

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

JOSE ALEJANDRO MONTOYA HENAO

ENERO DE 2025

OBJETO. “PRESTAR APOYO PROFESIONAL A LA GERENCIA COMERCIAL Y DE FOMENTO Y SU DIRECCION ADSCRITA DE CONVENIOS Y COOPERACIÓN EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, CAUSACION Y REVISION DE PAGOS OPERATIVOS, PROCESOS CONTABLES, FINANCIEROS Y DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE RECURSOS QUE FORTALEZCAN AL IDEA Y SU CONGLOMERADO”.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

El Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA, es un establecimiento público de carácter Departamental, descentralizado de fomento y desarrollo, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, con calificación AAA a largo y corto plazo, otorgada por Fitch Ratings y ratificada en el mes de febrero de 2024. Reconocido como el primer Instituto de Fomento en alcanzar la máxima calificación nacional de largo y corto plazo.

El objeto del IDEA es cooperar en el fomento económico, cultural y social, mediante la prestación de servicios de crédito y garantía, con el fin de contribuir al bienestar y al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad, promoviendo a nivel nacional e internacional, la gestión y gerencia de servicios financieros, la ejecución de proyectos de crecimiento y desarrollo y la financiación de inversiones públicas.

Adicionalmente, el Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA, para el cumplimiento de su objeto social, según se encuentra establecido en los Estatutos de la Entidad, por medio de Resolución de Junta Directiva N°006 de 2014 artículo 4°, numerales 9, 14, 16 y 20, realiza entre otras, las siguientes actividades: “**9.** Recibir y administrar dineros que a cualquier título provengan de entidades públicas”, (...) “**14.** Gestionar acuerdos de cooperación con entidades municipales, departamentales y nacionales o internacionales que tengan, o puedan tener, intereses comunes” (...) **16.** Realizar o financiar sólo o en asocio estudios, obras y toda clase de actos y operaciones que promuevan el desarrollo del país, así como participar en procesos de contratación que sean considerados de importancia estratégica para el Instituto, tales como los referentes a infraestructura,

minería (en temas de exploración y/o explotación), recursos naturales, reforestación, servicios públicos, desarrollo agrícola, industrialización, energía, servicios sociales, económicos y otros análogos (...) “20. Constituir, administrar o participar en fondos especiales y/o fondos cuenta para la realización de proyectos, planes o programas en cumplimiento de su objeto social”.

Así mismo, el Instituto tiene como misión “*Fomentar el desarrollo sostenible de la región, mediante la prestación de servicios financieros, asesoría especializada, financiación de inversiones públicas, gestión y administración de recursos y participación en proyectos estratégicos de desarrollo regional, contribuyendo así con el bienestar y el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad*”.

La Dirección de Convenios y Cooperación adscrita a la Gerencia Comercial y de Fomento busca contribuir al fortalecimiento de las relaciones con entidades internacionales y nacionales que cuenten con líneas de financiamiento y crédito, programas y estrategias de cooperación. Igualmente, desarrollar actividades y estrategias comerciales donde se muestren y presenten los productos y servicios que tiene el IDEA. Para esto, es necesario contar con profesionales que apoyen el monitoreo, la comunicación, las actividades y, en general, las acciones encaminadas al desarrollo de la cooperación, también apoyen la consecución de fondeo adicional que le permitan al Instituto seguir desarrollando su misión.

Como parte de las actividades que le corresponden a la Dirección de Convenios y Cooperación, los profesionales de cooperación establecen y consolidan alianzas estratégicas con cooperantes para generar sinergias que repercutan de manera positiva en el departamento de Antioquia. De igual forma, identifican oportunidades de cooperación nacional e internacional (convocatorias, premios o becas) para ser compartidas con los actores territoriales (públicos, privados, de la sociedad civil, entre otros). Así mismo, tienen la obligación de brindar asesoría a los interesados en las oportunidades de cooperación, dependiendo de sus necesidades, en términos de asesorar el proceso de postulación y en la revisión de proyectos o notas concepto formulados por los interesados.

