ANEXO AL CONTRATO 4600104685 DE 2025

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN - Secretaría de Suministros y Servicios
NIT	890.905.211-1
DELEGADO:	ESTEBAN RAMIREZ VELEZ
CONTRATISTA:	**CONSORCIO ILUMINACIÓN LATAN 20005364**
NIT	901931233-2
REPRESENTANTE LEGAL	JORGE ALVARO SANCHEZ BLANCO
CC No.	79.785.874
OBJETO:	Interventoría al contrato interadministrativo para la prestación de actividades relacionadas con el alumbrado público y la iluminación ornamental de Medellín.
VALOR TOTAL:	TRES MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS DIECISEIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M.L ($3.377.916.849) incluido IVA
DURACIÓN:	NUEVE (9) MESES CONTADOS A PARTIR DEL INICIO DE EJECUCIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II

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 la **Interventoría al contrato interadministrativo para la prestación de actividades relacionadas con el alumbrado público y la iluminación ornamental de Medellín.** Lo anterior de conformidad con los Estudios Previos, las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo **39226**, la propuesta y demás documentos anexos que hacen parte integral del contrato.

SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO. El alcance del objeto del contrato comprende:

El alcance del objeto comprende la Interventoría para el control técnico, que comprende los aspectos socio ambiental, financiero, administrativo y jurídico a la prestación de actividades relacionadas con el

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

alumbrado público y la iluminación ornamental en el Distrito de Medellín, velando por la eficiente ejecución del contrato objeto de interventoría, de conformidad con el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad y demás normativa vigente.

Seguimiento Técnico: El Interventor deberá velar por el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas en el contrato vigente para la prestación del servicio de alumbrado público y la normatividad local y nacional vigente.

Seguimiento Administrativo: Exigir periódicamente al contratista la presentación de las planillas de afiliación y pago al sistema de seguridad social en salud y pensiones, seguros de vida y pólizas, durante la ejecución del contrato y antes de su liquidación. Igualmente, comprende el seguimiento a la correspondencia y comunicaciones que se generen con ocasión de la ejecución del contrato objeto de la interventoría, y las gestiones necesarias ante EPM para adelantar el trabajo de campo y de suministro de la información para el Distrito.

Seguimiento Financiero: El Interventor realizará las verificaciones a que haya lugar sobre el valor de las Unidades Constructivas que hacen parte o van a hacer parte del sistema de alumbrado público e iluminación ornamental y de los demás determinantes del precio del servicio. Igualmente hará seguimiento al precio del servicio, generando alertas para ajuste del estudio técnico de referencia –ETR- del que habla el artículo 351 de la Ley 1819 de 2016, sobre la necesidad de apropiar recursos adicionales o liberar recursos que no serán ejecutados en una vigencia específica, además de autorizar los pagos periódicos por el precio del servicio. Parte de la interventoría financiera está incluida en el componente técnico, específicamente en la revisión de proyectos de alumbrado público e iluminación ornamental, y la determinación del valor por unidad constructiva para efectos de remuneración del precio del servicio, además del análisis de alternativas de modernización y todos aquellos que se requieran para la formulación del estudio técnico de referencia -ETR-.

Seguimiento Jurídico: El Interventor realizará el control y seguimiento legal a la prestación del servicio de alumbrado público y a los aspectos jurídicos dentro de perfeccionamiento y la ejecución del contrato, dentro de los cuales se incluyen los plazos, las garantías, los compromisos laborales, las sanciones, los contratos adicionales o modificatorios y todo tipo de novedad que acompañe al contrato inicialmente pactado, que garanticen el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, y en todo caso, el desarrollo del objeto contractual.

Así mismo el interventor deberá vigilar y controlar el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas en el contrato objeto de esta interventoría y generar alertas referentes a la prestación del servicio y cambio de normatividad relacionada del objeto.

