adecuaciones mantenimiento, modificaciones que requiera el inmueble, entre otros, a partir del momento en que sean transferidas y su titularidad esté en cabeza de la institución.
- Recibir en calidad de comodato los bienes inmuebles que no sean posible entregarse en propiedad, cuando no exista concepto o viabilidad para ello, o cuando las partes así lo definan en ejercicio de la voluntad.
- Responder por la custodia y cuidado de los bienes que se entreguen en el marco del convenio en comodato a UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA, de los cuales deberá servirse según su naturaleza, y asumir los gastos asociados como servicios públicos y mantenimiento, entre otros, afines a su uso.

1.2.2. COMPONENTE 2. BIENES MUEBLES

- En el caso de recibir bienes muebles, UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA, suscribirá las actas de entrega de los bienes muebles adquiridos por El DISTRITO ESPECIAL DE MEDELLIN - SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA con destino y uso exclusivo en el Distrito con recursos FONSET u otros y que no hagan parte de los activos del Distrito Especial de Medellín, mediante las cuales especificará principalmente, tanto las cantidades y características del bien mueble recibido, así como su valor, dejándose constancia expresa y ha satisfacción de la recepción material del mismo.

Para tal efecto, suscribirá dos actas de entrega. La primera será denominada Acta de Entrega Material de Bienes Muebles, la cual será firmada por el supervisor del contrato de adquisición por parte de la Secretaría de Seguridad y Convivencia y por parte del UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA por el supervisor del convenio designado.



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Posteriormente, se suscribirá el Acta de Entrega Formal de Bienes Muebles, la cual será firmada por parte de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, por el Secretario de Seguridad y Convivencia y el supervisor del contrato de adquisición, por parte de UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA, será firmada por el ordenador del gasto o por delegación el supervisor del convenio.

Se suscribirá cuando no exista facturación de los bienes y servicios a suministrar, se elaborara el formato denominado Remisión Entrega Material Bienes a Organismos, el cual aplica para Bienes devolutivos (muebles, inmuebles, tangibles o intangibles) o bienes no devolutivos (Consumo).

- Responder por la custodia y cuidado de los bienes que actualmente tiene en comodato y aquellos que se entreguen bajo esta modalidad en virtud del convenio según su naturaleza, asumiendo los gastos asociados al mismo, los cuales deberán ser asumidos por UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA.
- Garantizar la destinación exclusiva de los bienes transferidos o entregados para los fines indicados, tendientes a la seguridad del DISTRITO ESPECIAL DE MEDELLIN, razón por la cual UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA, no podrá donar, transferir y en general afectar el dominio, tenencia o posesión, salvo mutuo acuerdo entre las partes cooperantes a través de documento escrito.
- Se compromete a darle mantenimiento preventivo y correctivo al parque automotor, medios de comunicación, sistemas tecnológicos, elementos para el personal y el resto de los bienes muebles entregados a través de contrato de donación o acta de entrega según corresponda, destinados a los efectivos que prestan los servicios en el DISTRITO ESPECIAL DE MEDELLÍN.
- La destinación de los bienes muebles transferidos por El DISTRITO ESPECIAL DE MEDELLIN - SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA a UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA, son de uso exclusivo en el territorio del Distrito de Medellín, salvo casos excepcionales y debidamente justificados para la adecuada prestación del servicio de la entidad.
- UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA, facilitará al El DISTRITO ESPECIAL DE MEDELLIN - SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA información estadística relacionada con la ubicación Satelital de los bienes muebles, cuando sea requerida mediante protocolo de seguridad de la información y mantener a disposición el parque automotor que hayan sido objeto de donación o entregados formalmente y que requieran la instalación del Sistema



de Geolocalización por Rastreo Vehicular Automatizado -*Automatic Vehicle Location* —AVL. (Cuando aplique).

- UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA, realizará en forma ágil y oportuna el ingreso de los bienes muebles al inventario físico y contable de la entidad y gestionará todos los trámites de inscripción y/o registro del parque automotor, cuando aplique.
- UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA, suministrará la información que le sea requerida por parte del EI DISTRITO ESPECIAL DE MEDELLIN - SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA direccionada a verificar el uso y destinación de los bienes entregados; así como el impacto que han tenido en las políticas de seguridad y justicia de la ciudad.
- UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA, restituirá en los términos de los contratos específicos que se suscriban, los bienes muebles al EI DISTRITO ESPECIAL DE MEDELLIN - SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, en el estado en que le fueron entregados, salvo el desgaste, deterioro y devaluación, generados por el paso del tiempo y el uso normal de las cosas.
- UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA, suscribirá las pólizas de amparo a las que haya lugar, una vez se protocolice la transferencia de los bienes muebles.