Sin embargo, la dedicación de los profesionales no es exclusiva a estas actividades, adicionalmente tienen asignada la supervisión de convenios y contratos suscritos, incluyendo lo relacionado con el proceso precontractual y postcontractual. De acuerdo con lo anterior, a la fecha, los profesionales de cooperación han ocupado su capacidad

máxima de respuesta, ya que el volumen de trabajo ha aumentado notablemente, generando que los tiempos de respuesta ante los clientes internos y externos, no sea oportuno.

En adición a lo anterior, y teniendo en consideración las líneas estratégicas, los objetivos y metas trazadas en el Plan Estratégico Institucional 2024-2027 Nuestra Antioquia Tiene IDEA y los significativos retos en términos sociales, económicos y ambientales que afronta el departamento, el Instituto requiere fortalecer sus fuentes de financiación para apalancar las inversiones requeridas. Lo anterior, implica optimizar el aprovechamiento de los recursos públicos y ampliar las oportunidades de atraer y emplear recursos de la banca internacional para realizar inversiones que generen impacto social y ambiental positivo. En este sentido, maximizar el financiamiento se traduce en explorar alternativas como acceder a financiación por parte de entidades multilaterales y banca privada nacional e internacional.

Con el fin de optimizar los tiempos de respuesta y atención a las solicitudes de los clientes, así como la exploración de alternativas de fondeo para el IDEA, se hace necesario contar con un profesional en áreas de ciencias económicas y/o financieras que apoye actividades como: identificar líneas de financiación para apalancar proyectos en sectores que fomenten el desarrollo sostenible del departamento de Antioquia. Facilitar el relacionamiento entre el IDEA, la banca multilateral, las agencias de desarrollo, la banca privada, los cooperantes y otros actores para el fondeo del Instituto, el cual permita el financiamiento de proyectos de inversión.

Apoyar en la estructuración de propuestas de cooperación de acuerdo con los requerimientos técnicos definidos por el cooperante, para una gestión eficiente y eficaz de los acuerdos de cooperación con entidades municipales, departamentales y nacionales o internacionales que se generen. Apoyar comercialmente al área de Convenios para incrementar la visibilidad y demanda de los Fondos Especiales, mediante la elaboración de estrategias de promoción, el desarrollo de alianzas estratégicas, la gestión de relaciones con clientes clave.

Lo expuesto, justifica la contratación con el fin de aminorar los tiempos de respuesta interna y externa, brindar apoyo efectivo a las actividades que demanda la gestión en cooperación y la administración de convenios y contratos que tiene asignada la dependencia, habida cuenta de que Gerencia Comercial y de Fomento actualmente no

cuenta con el personal suficiente en la planta de cargos para apoyar los procesos que lidera, de conformidad con la certificación de la Dirección de Talento Humano.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

La Gerencia Comercial y de Fomento, a través de la Dirección de Convenios y Cooperación, ha manifestado la necesidad de contar con un profesional en áreas del conocimiento tales como administración de negocios, economía, negocios internacionales o carreras afines.

Lo anterior a través de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, cuyo objeto es: PRESTAR APOYO PROFESIONAL A LA GERENCIA COMERCIAL Y DE FOMENTO Y SU DIRECCION ADSCRITA DE CONVENIOS Y COOPERACIÓN EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, CAUSACION Y REVISION DE PAGOS OPERATIVOS, PROCESOS CONTABLES, FINANCIEROS Y DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE RECURSOS QUE FORTALEZCAN AL IDEA Y SU CONGLOMERADO.

CLASIFICACIÓN UNSPSC Y CPC

CODIGO UNSPSC	80111600	Servicios de personal temporal
CODIGO CPC	83117	Servicios de gestión de desarrollo empresarial

2.1 IDONEIDAD Y EXPERIENCIA.

Se requiere un profesional con experiencia general mínimo de veinticuatro (24) meses en los Núcleos Básicos del Conocimiento – NBC – de administración de negocios, economía, negocios internacionales o carreras afines, capaz de aplicar los conocimientos básicos adquiridos durante su ejercicio profesional, en el apoyo a las actividades administrativas, financieras, de relacionamiento y comerciales requeridas por la Gerencia Comercial y de Fomento y la Dirección de Convenios y Cooperación.