Seguimiento Socio-Ambiental: El interventor realizará los procesos y actividades enfocadas en la coordinación de las diferentes actividades y métodos de control, tendientes a propiciar que las obras, programas y medidas planteadas en los estudios de impacto sociales y ambientales, planes de manejo socio-ambiental, programas de adaptación de las guías de manejo socio-ambiental y requerimientos ambientales, entre otros, sean implementadas para minimizar los impactos ambientales negativos y maximizar los positivos, de acuerdo con la normativa aplicable y las directrices que sobre la materia dicten las Autoridades Ambientales. Por lo expuesto anteriormente se deberá revisar todos los documentos técnicos e insumos del componente ambiental producto del contrato objeto de

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

interventoría, solicitando durante la ejecución del mismo los ajustes a que haya lugar para cumplir con todos los requerimientos de ley.

TERCERA: CONDICIONES TÉCNICAS: Las especificaciones técnicas del presente proceso son las que se señalan en el Estudio Previo 39226, en la propuesta presentada y demás documentos anexos que hacen parte integral del presente contrato.

CUARTA: VALOR. El valor del contrato asciende a la suma de **TRES MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS DIECISEIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M.L ($3.377.916.849) incluido IVA**

QUINTA: FORMA DE PAGO.

El Distrito pagará mensualmente al contratista mediante reembolso de los costos directos de sueldos del personal autorizado y efectivamente empleado en la interventoría, afectados por un factor multiplicador, más el reembolso de otros costos directos ocasionados, previa presentación de la respectiva acta de costos, con el visto bueno de la supervisión designada.

Las actas deberán ser presentadas dentro de los diez (10) días calendario siguientes al mes en el que se ejecutaron los trabajos, acompañados de la respectiva factura de venta en original y copia, la cual debe cumplir como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella consta el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando, la dependencia responsable y el nombre del interventor o servidor responsable.

La recepción de las facturas y documentos equivalentes se hará de acuerdo con las directrices de la Secretaría de Hacienda, la cual establece los plazos para el recibo de dichos documentos en la Unidad de Contaduría.

Es requisito indispensable para efectuar los pagos, que el contratista envíe al supervisor la siguiente información:

1. Archivo Reporte Control de Ejecución tipo informe en el formato definido con la supervisión, con las actividades ejecutadas durante el periodo de cobro.
2. Archivo Planilla de nómina Contrato Laboral en formato Excel en la periodicidad de pago establecida por el contratista, para el periodo de ejecución y cobro.
3. Archivo Planilla de honorarios Contrato Prestación de Servicios en formato Excel en la periodicidad de pago establecida por el contratista, para el periodo de ejecución y cobro.
4. Archivo en PDF del documento soporte de pago de nómina/honorarios, el cual puede ser: Archivo de Planilla de nómina, firmado por los trabajadores, archivo de Planilla de honorarios firmado por los contratistas, colillas de pago, transferencia electrónica de la entidad bancaria, comprobante del cheque de cada empleado contratista.
5. Planilla integrada de liquidación de aportes (PILA) a la seguridad social, de los periodos de cobro,

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

de todos los empleados a cargo del contratista que tienen relación directa con la ejecución del contrato, en formato Excel, con el respectivo soporte de pago.
6. Planillas integradas de liquidación de aportes (PILA) a la seguridad social, de los periodos de cobro, de cada uno de los contratistas que tienen relación directa con la ejecución del contrato, en formato Excel, con el respectivo soporte de pago.

El pago se realizará a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria que para tal fin aporte el contratista, previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizado con todos los soportes que aseguren que los servicios fueron recibidos a entera satisfacción por la supervisión del contrato. La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará el Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Subsecretaría de Tesorería y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

El CONTRATISTA informará al Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín una cuenta bancaria (corriente o de ahorros) separada a nombre del contratista, en la cual le será consignado o transferido electrónicamente, el pago que por este CONTRATO le efectúe el Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín. En caso de cambio del número de la cuenta bancaria informará de tal situación al Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, con quince (15) días hábiles antes del pago programado, aportando una Solicitud formal en la que justifique las razones del cambio de cuenta y un certificado original expedido por el banco.

PARÁGRAFO PRIMERO: La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Subsecretaría de Tesorería y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO CUARTO: Para el pago deberá aportar:

a) El recibo a satisfacción, por parte del supervisor, de los servicios prestados.

b) Deberán entregar un informe que soporte el cumplimiento de las obligaciones requeridas de conformidad con las especificaciones técnicas de la oferta y la propuesta presentada.

c) Constancia de encontrarse al día en el pago de seguridad social y parafiscal en caso de que aplique este último.

d) Factura con todos los soportes de ley.