1.2.3. COMPONENTE 3: SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACION PARA LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA (SISC)

- UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA, se compromete a suministrar al DISTRITO ESPECIAL DE MEDELLIN - SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, según sus requerimientos, información de datos abiertos, estadísticos y anónimos, registrada en sus bases de datos, mapas, estadísticas, informes, entre otros, relacionada con retornos, tráfico de personas, reportes de inmigrantes nacionales y extranjeros y sobre cualquier otro tema derive una afectación a la seguridad ciudadana de Medellín o en los territorios del país que puedan tener injerencia en la situación de seguridad del Distrito. Lo anterior para los estudios que en materia de seguridad se realizan, bajo el cumplimiento de los lineamientos del Ministerio de Relaciones Exteriores y las demás entidades competentes y de la normatividad vigente sobre intercambio de información entre entidades públicas. Para ello, se firmarán los compromisos y acuerdos de confidencialidad específicos a los que haya lugar para el suministro de información en materia de seguridad y convivencia.



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA, se compromete a realizar con el personal designado por el DISTRITO ESPECIAL DE MEDELLÍN - SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, reuniones periódicas para conocer la situación actual en los procesos adelantados por UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA y que generen un impacto en la seguridad del Distrito.

Lo mencionado se sujetará al grado de reserva y confidencialidad de la información en materia de seguridad.

1.2.4. COMPONENTE 4: SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

- UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA, guardará la confidencialidad respecto a aquella información de la Secretaría de Seguridad y Convivencia de Medellín que goce de reserva, a la que tenga acceso con ocasión a la ejecución del convenio; por lo tanto, se obligará a: no revelar, divulgar, exhibir, mostrar o comunicar dicha información en cualquier forma o por cualquier medio, a cualquier persona, salvo consentimiento previo del Distrito. Asimismo, se abstendrá de utilizar la información para fines distintos a los relacionados con el ejercicio y cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente convenio.

1.2.5. COMPONENTE 5: RECURSOS

- Destinar con exclusividad los recursos asignados con cargo FONSET u otros recursos, para dar cumplimiento a las Políticas Integrales de Seguridad y Convivencia Ciudadana, de conformidad con los recursos aprobados por el Comité Territorial de Orden público, en los casos que aplique.
- Cumplir a cabalidad con el PROTOCOLO FONDO DE SEGURIDAD TERRITORIAL Y CONVIVENCIA CIUDADANA, el cual, marca la ruta para la presentación de los diferentes proyectos por parte de los organismos.

1.2.6. COMPONENTE 6: APOYO DE RECURSO HUMANO Y PROGRAMA DE CAPACITACIÓN - UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA.

- Destinar el talento humano proporcionado por El DISTRITO ESPECIAL DE MEDELLÍN - SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA al desarrollo del presente convenio y sus contratos específicos, en caso de aplicar.
- Orientar los contenidos de capacitación del talento humano contratado por razones de este convenio, en cumplimiento al objeto.



- Ejercer la coordinación funcional del personal de apoyo que suministre El DISTRITO ESPECIAL DE MEDELLIN - SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA.
- Asumir la coordinación técnica de la ejecución del convenio implica garantizar la correcta ejecución del mismo, asegurando el apoyo al talento humano, así como facilitando el intercambio de información, experiencias y la realización de capacitaciones de manera efectiva, así como destinación específica de recursos y bienes puestos a disposición para el cumplimiento de la función pericial por parte del El DISTRITO ESPECIAL DE MEDELLIN - SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, de acuerdo con los términos fijados en el convenio y en cada una de las actas adicionales que puedan desplegarse del mismo.

2. COMPROMISOS CONJUNTOS DE LOS COOPERANTES:

1. Suscribir los convenios y/o contratos específicos a que haya lugar derivados de este convenio marco para temas que se requiera puntualizar en los compromisos y requerimientos.
2. Suscribir los acuerdos de confidencialidad a que haya lugar.
3. Generar previo o al momento de inicio de ejecución en la plataforma SECOP II del Convenio, un plan conjunto de supervisión para este.
4. Crear un Comité Técnico con el propósito de realizar seguimiento y evaluación conjunta, tanto al cumplimiento del objeto y alcance del Convenio de Cooperación, así como al cumplimiento específico de los componentes establecidos para cada una de las partes.