El personal propuesto es un profesional graduado de Economía, quien cuenta con más de dos (2) años de experiencia en la formulación de proyectos, la gestión de recursos de banca de desarrollo y agencias de cooperación para la financiación de organizaciones

sociales y empresas; el relacionamiento y desarrollo de alianzas con entidades internacionales y la apertura de nuevos negocios y apoyos administrativos y de gestión. El profesional, tiene formación a nivel de maestría y manejo con suficiencia el idioma inglés (nivel C1) y francés (nivel B2) lo que contribuirá de forma significativa al relacionamiento con entes multilaterales, banca privada, agencias de desarrollo y cooperantes internacionales.

3. SUPERVISIÓN.

De acuerdo con las especificaciones técnicas y toda vez que la entidad cuenta con el personal idóneo, la supervisión del presente proceso será ejercida por el Director de Convenios y Cooperación, designado previamente por el ordenador del gasto, lo anterior, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, quien vigilará y coordinará el adecuado cumplimiento del contrato de la forma:

1. Parametrizar el inicio del contrato en la plataforma SECOP II, una vez se le comunique que el contrato se encuentra debidamente legalizado, por parte de la Dirección Técnica Contractual y Administrativa. Previo al inicio debe validar si es necesario solicitar actualización de la vigencia de las pólizas.
2. Remitir de manera oportuna y completa, al funcionario responsable en la Entidad, los documentos e información necesarios para ser reportados en los diferentes sistemas de información y plataformas establecidos por la ley.
3. Verificar el cumplimiento de cada una de las obligaciones del contrato y entregables pactados y realizar requerimientos escritos al CONTRATISTA, cuando se evidencien retrasos e incumplimientos.
4. Suscribir los informes y actas que sean requeridos conforme al Manual de Supervisión e interventoría de la Entidad.
5. Generar y aprobar cada pago del contrato en el módulo “ejecución” de la plataforma SECOP II, verificando que el contratista publique los soportes necesarios. El supervisor deberá publicar el informe de supervisión y el certificado en el que conste cuando el pago haya sido realizado, una vez verificados los documentos que den cuenta de ello y que deben vincularse también al expediente electrónico del contrato.
6. Verificar que se publiquen en la plataforma SECOP II, todos los documentos asociados a la etapa de ejecución del contrato.

7. Dar aviso oportuno a los firmantes de este contrato sobre cualquier irregularidad que afecte su ejecución.
8. Velar porque se controlen adecuadamente las irregularidades que puedan afectar la ejecución del contrato.
9. Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
10. Verificar que el CONTRATISTA se encuentre afiliado a la administradora de riesgos laborales durante el plazo del contrato.
11. Gestionar que el CONTRATISTA presente la garantía exigida y velar porque ésta permanezca vigente en las condiciones establecidas, para lo cual le solicitará al CONTRATISTA su actualización cuando se suscriban adiciones o prórrogas al contrato.
12. Entregar al CONTRATISTA toda la información y documentación necesaria para la adecuada ejecución del contrato.
13. Dar cumplimiento al procedimiento establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría, cuando se evidencien situaciones que conlleven posibles incumplimientos por parte del CONTRATISTA.
14. Hacer uso de los formatos, procedimientos y lineamientos de la entidad para la debida supervisión.
15. Una vez finalizado el contrato, gestionar que el CONTRATISTA cuente con los paz y salvos necesarios en relación con la entrega de documentación física o digital y bienes utilizados para la adecuada prestación del servicio.
16. Una vez finalizado el contrato, suscribir, además del último informe parcial de supervisión, el informe final verificando en su totalidad el estado de ejecución física y financiera, así como el cumplimiento global de las actividades contratadas.
17. Una vez finalizado el contrato, proceder a su cierre en la plataforma SECOP II, verificando que se encuentre al día la publicación de todos los soportes contractuales, igualmente verificar que en el sistema de información G+, se encuentre completo el expediente.
18. Diligenciar el formato de evaluación del proveedor o contratista y registrar en éste, además de la información requerida, las novedades asociadas a la ejecución del

contrato. Este formato deberá publicarse en la plataforma SECOP II y en el expediente electrónico del contrato.