SEXTA: DURACIÓN DEL CONTRATO. El contrato tendrá una duración de NUEVE (9) MESES CONTADOS A PARTIR DEL INICIO DE EJECUCIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II sin superar la presente vigencia, previo cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento, ejecución, previo registro presupuestal y aprobación de la garantía única.

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

PARÁGRAFO ÚNICO: 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 ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN.**

SÉPTIMA: PERFECCIONAMIENTO: El contrato se entenderá 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 **CINCO (5) DÍAS HÁBILES**, para enviar a la entidad firmado y con la documentación necesaria para su legalización, únicamente a través del SECOP II.

OCTAVA: OBLIGACIONES DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN. 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. Entregar copia del contrato objeto de interventoría, modificaciones, adiciones y prórrogas existentes.
2. Entregar al momento de inicio de la ejecución del contrato, el mapa de sectorización del Distrito según la división político administrativo-urbana del Distrito de Medellín y la respectiva cuantificación vial.
3. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista.
4. Suministrar la información necesaria y disponible relacionada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.
5. Designar un equipo de supervisión, el cual acompañará y supervisará el desarrollo de todo el proceso objeto del contrato, en sus aspectos técnicos, administrativos, financieros y jurídicos.
6. Pagar oportunamente al Contratista según el avance del contrato y previo Informe de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, de acuerdo a lo pactado.
7. Prestar apoyo en las actividades, eventos y servicios organizados en desarrollo del programa.
8. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
9. Verificar el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, a cargo del contratista, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.
10. Efectuar la supervisión del contrato de acuerdo con lo establecido en la guía de Supervisión e interventoría del Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín y la normatividad contractual vigente.
11. Entregar al contratista toda la información pertinente, relevante y necesaria que el DISTRITO posea y que sea de importancia para el desarrollo del contrato.
12. Asistir a los comités de Coordinación, Seguimiento o Supervisión que se conformen con ocasión de la ejecución del contrato, para velar por el cumplimento de todo lo pactado.
13. Brindar apoyo en los trámites que se deben realizar ante las diferentes Secretarías del Distrito.
14. Verificar durante la ejecución del contrato, que el contratista de interventoría mantenga en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional en la calificación de la oferta, siempre y cuando haya obtenido puntaje por dicho concepto.
15. Vigilar que el contratista mantenga durante la ejecución del contrato dentro de su planta de personal, el porcentaje de trabajadores que le otorgó puntaje por industria nacional dentro del proceso de selección, siempre que haya obtenido puntaje por este concepto

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

16. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones relacionadas con el adecuado tratamiento de la información y de los datos sensibles de los cuales pudiere conocer con ocasión de este contrato, de acuerdo con lo señalado en los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012.

Dando cumplimiento al principio de seguridad tecnológica definido como política del Distrito de Medellín, la supervisión del contrato de interventoría debe socializar la metodología de evaluación en SAP con la interventoría (contratista), para que sea ésta quien evalúe al contratista objeto de la interventoría (EPM) con su criterio; el resultado de esta evaluación que hace la interventoría la debe subir a SAP el supervisor del contrato de interventoría con su usuario y clave, quien deberá hacerle llegar a ésta una fotografía digital de dicha evaluación para que sea incluida en los informes parciales de interventoría; de otro lado, el supervisor debe proveer a la interventoría de los reportes requeridos para la elaboración del informe parcial o final de interventoría en el componente financiero, generados en el sistema SAP, así como elaborar los recibos a satisfacción en el sistema, para efectos de los pagos que autorice la interventoría.

Previo envío oportuno por parte de contratista (interventor), el supervisor del contrato de interventoría realizará la publicación de los documentos del contrato vigilado por la interventoría, en el SECOP.