El Comité Técnico de Seguimiento estará conformado por:

- El Supervisor del Convenio por parte de la entidad.
- El Supervisor del Convenio por parte de la Secretaría de Seguridad y Convivencia y sus apoyos
- El Director Técnico del Sistema de Información para la Seguridad y la Convivencia – SISC o su delegado.
- El Líder de Planificación de la Subsecretaría de Planeación de la Seguridad o su delegado.

El Líder de Contratación de la Subsecretaría de Planeación de la Seguridad o los Profesionales de apoyo administrativo y jurídico que sean designados por parte del Despacho de la Subsecretaría de Planeación de la Seguridad.

Serán invitados permanentes:

- Los enlaces tanto de la entidad como de la Secretaría de Seguridad y Convivencia.
- Dos (02) representantes de UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA, diferentes a quien ejerzan la supervisión del convenio.

Podrán ser invitados ocasionales:

- Los Coordinadores de Equipo de las Subsecretarías de la Secretaría de Seguridad y Convivencia que estén asociadas por su misionalidad a procesos específicos de articulación y coordinación institucional con el referido Organismo.
- El Profesional del equipo de planificación encargado de acompañar la formulación y seguimiento del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana – PISCC.
- El Profesional del equipo de planificación encargado de acompañar los proyectos del FONSET.
- Los Supervisores de los contratos o convenios específicos de adquisición, compra o suministro de bienes, productos y/o servicios destinados al fortalecimiento del Organismo para el cumplimiento del objeto, alcance, obligaciones y los componentes establecidos en el presente Convenio de Cooperación; que sean suscritos por la Secretaría de Seguridad y Convivencia para que el Organismo pueda dar cumplimiento y ejecutar sus acciones establecidas en el Plan de Acción del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana – PISCC.

La secretaría técnica del Comité Técnico de Seguimiento al Convenio de Cooperación, será ejercida por el Equipo de Supervisión del Convenio designado por la Secretaría de Seguridad y Convivencia, el cual será el responsable de programar y convocar la fecha, hora, lugar y orden del día de la reunión, previa consulta entre las partes y sus integrantes, así mismo, elaborar el acta de reunión general de acuerdo a cada uno de sus roles internos.

El Comité Técnico de Seguimiento, se reunirá ordinariamente una vez al año, en jornada de trabajo que agote el orden del día establecido, entre los meses de octubre y noviembre de cada anualidad dentro el plazo del convenio y extraordinariamente cuando sea estrictamente necesario.

En todo caso, el Orden del día establecido por las partes deberá estar orientado a realizar el seguimiento de los asuntos técnicos, logísticos, administrativos,



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

financieros, contables, presupuestales y jurídicos de cada una de las obligaciones, compromisos y componentes establecidos para cada una de las partes en el presente Convenio de Cooperación; la evaluación y seguimiento del estado y condición de cumplimiento permitirá la toma de decisiones y acciones informadas de las partes, de manera individual y conjunta, garantizando así la verificación y acción de cumplimiento del mismo.

Cada integrante del Comité Técnico de Seguimiento como los invitados permanentes u ocasionales del mismo, deberán preparar un informe ejecutivo específico previo requerimiento de la Secretaría Técnica.

3. CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO:

SUPERVISIÓN:

La supervisión del Convenio se ejercerá de la siguiente manera: **1)** Por parte del DISTRITO ESPECIAL DE MEDELLÍN - SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, estará a cargo del funcionario que esta designe, por medio de acta, quien coordinará y supervisará la ejecución y cumplimiento de las obligaciones adquiridas por parte del UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA y **2)** Por parte del UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA, el control de la ejecución del convenio será ejercido por el funcionario que designe la entidad.

Por delegación expresa, la supervisión del contrato designada tanto por el DISTRITO ESPECIAL DE MEDELLÍN-SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA como por UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA, podrá suscribir el acta de terminación de este convenio interadministrativo de cooperación.

Firma
Laura Gallego Lopez
Contratista - Apoyo Técnico

Firma
Laura Victoria Giraldo Londoño
Contratista - Apoyo Jurídico