19. Gestionar el adecuado cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato a cargo del IDEA.

PARÁGRAFO PRIMERO: El incumplimiento de las funciones por parte del Supervisor conlleva las responsabilidades previstas en la ley. La Supervisión debe tener en cuenta para la realización del control y seguimiento, la Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, de acuerdo al capítulo 7º “Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública”, en sus artículos 82, 83, 84 y 85, en donde se refiere a la responsabilidad de los interventores, la supervisión e interventoría contractual, las facultades y deberes de los supervisores e interventores y la continuidad de la supervisión.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EL IDEA se reserva la facultad de remover o nombrar a otros Supervisores cuando lo considere pertinente.

PARÁGRAFO TERCERO: Para todos los efectos la supervisión debe ceñirse a lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría IDEA o aquellos que lo deroguen o modifiquen.

4. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN O FORMA DE CONTRATACIÓN.

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica el contrato a celebrar, la modalidad de selección que se debe adelantar es la de contratación directa de conformidad con el artículo 2º numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9, Subsección 4 del Decreto 1082 de 2015 “contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión”, el cual indica:

“Las entidades estatales pueden contratar bajo modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido

previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales...”.

5. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

5.1 VALOR DEL CONTRATO.

El valor del contrato será hasta **CIENTO VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS NUEVE PESOS M/L (\$120.849.309)**, por concepto de honorarios.

El presente contrato se encuentra amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal N°20250000114 del 16 de enero de 2025 y el rubro presupuestal N°2120202008 expedido por la Dirección de Gestión Financiera del IDEA.

5.2 FORMA DE PAGO.

El Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA- pagará al contratista la suma de hasta **CIENTO VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS NUEVE PESOS M/L (\$120.849.309)**, los cuales se cancelarán en pagos mensuales de hasta **DIEZ MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL NOVECIENTOS CUATRO PESOS M/L (\$10.631.904)**, o proporcionales por fracción del mes, previa presentación de la factura o documento equivalente y del informe de gestión correspondiente al periodo a pagar, acompañado de los soportes del pago a seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales y parafiscales según el caso, debidamente aprobados por la supervisión del contrato.

Para efectos de aprobación de pago, el **CONTRATISTA** deberá entregar los informes correspondientes donde se soporten las actividades efectivamente realizadas y/o productos desarrollados; acreditar el pago de al Sistema de Seguridad Social Integral, ARL y parafiscales, en los términos señalados para el efecto; presentar la factura o

documento equivalente debidamente legalizado. Los anteriores documentos deberán estar aprobados por el Supervisor del contrato.

Los pagos se efectuarán en la Dirección de Operaciones del Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA-, o se consignarán en la entidad bancaria que el contratista designe para el efecto. El IDEA, deducirá de dicho valor los impuestos de ley a que haya lugar. Adicionalmente, del valor de las facturas o documento equivalente se deducirán, para efectos de pago, los valores correspondientes a la retención en la fuente y demás retenciones aplicables.

Teniendo en cuenta la forma de pago establecida, en caso de que, al vencimiento del contrato, queden pendientes sumas de dinero por ejecutar, por concepto de honorarios, se reintegrarán a favor del Instituto para el Desarrollo de Antioquia-IDEA-.

6. PLAZO.

Desde la parametrización del inicio de ejecución en la plataforma Secop II, hasta 31 de diciembre de 2025.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

En la ciudad de Medellín.

8. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS.

Ver anexo: matriz de riesgos.

9. EXIGENCIA DE GARANTÍAS.

Las garantías contractuales se constituyen como un respaldo exigido obligatoriamente por la Ley en la mayoría de los Contratos Estatales, su propósito es salvaguardar el interés público y proteger patrimonialmente a la administración frente a los eventuales incumplimientos del contrato imputables al contratista, constituyéndose la exigencia de tales amparos, en una obligación de la Entidad contratante que se encuentra en la esfera del principio de responsabilidad propio de la contratación estatal.

Es por lo anterior y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del contrato, el cual exige garantizar la correcta ejecución del alcance que éste conlleva, que se hace indispensable

en la relación contractual que se derive del presente proceso, la exigencia de la garantía que ampare los riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad pública contratante, por la responsabilidad de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, las garantías que la contratista puede otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son: **1.** Contrato de seguro contenido en una póliza **2.** Patrimonio autónomo **3.** Garantía Bancaria.