NOVENA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. El CONTRATISTA se obliga para con **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** a prestar los servicios requeridos cumpliendo con todas las especificaciones técnicas que se relacionan en la propuesta presentada y aceptada por **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** las cuales hacen parte integrante del contrato, así mismo deberá cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación, la Guía de Ejecución de la Contratación y los formatos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad. Adicionalmente deberá cumplir con lo siguiente:

1. Asistir a las reuniones sobre el servicio de alumbrado público e iluminación ornamental que requieran la presencia de la Interventoría (el contratista), dependiendo del requerimiento del supervisor.
2. Acompañar y apoyar al distrito y cuando sea necesario acudir a los mecanismos de solución de controversias del Contrato objeto de interventoría para dirimir las diferencias que se presenten con el operador del servicio.
3. Dar soporte y apoyo al Distrito mediante la elaboración de conceptos técnicos, económicos, financieros, contables, jurídicos, administrativos, operativos, ambientales, y sociales que sean requeridos por EL CONTRATANTE, incluyendo aquellos necesarios para dar respuesta a derechos de petición, requerimientos de organismos de control o de otras entidades del Estado.
4. Cumplir e implementar la reglamentación que expida el Ministerio de Minas y Energía, la CREG y las demás autoridades competentes, correspondiente al ejercicio de la interventoría y a la prestación del servicio de alumbrado público e iluminación ornamental.
5. Efectuar las acciones administrativas y de logística requeridas para el desarrollo del contrato, como son: inducción al personal, trámite de pólizas y garantías requeridas, previsión de alquiler de vehículos con sus identificaciones respecto del contrato (Avisos sobre las puertas laterales de los vehículos que contengan como mínimo la siguiente información: Nombre del contratista, nombre y logo de la entidad contratante, Nº contrato y enunciado del Objeto contractual), de equipos de cómputo, de comunicaciones y de medición requeridos; así como de las instalaciones y sedes administrativas y

operativas de la interventoría.

6. Presentar las hojas de vida y las copias de las certificaciones laborales y académicas que las soporten del personal a ser contratado acorde con las características de los integrantes del equipo, las cuales deberán ser validadas previamente por el supervisor designado por el Distrito. Dicha validación se requerirá cada vez que sea modificada la planta de personal en ejecución del contrato.
7. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos) que le correspondan, de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar el aporte a los Sistemas de Seguridad Social Integral y parafiscal (artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 41 de la Ley 80 de 1993) que le corresponda para cada pago o abono en cuenta según la forma de pago.
8. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
9. Atender y gestionar en los términos y condiciones establecidos para el presente proceso contractual, los proyectos estratégicos que sean ingresados oficialmente y comunicados como parte esencial de las estrategias de expansión y modernización del Sistema de Alumbrado Público (SALP) determinados por el Distrito.
10. Apoyar la evaluación técnica, económica y ambiental de los diseños y la revisión y recepción de los proyectos de alumbrado público en los términos establecidos por el RETILAP.
11. Cumplir con lo dispuesto en los estudios previos y documentos anexos, pliego de condiciones y contrato.
12. Establecer dentro del mes siguiente al inicio de la ejecución del contrato la metodología y cronograma de actividades con el operador del servicio EPM, en cada uno de los componentes (modernización, expansión y mantenimiento), así: a) Modernización: Recibo total de los proyectos de modernización y su respectivo ingreso al Sistema de Información de Alumbrado Público - SIAP a partir del inicio de ejecución del contrato, con el fin de alcanzar la meta del plan de desarrollo, la cual asciende a 160.000 luminarias modernizadas a LED. b) Expansión: Cronograma de diseño y ejecución de acuerdo con los ANS (Acuerdos de Nivel de Servicio) pactados en el contrato de AOM. c) Mantenimiento: Tiempos de entrega de evidencias en cuanto al cumplimiento de mantenimientos preventivos.
13. Dar aplicación y cumplimiento a los lineamientos del Sistema de Gestión del CONTRATISTA o las indicaciones del CONTRATANTE, conforme lo dispuesto en la norma NTC-ISO 9001. Para ejecutar las actividades administrativas de la interventoría de alumbrado público e iluminación ornamental de la Ciudad de Medellín, garantizando el suministro de la información y documentos necesarios en relación con el desarrollo del objeto del contrato; según instrucciones, apoyo y acompañamiento de la supervisión.
14. Responder por el proceso de seguimiento y control de calidad de todos los procedimientos durante la ejecución del contrato.
15. Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión, según la planificación de la prestación del servicio de alumbrado público contenida el documento identificado con el Cód. DE-GSPD-010 contenido en la página de Isolución Medellín, e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran y soportar las acciones en documentos tipo informe. Para su implementación, previo al inicio de la ejecución del contrato, la interventoría y la supervisión realizarán una reunión que constará en acta, donde se evidencie el desarrollo de las actividades bajo el instrumento de planificación de la prestación del servicio de alumbrado público.

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

16. Abstenerse de ordenar y/o aprobar trabajos sin contar con el debido respaldo presupuestal y el visto bueno de la supervisión del contrato.
17. Identificar las oportunidades para promover el empleo local durante la ejecución del contrato.
18. Los productos resultantes del desarrollo de este contrato serán de uso y propiedad exclusiva del Distrito de Medellín, de ninguna manera y por ningún motivo podrá ser usada para fines distintos al seguimiento y ejecución de la prestación del servicio y los contratos mismos. El contratista tendrá los siguientes deberes en relación con la información derivada del presente contrato que reciba o a la que tenga acceso: a) Abstenerse de reproducirla o darla a conocer, sin que exista un previo consentimiento del contratante. b) Respetar las restricciones dadas a la información de conformidad con la ley de Habeas Data.
19. En ningún momento y por ningún motivo, el Contratista podrá hacer uso de las bases de datos o cualquier otro tipo de información para propósitos diferentes a los establecidos en las especificaciones técnicas.
20. Abstenerse de realizar publicaciones sin el visto bueno del supervisor del contrato.
21. Reportar a la supervisión la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por EL CONTRATANTE, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
22. Facilitar la labor de la supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
23. Informar oportunamente a EL CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
24. Informar los cambios en la composición del capital social de la persona jurídica cada vez que ocurran; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas que guarden relación con las actividades de la sociedad; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o Sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, como lo es indicar si está en proceso de liquidación la persona jurídica o sus representantes legales, socios o accionistas.
25. Informar a la Entidad cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero que afecten al Interventor o incidan en su capacidad para continuar con la ejecución del contrato.
26. Comunicar a la Entidad circunstancias políticas, jurídicas, sociales, económicas, técnicas, ambientales o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
27. No detener injustificadamente la ejecución del contrato en ningún momento.
28. No modificar el personal que fue validado por la entidad. Se exceptúa lo anterior siempre que se cuente con la autorización previa de la Entidad y que el profesional sea reemplazado por uno con iguales o mejores calidades que el presentado en la propuesta original. Esta validación debe ser escrita. Igualmente, EL CONTRATANTE podrá solicitar la desvinculación del personal DEL CONTRATISTA, si considera que este no es idóneo para su labor o se evidencia que no está cumpliendo con las funciones que le corresponden.
29. Disponer de personal (cuadrilla que incluya: tecnólogo y técnico), para atender la supervisión los fines de semana y horarios no laborables, esta será designada por el director, informando previamente AL CONTRATANTE los nombres y contactos del personal designado.
30. Todo el personal que haga parte del proceso de interventoría de alumbrado público e iluminación ornamental, debe contar con disponibilidad y dedicación de tiempo completo para las

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

actividades del contrato. El desarrollo de las actividades deberá ser de manera presencial.