Con ocasión de la suscripción del presente proceso, se exigirá el cubrimiento del siguiente amparo:

- **Cumplimiento:** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y su vigencia será la del plazo del contrato y seis (6) meses más.

Dicha garantía deberá allegarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. La garantía exigida deberá tener como beneficiario al Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA-

10. ASPECTOS DERIVADOS DEL OBJETO CONTRACTUAL

10.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1. Identificar la oferta internacional de líneas de crédito y fuentes de fondeo según la demanda institucional y necesidades del IDEA y su conglomerado.
2. Gestionar y establecer relaciones con entidades multilaterales, banca de desarrollo y banca privada que favorezcan la llegada de recursos a la institución.
3. Actualizar el mapa de actores del nivel internacional y nacional, públicos y privados, con los que se pueda desarrollar acuerdos, convenios, alianzas para incrementar el fondeo del IDEA y dar cumplimiento a la misión institucional.
4. Apoyar al área de Cooperación en el desarrollo de eventos, cursos y actividades en el marco de las estrategias de la Dirección Convenios y Cooperación.
5. Asistir a la Dirección de Convenios y Cooperación en el relacionamiento con las alcaldías y las secretarías de los municipios y entidades públicas con el objetivo de atraer recursos para la administración de los mismos a través de la figura de Fondos Especiales.

6. Identificar y analizar el mercado potencial de los fondos especiales, realizando un mapeo de actores y un seguimiento a las fuentes de recursos que puedan ser administrados por el IDEA.
7. Desarrollar y ejecutar estrategias comerciales para promover los Fondos Especiales entre posibles beneficiarios del sector público, participando en las mesas técnicas que se requieran para la consecución de recursos para el Instituto.
8. Establecer necesidades sectoriales de entidades públicas y secretarías de alcaldías que puedan ser atendidas a través del apoyo de la Dirección de Convenios y Cooperación y de la Gerencia Comercial y de Fomento del IDEA.
9. Brindar apoyo en la administración de los fondos especiales por convenios y/o contratos que estén a cargo de la Dirección Convenios y Cooperación y que le sean asignados.
10. Brindar apoyo administrativo y financiero al proceso de supervisión de convenios y/o contratos interadministrativos de la dirección de convenios y cooperación.
11. Apoyar en la estructuración de informes de ejecución financiera y seguimiento a los convenios y/o contratos solicitados por los clientes y adicional a los demás que estén a cargo de la Dirección de Proyectos y que sean asignados por el supervisor
12. Asistir a las reuniones que le designe el supervisor del contrato.
13. Presentar informe de actividades al momento de pago y todo aquel que sea requerido por el supervisor del contrato.
14. Presentar a la supervisión del contrato constancia de pago mensual de los aportes a Seguridad Social en salud, pensión y ARL (Administradora de Riesgos Laborales), en los porcentajes correspondientes y entregar copia de estos, junto con el informe que presente para revisión de supervisión, en los términos establecidos en la norma.
15. Acreditar para el último pago del contrato, la totalidad de los aportes a la seguridad social que comprendan los periodos desde el inicio hasta la terminación del plazo contractual.
16. Conocer, entender y cumplir con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental del IDEA. La política será entregada al Contratista para su respectivo cumplimiento.

17. Constituir la garantía exigida en los términos requeridos por el IDEA.
18. Presentar al supervisor del contrato el formato único de inventario documental, tanto de los documentos físicos en archivos tradicionales como de los documentos electrónicos que se encuentren en su poder, a la fecha de terminación del contrato.
19. Cumplir lo establecido en el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015 y observar las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: a. Procurar el cuidado integral de su salud. b. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. c. En caso de presentarse un accidente de trabajo, por causa o con ocasión de las actividades inherentes a la ejecución del contrato celebrado con el IDEA, deberá comunicar a la Dirección de Talento Humano y al supervisor del contrato la ocurrencia de este y está obligado a llenar la información correspondiente ante la ALR y realizar los trámites y/o el tratamiento que genere este accidente. d. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por el contratante, los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo o la ARL. e. Cumplir las normas, políticas, procedimientos, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG SST. f. Informar al contratante las condiciones y estado de salud y cualquier cambio sobre este. g. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo.
20. Realizar las gestiones y publicar la información necesaria requerida en la plataforma SECOP II, SIGEP y demás exigidas por la normatividad vigente para los contratistas de las entidades públicas.
21. Suscribir el acuerdo de confidencialidad establecido por el IDEA.
22. Las demás que se requieran para un adecuado cumplimiento del objeto contractual.