31. Contar, por su cuenta y riesgo, con todos los bienes, equipos y materiales necesarios para la ejecución del Contrato de Interventoría, incluyendo sedes inmobiliarias, equipos, materiales de oficina y equipos de transporte requeridos, entre otros.
32. Entregar los informes mensuales de acuerdo con la planificación de la prestación del servicio de alumbrado público de acuerdo con el documento identificado con el Cód. DE-GSPD-010 contenido en la página de Isolución Medellín, que está anexa al contrato; cualquier aclaración con respecto a esta se debe hacer con la supervisión del contrato. En caso que el informe mensual tenga observaciones a los entregables, estas se deben subsanar por parte del contratista y la factura quedará aplazada para el mes siguiente.
33. Garantizar que el personal del equipo de trabajo de la interventoría (ingenieros, tecnólogos y técnicos) que están relacionados directamente con el componente técnico en actividades de expansión y mantenimiento, reciban formación en temas de iluminación y alumbrado público de acuerdo con la normatividad actualizada del Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público – RETILAP, según Resolución 40150 de 2024 del Ministerio de Minas y Energía o la norma que la sustituya o complemente. Se deberá gestionar el registro de estas capacitaciones y enviar la evidencia al supervisor.
34. Disponer de un aplicativo que permita a EL CONTRATANTE, consultar en tiempo real los avances del contrato de prestación de actividades relacionadas con el alumbrado público y la iluminación ornamental.
35. Cumplir con los lineamientos, acuerdos y normatividad aplicable del Archivo General de la Nación en materia de gestión documental, conforme a las instrucciones de EL CONTRATANTE.
36. Todo el repositorio de la información insumo de la interventoría, deberá reposar en un aplicativo online al que tendrá acceso irrestricto el supervisor del contrato designado por EL CONTRATANTE.
37. Revisar los proyectos de modernización que se declaren dentro del ETR, con el fin de comprobarse la eficiencia energética y el mejoramiento del sistema de alumbrado público.
38. Garantizar dos (2) recorridos mensuales, discriminados así: un (1) recorrido diurno y un recorrido (1) nocturno que incluyan toda la cobertura de la verificación de la infraestructura de alumbrado público en la zona urbana y rural del Distrito de Medellín, así mismo el reporte de los recorridos debe hacer parte integral de los informes parciales del contrato.
39. Designar un personal para la liquidación del contrato de interventoría y de administración, operación y mantenimiento (AOM), una vez finalizada la vigencia del contrato, y de esta manera cumplir con las respectivas actas de liquidación y cierre de documentos contractuales.
40. Realizar máximo dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución que le correspondan y asumir los costos de éstas.
41. Mantener vigentes las garantías otorgadas cuando a ello haya lugar.
42. Emplear personal suficiente, idóneo y calificado para cumplir con el objeto del contrato, de manera que el contrato se realice en forma técnica y eficiente. Dicho personal deberá ser fácilmente identificable por la supervisión cuando ésta requiera de alguna acción especial del personal a su mando, la cual será de su acatamiento.
43. Realizar el pago correspondiente al impuesto de timbre en cumplimiento del Decreto 175 del 14 de febrero de 2025

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 las autoevaluaciones que aporte el contratista, ésta asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 resolución 0312 del 2019, las cuales será verificadas por el supervisor según sea el caso.
2. Plan de trabajo del SGSST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.
3. Matriz de identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos del personal contrato.
4. En los contratos donde el contratista deba dotar con elementos de protección personal, el supervisor debe constatar en campo dicha información y solicitar al contratista formato de entrega de 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.

Según los requerimientos anteriores y mediante la Resolución 4502 de 2012 “Por la cual se reglamenta el procedimiento, requisitos para el otorgamiento y renovación de las licencias de salud ocupacional y se dictan otras disposiciones” se recuerda que en el Anexo Técnico No. 3 Campo de Acción: expresa que todo profesional con licencia es quien puede diseñar, administrar y ejecutar el SG-SST, mientras que, los tecnólogos y técnicos solo pueden ser apoyo técnico o de ejecución. También nos lo indica la Resolución 0312 de 2019 “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST” Artículo 3. Estándares Mínimos para empresas, empleadores y contratantes con diez (10) o menos trabajadores. Las empresas, empleadores y contratantes con diez (10) o menos trabajadores clasificados con riesgo I, II o III deben cumplir con los siguientes Estándares Mínimos, con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores. El contratante debe garantizar que un profesional firme las inspecciones y de aval a los informes relacionados con la gestión de seguridad y salud en el trabajo.

DÉCIMA: 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:** Sera igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato y su vigencia será igual a la del contrato y seis (6) meses más.

- **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Sera igual al cinco (5%) por ciento del valor del contrato y su vigencia será igual a la del contrato y tres (03) años más.

- **CALIDAD DEL SERVICIO:** Sera igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato y su vigencia será de cinco (5) años a partir de recibo a satisfacción de la obra.

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

*****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.

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

CDP*	REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR
4000120360	5200005323	$3.377.916.849

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

DÉCIMA SEGUNDA: PAGO DE APORTES. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, **EL CONTRATISTA** deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, requisito indispensable para el pago de cada una de sus facturas.

DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: MULTAS. En el evento en que EL CONTRATISTA incurriere en mora, deficiencia o faltare el cumplimiento de algunas de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra el DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, sin exceder del cinco por mil (5x1000) del valor total del contrato, sin que en sumatoria exceda el 10% del valor total del mismo.

Para la imposición de multas, el DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN dará aplicación al debido proceso.

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

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

La imposición de multas no libera al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos

DÉCIMA QUINTA: CLÁUSULA PENAL. En caso de incumplimiento total o parcial por parte de EL CONTRATISTA de las obligaciones que por el contrato adquiera; LA ENTIDAD cobrará, a título de pena, una sanción pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se tendrá como pago parcial de los perjuicios que reciba. LA ENTIDAD podrá descontar de las sumas que adeude a EL CONTRATISTA el valor previsto en esta cláusula, cobrándose directamente o por vía arbitral.

PARÁGRAFO PRIMERO. El valor de la cláusula penal que se haga efectivo se considerará como pago parcial, pero no definitivo de los perjuicios ocasionados a LA ENTIDAD, pudiendo ésta reclamar, por la vía arbitral, los perjuicios que excedan del monto de la cláusula penal.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La aplicación de la cláusula penal podrá hacerse efectiva en los eventos aquí señalados, sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal por parte de EL CONTRATISTA

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

DÉCIMA SEPTIMA: AUDITORIA INTERNA ENTIDADES PRIVADAS: En ejercicio de la función de auditoría interna, la Secretaría de Evaluación y Control mediante comunicación suscrita por el Secretario de Despacho o los Subsecretarios, podrá requerir al contratista o subcontratistas toda la información relacionada con los aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales del contrato, pudiendo ser necesario inspeccionar los documentos, lugares o sedes donde se ejecute la prestación, según las técnicas de auditorías aplicadas. Los informes de auditoría interna son de uso reservado de la Secretaría de Evaluación y Control, el ordenador del gasto y el señor Alcalde, lo anterior con fundamento en el Decreto 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.

DÉCIMA OCTAVA: 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 ni administrativo.

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

DÉCIMA NOVENA: SUPERVISIÓN. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA. Para el contrato se define como supervisor quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico al contrato. Las funciones de la supervisión se llevarán a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 835 de 2021 (Manual de Contratación DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN) y de acuerdo con la Guía de Supervisión e Interventoría del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN. El equipo de supervisión será designado por el Secretario de Despacho de acuerdo con los lineamientos definidos en el Plan Anual de Supervisión e Interventoría (PASI) para el proceso de contratación que dio origen al contrato y constará en documento adjunto.

PARÁGRAFO PRIMERO: El supervisor podrá ser sustituido en cualquier momento, previa recomendación del Secretario de Despacho. En este evento el supervisor sustituido deberá presentar al Ordenador del Gasto dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución, el informe de Supervisión / Interventoría, que detalle el avance del contrato en lo técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable.

VIGESIMA: CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada secreta.

PARÁGRAFO PRIMERO: LAS PARTES identificarán expresamente y por escrito qué documento o información tendrá el carácter de reserva, secreta o confidencial y solo se tendrá el deber de cuidado y reserva a partir de su declaración.

PARÁGRAFO SEGUNDO: 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, salvo que expresamente se estipule lo contrario para productos o información específica. En razón de lo anterior, ambas partes reconocen y aceptan que podrán tener acceso a información que puede contener ideas y conceptos originales, secretos comerciales y otros elementos que no son de dominio público y son considerados confidenciales o de propiedad de quien los entrega o presenta. Esta información podrá estar en documentos claramente marcados como confidenciales o de propiedad restringida, la cual se identificará como información contenida en el momento en que se expone. En consecuencia, las partes se comprometen a: I) No revelar o circular la información contenida en esos documentos, ni a discutir dicha información con personas que formen parte de las instituciones. II) No utilizar esa información con personas que no formen parte de las instituciones. III) Cuidar la información para que permanezca confidencial. IV) Las partes tampoco podrán dar a terceros información de carácter técnico o administrativo confidencial que por efecto de la inscripción de este contrato conociere. Para tal efecto, se entiende por “terceros” toda persona natural o jurídica distinta de aquellas que laboren para alguna de las partes o que no tuvieren autorización para recibir información.