11. OBLIGACIONES DEL IDEA:

1. Suministrar la información que se encuentre disponible en la entidad y que fuere aplicable para el desarrollo de objeto contractual.
2. Afiliar a la contratista a la ARL (Administradora de Riesgos Laborales), de conformidad con lo señalado en la 1562 de 2012.
3. Socializar a través de la página web de la Entidad, las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo establecido por la Entidad, así como las políticas de bioseguridad si aplican.
4. Cumplir con lo estipulado en la forma de pago.

5. Cumplir con lo estipulado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011, y Decreto-Ley 0019 de 2012.
6. Ejercer la supervisión del contrato, dando cumplimiento a la normatividad relacionada y el Manual de Supervisión e Interventoría.
7. Las demás que se desprendan de la legislación aplicable a esta modalidad contractual.

12. PRODUCTOS A ENTREGAR.

De acuerdo con las actividades establecidas, debe suministrar informe mensual en el que se consignen las obligaciones realizadas durante el periodo, incluyendo la relación y archivos de las actividades que realice en desarrollo del cumplimiento del alcance contractual.

13. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD.

El CONTRATISTA manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada obligándose a las disposiciones del acuerdo de confidencialidad que hace parte integral del contrato, el cual se entenderá aceptado con la aprobación por las partes en la plataforma SECOP II., obligándose a: **1.** Guardar confidencialidad sobre los mecanismos, y sistemas de información que le brinda la Entidad; **2.** Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual; **3.** Responsabilizarse por la información suministrada; **4.** Suministrar información veraz, completa y correcta, lo cual lo responsabiliza ante el Instituto y ante terceros por inexactitudes, errores o falsedad en desarrollo de las diferentes actuaciones.

14. CLÁUSULA DE PROPIEDAD INTELECTUAL.

El IDEA conservará en su totalidad el derecho de propiedad sobre las configuraciones, documentos, desarrollos, programas fuentes y ejecutables, plantillas, modelos, manuales técnicos de operación y de usuario final, procedimientos, informes, memorias de trabajo, archivos, material de informática y técnicas especiales resultantes de la realización de cualquier tipo de actividad necesarios para el desarrollo objeto de esta contratación, quedando EL IDEA con todo el derecho de reproducir, instalar o utilizar los mencionados productos, en sus instalaciones y/o sus filiales, sin ninguna restricción. En consecuencia,

EL IDEA podrá utilizar los diseños, estudios, licencias y demás productos derivados del desarrollo del objeto contractual para los fines que considere pertinentes.

15. ANEXOS:

Hacen parte integrante del contrato y por tanto adquieren carácter vinculante todos los documentos precontractuales y los que se originen con ocasión de su ejecución: **a)** Estudios previos y documentos previos. **b)** Copia de la cédula de ciudadanía del **CONTRATISTA**. **c)** RUT. **d)** Certificado del Boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República. **e)** Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por el SIRI de la Procuraduría General de la Nación. **f)** Certificaciones de antecedentes y requerimientos judiciales y de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional. **g)** Certificados de afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud y Seguridad Social en Pensiones y Riesgos Laborales. **h)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **i)** Registro Presupuestal. **j)** Hoja de vida. **k)** Declaración de bienes y rentas del **CONTRATISTA**. **l)** Documentos que acreditan la formación y experiencia del **CONTRATISTA**. **m)** Certificado de aptitud médico laboral del **CONTRATISTA**. **n)** Formatos incluidos en la lista de chequeo establecida en la entidad para esta modalidad contractual.

Elaboró: Gladys Elena Castaño Romero/ Auxiliar Administrativa de Convenios y Cooperación

Revisó: Lisardo Murillo Arbeláez/ director de Convenios y Cooperación

Revisó: Diana Carolina Medina Palacio/ Contratista