PARAGRAFO TERCERO: La confidencialidad establecida en la presente clausula deberá mantener durante toda la vigencia del contrato y treinta (30) meses más.

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

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

PARÁGRAFO PRIMERO: Si cualquiera de las partes llegare a causar perjuicios a la otra como resultado del incumplimiento de las leyes 1712 de 2014, 1581 de 2012 y 1266 de 2008, aplicables al tratamiento de la información personal, así como por las sanciones que llegaren a imponerse por violación de la misma, le hará a la parte perjudicada los respectivos reconocimientos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El incumplimiento de los compromisos derivados de esta cláusula se considera como un incumplimiento grave por los riesgos legales que conlleva el tratamiento de datos personales, y en consecuencia será considerada justa causa para la terminación del contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA: 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.

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.

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

6. Devolver a la Alcaldía de Medellín como responsable del tratamiento de las bases de datos, los datos de carácter personal al igual que cualquier soporte en que conste alguno de ellos y que sea objeto de tratamiento.

VIGÉSIMA TERCERA: OBLIGACIÓN DE MANTENER LA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD. La entidad ejecutora del proceso, será la 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.

Todas las bases de datos, trabajo de investigación, información y otros, 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 para su propio beneficio o de terceros no integrantes o beneficiarios del contrato.

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

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

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

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

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

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

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

VIGÉSIMA SEXTA: CLÁUSULA DE INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA se compromete a producir los productos u obras derivadas del contrato sin violar, copiar, modificar o en general atentar contra derechos de autor o propiedad intelectual en general de terceros. Garantiza que es propietario de los derechos patrimoniales que cede, y en consecuencia, garantiza que puede contratar y transferir sus derechos, sin ningún tipo de limitación, por no tener gravamen, limitación o disposición alguna. Por lo tanto, en caso de presentarse cualquier reclamación o acción por parte de un tercero, EL CONTRATISTA asumirá toda la responsabilidad, y saldrá en defensa de los derechos aquí cedidos, exonerando de cualquier responsabilidad al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN.

Será obligación del **CONTRATISTA** mantener libre al **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

VIGÉSIMA SEPTIMA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, CESIÓN Y CLÁUSULAS EXCEPCIONALES. En materia de inhabilidades e incompatibilidades y cesión del contrato se aplicarán los aspectos contemplados en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios.

VIGÉSIMA OCTAVA: IMPUESTOS: EL CONTRATISTA deberá cancelar por su cuenta el valor de los impuestos que le correspondan en consideración al valor del contrato y la normatividad vigente.

PARÁGRAFO PRIMERO: Al momento de presentar la factura o documento equivalente, **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** efectuará las deducciones pertinentes al **CONTRATISTA.**

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si durante la ejecución del contrato ocurren cambios o modificaciones en la normatividad tributaria que afecten al **CONTRATISTA** respecto de las deducciones pertinentes, deberán ser informados al **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** oportunamente.

VIGESIMA NOVENA: LIQUIDACIÓN: De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto.

El contrato será objeto de liquidación bilateral en un término máximo de cuatro (4) meses contados a partir de la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

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

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 164 del CPACA.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del CPACA.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

TRIGESIMA: 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 la Administración Distrital, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

TRIGÉSIMA PRIMERA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al contrato: **a)** Certificado de Disponibilidad, **b)** Estudios previos, anexos**,** y demás documentos de la etapa precontractual, **c)** Registro Presupuestal, **e)** Propuesta presentada por **EL CONTRATISTA**, **f)** Certificado de existencia y representación, **g)** anexo al contrato y todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del contrato.

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

Proyectó:	Revisó:	Aprobó:
Katherine Arias Velez Abogada, Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores	**Olga Hurtado** Líder de Programa de la Subsecretaria Selección y Gestión de Proveedores **Claudia Patricia Rojas Benites** Directora Técnica Secretaria de Suministros y Servicios	**Beatriz Helena Gomez Arango** Subsecretaria Selección y Gestión de Proveedores
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 (604) 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia