



La República de Colombia  
Y en su nombre

**El Instituto Parroquial  
Jesús de la Buena Esperanza  
Bello**

Reconocido mediante personería jurídica 42383 del 19 de 11 de 1996. Y autorizado por la Secretaría de Educación Departamental, según Resolución No. 003958 del 22 de noviembre de 1989 y Resolución Departamental No. 008965 del 21 de junio de 1994.

Confiere a:

**MARIELLY CARDONA CÁRDENAS**  
**Identificado (a) con T.I. 830701-03276 de Bello**

Por razón de haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de educación Media Académica, según los planes y programas de estudio vigente, le confiere el título de:

**Bachiller Académico**

En testimonio de lo cual se expide el presente Diploma a 27 de 11 de 1999

*José Luis Zapata*  
Rector

*[Firma]*  
Secretaria

Anotado en el libro de actas No. 7 Folio No. 22 No. De orden 65

Registro del diploma Libro 1 Folio 98 fecha 12-01-2000

Nº 990437

Dado en Bello, a 12 de 01 de 2000



República de Colombia

# INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO

Establecimiento Público de Educación Superior Adscrito a la Alcaldía de Medellín

EN ATENCIÓN A QUE:

**MARIELLY CARDONA CARDENAS**

c.c. 32.256.812

Ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos por el estatuto y los reglamentos institucionales,  
le confiere el título de

## **TECNÓLOGO EN ANÁLISIS DE COSTOS Y PRESUPUESTOS**

Para constancia se firma en Medellín, el día 5 de septiembre de 2005

Y se refrenda con las siguientes firmas

Rector

Secretario General

Decano de Unidad

REGISTRO INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO

Libro: 10 Folio: 014

5 de septiembre de 2005

Coordinadora Área Admisiones y Registro



# INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO

Establecimiento Público de Educación Superior, Adscrito a la Alcaldía de Medellín

## ACTA DE GRADO N° 23 DE 2005

PROGRAMA: Tecnología en Análisis de Costos y Presupuestos

REGISTRO ICFES: 330226580150500111400

FECHA: 5 de septiembre de 2005

LUGAR: Instituto Tecnológico Metropolitano

El Instituto Tecnológico Metropolitano, establecimiento público de educación superior, adscrito a la Alcaldía de Medellín, previo cumplimiento por parte del graduando de todos los requisitos exigidos, confiere el título de:

### TECNÓLOGO EN ANÁLISIS DE COSTOS Y PRESUPUESTOS

A

**MARIELLY CARDONA CARDENAS**  
c.c. 32.256.812


El señor Rector tomó al graduando este juramento:

“¿JURA A DIOS Y PROMETE A LA PATRIA ACATAR Y CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES DE LA REPÚBLICA, SOSTENER SU INDEPENDENCIA Y LIBERTAD; PRACTICAR SU PROFESIÓN DE ACUERDO CON LA ÉTICA, A FIN DE LOGRAR EL AFIANZAMIENTO, CRECIMIENTO Y ROBUSTECIMIENTO DE LAS PERSONAS PARA CONDUCIRLAS AL DISFRUTE DE LA LIBERTAD, LA JUSTICIA Y LA DIGNIDAD HUMANA; Y TRABAJAR POR EL ADELANTO Y PROGRESO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO?”

A lo cual el graduando respondió: “SI, JURO”

El señor Rector agregó: “SI ASÍ LO HICIERA, DIOS Y LA PATRIA SE LO PREMIEN, SI NO, ÉL Y ELLA SE LO DEMANDEN”.

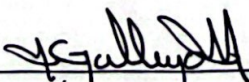
Finalmente se leyó la presente acta y se suscribió por:

  
\_\_\_\_\_  
Rector

  
\_\_\_\_\_  
Decano de Unidad

  
\_\_\_\_\_  
Secretario General

REGISTRO ITM  
Libro 10 Folio 014  
5 de septiembre de 2005

  
\_\_\_\_\_  
Coordinadora Área Admisiones y Registro



República de Colombia

## INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO

Institución Universitaria Adscrita a la Alcaldía de Medellín

EN ATENCIÓN A QUE:

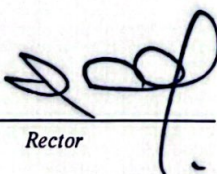
**MARIELLY CARDONA CARDENAS**

c.c. 32.256.812

Ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos por el estatuto y los reglamentos institucionales,  
le confiere el título de

**INGENIERA FINANCIERA Y DE NEGOCIOS**

Para constancia se firma en Medellín, el día 25 de septiembre de 2009  
Y se refrenda con las siguientes firmas

  
Rector

  
Decano Facultad de Ingeniería

  
Secretario General

REGISTRO INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO  
Libro: 20 Folio: 265  
25 de septiembre de 2009  
Acta 42

  
Coordinadora Área Admisiones y Registro



Institución Universitaria

ACTA DE GRADO N° 42 DE 2009

PROGRAMA: Ingeniería Financiera y de Negocios

REGISTRO CALIFICADO: Resolución 2590 del 30 de mayo de 2006

FECHA: 25 de septiembre de 2009

LUGAR: Centro Cultural Fraternidad Medellín- ITM

El Instituto Tecnológico Metropolitano, establecimiento público de educación superior, adscrito a la Alcaldía de Medellín, previo cumplimiento por parte del graduando de todos los requisitos exigidos, confiere el título de:

INGENIERA FINANCIERA Y DE NEGOCIOS

A

MARIELLY CARDONA CARDENAS

c.c. 32.256.812

El señor Rector tomó al graduando este juramento:

“¿JURA A DIOS Y PROMETE A LA PATRIA ACATAR Y CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES DE LA REPÚBLICA, SOSTENER SU INDEPENDENCIA Y LIBERTAD; PRACTICAR SU PROFESIÓN DE ACUERDO CON LA ÉTICA, A FIN DE LOGRAR EL AFIANZAMIENTO, CRECIMIENTO Y ROBUSTECIMIENTO DE LAS PERSONAS PARA CONDUCIRLAS AL DISFRUTE DE LA LIBERTAD, LA JUSTICIA Y LA DIGNIDAD HUMANA; Y TRABAJAR POR EL ADELANTO Y PROGRESO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO, INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA?”

A lo cual el graduando respondió: “SI, JURO”

El señor Rector agregó: “SI ASÍ LO HICIERA, DIOS Y LA PATRIA SE LO PREMIEN, SI NO, ÉL Y ELLA SE LO DEMANDEN”.

Finalmente se leyó la presente acta y se suscribió por:

[Signature]
Rector

[Signature]
Decano Facultad de Ingeniería

[Signature]
Secretario General

REGISTRO ITM
Libro 20 Folio 265
25 de septiembre de 2009

[Signature]
Coordinadora Area Admisiones y Registro

Instituto Tecnológico Metropolitano

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ADSCRITA A LA ALCALDÍA DE MEDELLÍN



REPUBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA  
COPNIA



MATRICULA PROFESIONAL No.  
05354199436ANT  
INGENIERA FINANCIERA Y DE  
NEGOCIOS  
DE FECHA 17/02/2011  
MARIELLY  
CARDONA CARDENAS  
C.C. 32256812  
INSTITUTO TECNOLOGICO  
METROPOLITANO

  
PRESIDENTE DEL CONSEJO



Medellín, 21 de enero de 2022

**CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS –CIS-**

**Certifica que:**

**MARIELLY CARDONA CARDENAS** identificado(a) con C.C No. 32.256.812 de Medellín Firmó el contrato en la modalidad de prestación de servicios No. CPS-2021-3707 por un valor total de \$ 64.972.763 (Sesenta y Cuatro Millones Novecientos Setenta y Dos Mil Setecientos Sesenta y Tres Pesos). Con una vigencia del 13 de Febrero de 2021 hasta el 25 de Enero de 2022 Con la **CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS –CIS-** con NIT No. 811.003.209-8. El objeto contractual fue (es): Apoyo administrativo para la optimización del sistema de Información SISC..

actividades:

1. Llevar en forma ordenada los controles necesarios y el uso de herramientas informáticas adecuadas y la documentación para la agilización de trámites para dar cumplimiento a los requerimientos recibidos.
2. Ejecución de informes automatizados y envío a los usuarios externos
3. Apoyar el sistema de gestión documental de la Secretaría de Seguridad y Convivencia.
4. Seguimiento al proceso de respuesta y evacuación de los derechos de petición o solicitudes de información al SISC.
5. Garantizar el respaldo de los productos elaborados por el SISC en cumplimiento de los indicadores de plan de acción del proyecto a la plataforma de almacenamiento NAS.
6. Servir como enlace entre el operador contratante y el equipo profesional que presta sus servicios al SISC.
7. Realizar el informe de actividades consolidado mensual de todo el equipo de contratistas del SISC.
8. Realizar las demás actividades determinadas por la Secretaría de Seguridad y Convivencia.
9. Guardar absoluta reserva de lo que conozca en razón del desarrollo del objeto convenido
10. Realizar las demás actividades que sean necesarias para la correcta ejecución del contrato.

Atentamente,

**JENNIFER ARENAS ORTIZ**  
**Jefe de Gestión de Adquisiciones**

**LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA-  
DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIOS**

**HACE CONSTAR**

Que **MARIELLY CARDONA CARDENAS**, Identificado(a) con cédula de ciudadanía Nro. 32256812, ha celebrado contratos de prestación de servicios en forma temporal como contratista independiente, en el Instituto Tecnológico Metropolitano Institución Universitaria, NIT 800.214.750-7, adscrita al Municipio de Medellín, los cuales se relacionan a continuación:

**Contrato: 481 Del 09/04/2012 al 24/12/2013. Valor Contrato: 12,150,000**

Descripción: PRESTACION DE SERVICIOS POR SU CUENTA Y RIESGO SIN VINCULO LABORAL COMO APOYA A LAS ACTIVIDADES DE COMUNICACION, PROMOCION Y ENLACE DE LAS REGIONES CON EL ITM, EN EL PROYECTO LA "U EN MI REGION"

Obligaciones Específicas del contratista:

objeto productos -informe final físico y digital que contenga el consolidado de los municipios atendidos, con los programas ofrecidos y número de estudiantes actividades -visita a los municipios -acompañamiento a los estudiantes del programa -velar por normal desarrollo de las actividades académicas

**Contrato: 234 Del 12/02/2013 al 11/12/2013. Valor Contrato: 14,000,000**

Descripción: PRESTACIÓN DEL SERVICIO COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE SIN VÍNCULO LABORAL POR SU CUENTA Y RIESGO PARA EL APOYO ADMINISTRATIVO A LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN LA FACULTA DE INGENIERÍAS.

Obligaciones Específicas del contratista:

a) atender personal, vía e-mail o telefónica las inquietudes académico-administrativas de los estudiantes y de los docentes de asignaturas específicas de los cuatro programas académicos (tecnología e ingeniería electrónica y tecnología e ingeniería telecomunicaciones). b) controlar documentos y registros (archivo) del departamento de electrónica y telecomunicaciones de acuerdo con las normas de archivística. c) elaborar informes de actualizados del sistema de gestión de calidad aplicables al departamento. d) elaborar informes de motivos de atención de estudiantes por programa académico. e) elaborar informes trimestrales de inventario físico del departamento de electrónica y telecomunicaciones. f) actualizar bases de datos de los docentes. g) apoyo en la elaboración de informes institucionales. h) otras actividades asociadas al servicio del cargo

**Contrato: 1760 Del 01/07/2016 al 30/12/2016. Valor Contrato: 21,849,678**

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO SIN VÍNCULO LABORAL COMO APOYO PROFESIONAL PARA EL COMPONENTE FORTALECIMIENTO Y POSICIONAMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA - SISC, EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 4600065469 DE 2016, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN - SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Y EL ITM, SEGÚN PROPUESTA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, LA CUAL HACE PARTE INTEGRAL DE ESTE CONTRATO

**Obligaciones Específicas del contratista:**

\*1. Recibir solicitud o requerimiento puntual de información del cliente externo con Anexo de información generada por los procesos.2. Entregar respuesta a la solicitud o requerimiento con Anexo de información generada por los procesos.3. Asistir a las reuniones que la secretaría de seguridad, la dirección o la coordinación estimen pertinentes Con Soporte reunión.4. Llenar el formato de asistencia por cada uno de los asistentes a la reunión. Soporte reunión.5. Levantar actas de reunión y hacerlas firmar Soporte reunión.6. Extraer datos de las fuentes de información Soporte abastecimiento de datos.7. Transformar y codificar datos con Soporte abastecimiento de datos.8. Solucionar los problemas de redundancia de información en la actualización periódica de la misma con Soporte abastecimiento de datos.9. Cargar datos procesados al modelo de datos con Soporte abastecimiento de datos.10. Informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno del coordinador del proyecto.11. Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.12. EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Medellín.13. Concertar la presencialidad requerida. 14. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas.15. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD: El Municipio de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retomarla al Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual.16. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos \*

**Contrato: 914 Del 23/01/2017 al 30/12/2017. Valor Contrato: 57,559,721**

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO SIN VÍNCULO LABORAL COMO APOYO PROFESIONAL PARA EL COMPONENTE SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA SISC, EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 4600068754 DE 2017, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN - SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Y EL ITM, SEGÚN PROPUESTA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, LA CUAL HACE PARTE INTEGRAL DE ESTE CONTRATO

**Obligaciones Específicas del contratista:**

1.Recepción de solicitud o requerimiento puntual de información del cliente externo y entrega de respuesta de los mismos. 2.Extracción de datos de las fuentes de información.3.Transformación y codificación de datos.4.Solucionar los problemas de redundancia de información en la actualización periódica de la misma.5.Cargar datos procesados al modelo de datos.6.Modelar la estructura de los metadatos necesarios para los requerimientos.7.Realizar el diseño gráfico del informe que supla la solicitud o requerimiento.8.Ejecutar pruebas al reporte y validar la calidad del mismo.9.Participación en las reuniones que la secretaría de seguridad, la dirección o la coordinación estimen pertinentes. 10.Realizar las demás actividades asignadas por la Secretaría de Seguridad y Convivencia.11. Guardar absoluta reserva de lo que conozca en razón del desarrollo del objeto convenido.12.. Anexo de información generada por los procesos.13.Actas y respectivos anexos.14.Soporte abastecimiento de datos.15.Reporte de inteligencia de negocio Informe mensual de actividades.16.Informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con



el visto bueno del coordinador del proyecto.17.Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.18.EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Medellín.19.Concertar la presencialidad requerida. 20.Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas.21.DEBER DE CONFIDENCIALIDAD\*: El Municipio de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual.22.Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos.23.. El contratista deberá dar cumplimiento al decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique.24.El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique

**Contrato: 18 Del 02/01/2018 al 22/01/2018. Valor Contrato: 3,576,196**

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO SIN VÍNCULO LABORAL PARA LA GESTIÓN COMO APOYO PROFESIONAL PARA EL COMPONENTE SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA: SISC, EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 4600068754 DE 2017, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN - SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Y EL ITM, SEGÚN PROPUESTA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, LA CUAL HACE PARTE INTEGRAL DE ESTE CONTRATO

Obligaciones Específicas del contratista:

\*1. Recepción de solicitud o requerimiento puntual de información del cliente externo y entrega de respuesta de los mismos. 2.Extracción de datos de las fuentes de información.3.Transformación y codificación de datos.4.Solucionar los problemas de redundancia de información en la actualización periódica de la misma.5.Cargar datos procesados al modelo de datos.6.Modelar la estructura de los metadatos necesarios para los requerimientos.7.Realizar el diseño gráfico del informe que supla la solicitud o requerimiento.8.Ejecutar pruebas al reporte y validar la calidad del mismo.9.Participación en las reuniones que la secretaría de seguridad, la dirección o la coordinación estimen pertinentes. 10.Realizar las demás actividades asignadas por la Secretaría de Seguridad y Convivencia. 11. Guardar absoluta reserva de lo que conozca en razón del desarrollo del objeto convenido. 12.. Anexo de información generada por los procesos.13.Actas y respectivos anexos.14.Soporte abastecimiento de datos.15.Reporte de inteligencia de negocio \*

**Contrato: 901 Del 23/01/2018 al 14/08/2018. Valor Contrato: 29,120,451**

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO SIN VÍNCULO LABORAL PARA LA GESTIÓN COMO APOYO PROFESIONAL PARA EL COMPONENTE SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA: SISC, EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 4600068754 DE 2017, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN - SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Y EL ITM, SEGÚN PROPUESTA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, LA CUAL HACE PARTE INTEGRAL DE ESTE CONTRATO



**Obligaciones Específicas del contratista:**

1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Medellín. 4) Concertar la presencialidad requerida. 5) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA. 7) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos y la propuesta presentada. 8) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16) **DEBER DE CONFIDENCIALIDAD:** El Municipio de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 17) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18) El contratista y/o empleador deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19) El contratista y/o empleador deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20) En ejecución de sus actividades el contratista y/o empleador debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21). Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto. 22) Las demás inherentes al objeto contractual

\*1.Recepción de solicitud o requerimiento puntual de información del cliente externo y entrega de respuesta de los mismos. 2.Extracción de datos de las fuentes de información.3.Transformación y codificación de datos.4.Solucionar los problemas de redundancia de información en la actualización periódica de la misma.5.Cargar datos procesados al modelo de datos.6.Modelar la estructura de los metadatos necesarios para los requerimientos.7.Realizar el diseño gráfico del informe que supla la solicitud o requerimiento.8.Ejecutar pruebas al reporte y validar la calidad del mismo.9.Participación en las reuniones que la secretaría de seguridad, la dirección o la coordinación estimen pertinentes.



10. Realizar las demás actividades asignadas por la Secretaría de Seguridad y Convivencia. 11. Guardar absoluta reserva de lo que conozca en razón del desarrollo del objeto convenido. 12. Anexo de información generada por los procesos. 13. Actas y respectivos anexos. 14. Soporte abastecimiento de datos. 15. Reporte de Inteligencia de negocio. 16. Presentar al final del contrato los archivos que se generen en los diferentes procesos realizados. \*

**Contrato: 4956 Del 16/08/2018 al 30/12/2018. Valor Contrato: 23,909,423**

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO SIN VÍNCULO LABORAL EN LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL PARA EL APOYO SISC DEL COMPONENTE SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA SISC, EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N°4600076890 DE 2018, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN - SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Y EL ITM, SEGÚN PROPUESTA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, LA CUAL HACE PARTE INTEGRAL DE ESTE CONTRATO

Obligaciones Específicas del contratista:

**OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2. Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3. EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Medellín. 4. Concertar la presencialidad requerida. 5. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA. 7. Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos y la propuesta presentada. 8. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9. Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10. Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16. **DEBER DE CONFIDENCIALIDAD:** El Municipio de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 17. Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista y/o empleador deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en



lo que aplique. 19. El contratista y/o empleador deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20. En ejecución de sus actividades el contratista y/o empleador debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto. 22. El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 23. Las demás inherentes al objeto contractual. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1.Recepción de solicitud o requerimiento puntual de información del cliente externo y entrega de respuesta de los mismos. 2.Extracción de datos de las fuentes de información.3.Transformación y codificación de datos.4.Solucionar los problemas de redundancia de información en la actualización periódica de la misma.5.Cargar datos procesados al modelo de datos.6.Modelar la estructura de los metadatos necesarios para los requerimientos.7.Realizar el diseño gráfico del informe que supla la solicitud o requerimiento.8.Ejecutar pruebas al reporte y validar la calidad del mismo.9.Participación en las reuniones que la secretaría de seguridad, la dirección o la coordinación estimen pertinentes. 10.Realizar las demás actividades asignadas por la Secretaría de Seguridad y Convivencia.11.Guardar absoluta reserva de lo que conozca en razón del desarrollo del objeto convenido.12. Anexo de información generada por los procesos.13.Actas y respectivos anexos.14.Soporte abastecimiento de datos.15.Reporte de inteligencia de negocio.16.Presentar al final del contrato los archivos que se generen en los diferentes procesos realizados.

**Contrato: 661 Del 14/01/2019 al 01/02/2019. Valor Contrato: 3,365,030**

**Descripción:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO SIN VÍNCULO LABORAL EN LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL PARA EL APOYO SISC DEL COMPONENTE SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA; SISC, EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N°4600076890 DE 2018, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN - SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Y EL ITM, SEGÚN PROPUESTA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, LA CUAL HACE PARTE INTEGRAL DE ESTE CONTRATO

**Obligaciones Específicas del contratista:**

**OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2. Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3. EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Medellín. 4. Concertar la presencialidad requerida. 5. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA. 7. Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos y la propuesta presentada. 8. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9. Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10. Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás

inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD\*: El Municipio de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retomarla al Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 17. Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista y/o empleador deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista y/o empleador deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20. En ejecución de sus actividades el contratista y/o empleador debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto. 22. El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 23. Las demás inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1.Recepción de solicitud o requerimiento puntual de información del cliente externo y entrega de respuesta de los mismos. 2.Extracción de datos de las fuentes de información. 3.Transformación y codificación de datos. 4.Solucionar los problemas de redundancia de información en la actualización periódica de la misma. 5.Cargar datos procesados al modelo de datos. 6.Modelar la estructura de los metadatos necesarios para los requerimientos. 7.Realizar el diseño gráfico del informe que supla la solicitud o requerimiento. 8.Ejecutar pruebas al reporte y validar la calidad del mismo. 9.Participación en las reuniones que la secretaría de seguridad, la dirección o la coordinación estimen pertinentes. 10.Realizar las demás actividades asignadas por la Secretaría de Seguridad y Convivencia. 11.Guardar absoluta reserva de lo que conozca en razón del desarrollo del objeto convenido. 12. Anexo de información generada por los procesos. 13.Actas y respectivos anexos. 14.Soporte abastecimiento de datos. 15.Reporte de inteligencia de negocio. 16.Presentar al final del contrato los archivos que se generen en los diferentes procesos realizados.

**Contrato: 2748 Del 05/02/2019 al 30/05/2019. Valor Contrato: 21,343,144**

**Descripción:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO SIN VÍNCULO LABORAL EN LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL PARA EL APOYO SISC DEL COMPONENTE SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA. SISC, EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N°4600079545 DE 2019, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN - SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Y EL ITM, SEGÚN PROPUESTA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, LA CUAL HACE PARTE INTEGRAL DE ESTE CONTRATO

Obligaciones Específicas del contratista:

**OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2. Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3. EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Medellín. 4. Concertar la presencialidad requerida. 5. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA. 7. Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos y la propuesta presentada. 8. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9. Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10. Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16. **DEBER DE CONFIDENCIALIDAD\***: El Municipio de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retomarla al Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 17. Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista y/o empleador deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista y/o empleador deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20. En ejecución de sus actividades el contratista y/o empleador debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto. 22. El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 23. Las demás inherentes al objeto contractual. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1.Recepción de solicitud o requerimiento puntual de información del cliente externo y entrega de respuesta de los mismos. 2.Extracción de datos de las fuentes de información.3.Transformación y codificación de datos.4.Solucionar los problemas de redundancia de información en la actualización periódica de la misma.5.Cargar datos procesados al modelo de datos.6.Modelar la estructura de los metadatos necesarios para los requerimientos.7.Realizar el diseño gráfico del informe que supla la solicitud o requerimiento.8.Ejecutar pruebas al reporte y validar la calidad del

mismo.9.Participación en las reuniones que la secretaria de seguridad, la dirección o la coordinación estimen pertinentes. 10.Realizar las demás actividades asignadas por la Secretaría de Seguridad y Convivencia.11. Guardar absoluta reserva de lo que conozca en razón del desarrollo del objeto convenido.12. Anexo de información generada por los procesos.13. Actas y respectivos anexos.14.Soporte abastecimiento de datos.15.Reporte de inteligencia de negocio.16.Presentar al final del contrato los archivos que se generen en los diferentes procesos realizados.

**Contrato: 4799 Del 04/06/2019 al 30/12/2019. Valor Contrato: 38,308,207**

**Descripción:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO SIN VÍNCULO LABORAL EN LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL PARA EL APOYO SISC DEL COMPONENTE SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA SISC, EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N°4600079545 DE 2019, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN - SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Y EL ITM, SEGÚN PROPUESTA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, LA CUAL HACE PARTE INTEGRAL DE ESTE CONTRATO. (61)

**Obligaciones Específicas del contratista:**

**OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2. Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3. EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Medellín. 4. Concertar la presencialidad requerida. 5. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA. 7. Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos y la propuesta presentada. 8. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9. Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10. Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16. **DEBER DE CONFIDENCIALIDAD\***: El Municipio de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retomarla al Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 17. Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista y/o empleador deberá dar cumplimiento al Decreto 1072

de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista y/o empleador deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20. En ejecución de sus actividades el contratista y/o empleador debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto. 22. El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 23. Las demás inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1.Recepción de solicitud o requerimiento puntual de información del cliente externo y entrega de respuesta de los mismos. 2.Extracción de datos de las fuentes de información.3.Transformación y codificación de datos.4.Solucionar los problemas de redundancia de información en la actualización periódica de la misma.5.Cargar datos procesados al modelo de datos.6.Modelar la estructura de los metadatos necesarios para los requerimientos.7.Realizar el diseño gráfico del informe que supla la solicitud o requerimiento.8.Ejecutar pruebas al reporte y validar la calidad del mismo.9.Participación en las reuniones que la secretaría de seguridad, la dirección o la coordinación estimen pertinentes. 10.Realizar las demás actividades asignadas por la Secretaría de Seguridad y Convivencia.11.Guardar absoluta reserva de lo que conozca en razón del desarrollo del objeto convenido.12. Anexo de información generada por los procesos.13.Actas y respectivos anexos.14.Soporte abastecimiento de datos.15.Reporte de inteligencia de negocio.16.Presentar al final del contrato los archivos que se generen en los diferentes procesos realizados.

**Contrato: 1153 Del 20/01/2020 al 28/01/2020. Valor Contrato: 1,641,780**

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO SIN VÍNCULO LABORAL EN LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL PARA EL APOYO SISC DEL COMPONENTE SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA SISC, EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N°4600079545 DE 2019, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN - SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Y EL ITM, SEGÚN PROPUESTA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, LA CUAL HACE PARTE INTEGRAL DE ESTE CONTRATO

Obligaciones Especificas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1. Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2. Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3. EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Medellín. 4. Concertar la presencialidad requerida. 5. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA. 7. Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos y la propuesta presentada. 8. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9. Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10. Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el

supervisor. 12. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16. **DEBER DE CONFIDENCIALIDAD\***: El Municipio de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retomarla al Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 17. Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista y/o empleador deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista y/o empleador deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20. En ejecución de sus actividades el contratista y/o empleador debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto. 22. El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 23. Las demás inherentes al objeto contractual. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**: 1.Recepción de solicitud o requerimiento puntual de información del cliente externo y entrega de respuesta de los mismos. 2.Extracción de datos de las fuentes de información. 3.Transformación y codificación de datos. 4.Solucionar los problemas de redundancia de información en la actualización periódica de la misma. 5.Cargar datos procesados al modelo de datos. 6.Modelar la estructura de los metadatos necesarios para los requerimientos. 7.Realizar el diseño gráfico del informe que supla la solicitud o requerimiento. 8.Ejecutar pruebas al reporte y validar la calidad del mismo. 9.Participación en las reuniones que la secretaría de seguridad, la dirección o la coordinación estimen pertinentes. 10.Realizar las demás actividades asignadas por la Secretaría de Seguridad y Convivencia. 11.Guardar absoluta reserva de lo que conozca en razón del desarrollo del objeto convenido. 12. Anexo de información generada por los procesos. 13.Actas y respectivos anexos. 14.Soporte abastecimiento de datos. 15.Reporte de inteligencia de negocio. 16.Presentar al final del contrato los archivos que se generen en los diferentes procesos realizados.

**Contrato: 1931 Del 03/02/2020 al 15/02/2020. Valor Contrato: 2,371,460**

**Descripción:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO SIN VÍNCULO LABORAL EN LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL PARA EL APOYO SISC DEL COMPONENTE SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA I SISC, EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N°4600079545 DE 2019, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN - SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Y EL ITM, SEGÚN PROPUESTA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, LA CUAL HACE PARTE INTEGRAL DE ESTE CONTRATO

**Obligaciones Especificas del contratista:**

**OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2. Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3. EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Medellín. 4. Concertar la presencialidad requerida. 5. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA. 7. Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos y la propuesta presentada. 8. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9. Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10. Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16. **DEBER DE CONFIDENCIALIDAD\*:** El Municipio de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 17. Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista y/o empleador deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista y/o empleador deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20. En ejecución de sus actividades el contratista y/o empleador debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto. 22. El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 23. Las demás inherentes al objeto contractual. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1.Recepción de solicitud o requerimiento puntual de información del cliente externo y entrega de respuesta de los mismos. 2.Extracción de datos de las fuentes de información.3.Transformación y codificación de datos.4.Solucionar los problemas de redundancia de información en la actualización periódica de la misma.5.Cargar datos procesados al modelo de datos.6.Modelar la estructura de los metadatos necesarios para los requerimientos.7.Realizar el diseño gráfico del informe que supla la



solicitud o requerimiento. 8. Ejecutar pruebas al reporte y validar la calidad del mismo. 9. Participación en las reuniones que la secretaría de seguridad, la dirección o la coordinación estimen pertinentes. 10. Realizar las demás actividades asignadas por la Secretaría de Seguridad y Convivencia. 11. Guardar absoluta reserva de lo que conozca en razón del desarrollo del objeto convenido. 12. Anexo de información generada por los procesos. 13. Actas y respectivos anexos. 14. Soporte abastecimiento de datos. 15. Reporte de inteligencia de negocio. 16. Presentar al final del contrato los archivos que se generen en los diferentes procesos realizados.

**Contrato: 2763 Del 27/02/2020 al 31/07/2020. Valor Contrato: 29,929,144**

**Descripción:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO SIN VÍNCULO LABORAL EN LA GESTIÓN COMO APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN SISC, EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N°4600084925 DE 2020. , CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN - SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Y EL ITM, SEGÚN PROPUESTA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, LA CUAL HACE PARTE INTEGRAL DE ESTE CONTRATO

**Obligaciones Específicas del contratista:**

**OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2. Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3. EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Medellín. 4. Concertar la presencialidad requerida. 5. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA. 7. Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos y la propuesta presentada. 8. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9. Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10. Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16. **DEBER DE CONFIDENCIALIDAD\***: El Municipio de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 17. Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista y/o empleador deberá dar cumplimiento al Decreto 1072



de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista y/o empleador deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20. En ejecución de sus actividades el contratista y/o empleador debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto. 22. El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 23. Las demás inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Llevar en forma ordenada los controles necesarios y el uso de herramientas informáticas adecuadas y la documentación para la agilización de trámites para dar cumplimiento a los requerimientos recibidos. 2. Ejecución de informes automatizados y envío a los usuarios externos. 3. Apoyar el sistema de gestión documental de la Secretaría de Seguridad y Convivencia. 4. Seguimiento al proceso de respuesta y evacuación de los derechos de petición o solicitudes de información al SISC. 5. Garantizar el respaldo de los productos elaborados por el SISC en cumplimiento de los indicadores de plan de acción del proyecto a la plataforma de almacenamiento NAS. 6. Servir como enlace entre el operador contratante y el equipo profesional que presta sus servicios al SISC. 7. Realizar el informe de actividades consolidado mensual de todo el equipo de contratistas del SISC. 8. Realizar las demás actividades determinadas por la Secretaría de Seguridad y Convivencia. 9. Guardar absoluta reserva de lo que conozca en razón del desarrollo del objeto convenido. 10. Informe que dé cuenta del manejo de la documentación sobre los requerimientos recibidos. 11. Informes de entrega periódica y dateos. 12. Matriz que dé cuenta del estado del trámite de los requerimientos en Mercurio. 13. Documentos de respuesta a los derechos de petición o solicitudes de información al SISC. 14. Informe mensual de su gestión. 15. Informe de actividades consolidado mensual de todo el equipo de contratistas del SISC. 16. Relación documental de las tareas realizadas para garantizar la comunicación entre el operador contratante y el SISC. 17. Respaldo de las evidencias de los productos del plan de acción a la plataforma de almacenamiento NAS.

**Contrato: 5834 Del 05/08/2020 al 31/12/2020. Valor Contrato: 27,845,470**

**Descripción:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO SIN VÍNCULO LABORAL EN LA GESTIÓN COMO APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN SISC, EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N°4600084925 DE 2020. , CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN - SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Y EL ITM, SEGÚN PROPUESTA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, LA CUAL HACE PARTE INTEGRAL DE ESTE CONTRATO

**Obligaciones Especificas del contratista:**

**OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2. Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3. EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Medellín. 4. Concertar la presencialidad requerida. 5. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA. 7. Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos y la propuesta presentada. 8.



Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9. Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10. Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16. **DEBER DE CONFIDENCIALIDAD**: El Municipio de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retomarla al Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 17. Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista y/o empleador deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista y/o empleador deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20. En ejecución de sus actividades el contratista y/o empleador debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto. 22. El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 23. Las demás inherentes al objeto contractual. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS**: 1. Llevar en forma ordenada los controles necesarios y el uso de herramientas informáticas adecuadas y la documentación para la agilización de trámites para dar cumplimiento a los requerimientos recibidos. 2. Ejecución de informes automatizados y envío a los usuarios externos. 3. Apoyar el sistema de gestión documental de la Secretaría de Seguridad y Convivencia. 4. Seguimiento al proceso de respuesta y evacuación de los derechos de petición o solicitudes de información al SISC. 5. Garantizar el respaldo de los productos elaborados por el SISC en cumplimiento de los indicadores de plan de acción del proyecto a la plataforma de almacenamiento NAS. 6. Servir como enlace entre el operador contratante y el equipo profesional que presta sus servicios al SISC. 7. Realizar el informe de actividades consolidado mensual de todo el equipo de contratistas del SISC. 8. Realizar las demás actividades determinadas por la Secretaría de Seguridad y Convivencia. 9. Guardar absoluta reserva de lo que conozca en razón del desarrollo del objeto convenido. 10. Informe que dé cuenta del manejo de la documentación sobre los requerimientos recibidos. 11. Informes de entrega periódica y dateos. 12. Matriz que dé cuenta del estado del trámite de los requerimientos en Mercurio. 13. Documentos de respuesta a los derechos de petición o solicitudes de información al SISC. 14. Informe mensual de su gestión. 15. Informe de actividades consolidado mensual de todo el equipo de contratistas del SISC. 16. Relación documental de las tareas realizadas para garantizar la

comunicación entre el operador contratante y el SISC. 17. Respaldo de las evidencias de los productos del plan de acción a la plataforma de almacenamiento NAS. 18. Las demás inherentes al objeto contractual. 19. Deberá cumplir con las medidas de prevención y precaución dadas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipales en los Decretos sancionados en relación a la pandemia que se surte hoy en el mundo llamada COVID-19; Adicionalmente y de conformidad con la normatividad expedida por el Gobierno Nacional en lo relativo al Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, deberá, debido a la naturaleza de sus actividades, objeto contractual y desarrollo en territorio de las mismas, adoptar todas las medidas personales de prevención, precaución, higiene y distanciamiento social, en aras de evitar el posible contagio o propagación del virus, para lo cual deberá hacer uso de los elementos de protección personal, en aras de mantener las condiciones de salubridad necesarias para la prestación del servicio presencial. así mismo se acoge a lo establecido por el ITM para el desarrollo de su actividad laboral en casa cuando haya lugar a ésta.

#### PRORROGAS Y ADICIONES

No. de Adición ó Prorroga	No. Contrato	Tipo	Valor	Fecha de Inicio dd/mm/aa	Fecha Final dd/mm/aa
3515	1760	Adición y Prorroga	\$ 7283226	16/11/2016	30/12/2016
3520	901	Adición y Prorroga	\$ 5449441	15/07/2018	15/08/2018

Se expide a solicitud del interesado a los 9 días del mes de febrero del año 2024.

Para verificar esta información,

favor comunicarse al correo [certificadocontractual@itm.edu.co](mailto:certificadocontractual@itm.edu.co)



**OLGA LUCÍA GÓMEZ HOYOS**  
JEFE DE OFICINA UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIOS

**LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA - ASESORÍA JURÍDICA  
HACE CONSTAR**

Que **CARDONA CARDENAS MARIELLY**, identificada con cédula de ciudadanía Nro.32.256.812, ha celebrado contratos de prestación de servicios en forma temporal como contratista independiente, en el Instituto Tecnológico Metropolitano Institución Universitaria, NIT 800.214.750-7, adscrita al Municipio de Medellín, los cuales se relacionan a continuación:

No. Contrato	Objeto	Fecha Inicio dd/mm/aa	Fecha Final dd/mm/aa
1760	Prestación de servicios por su propia cuenta y riesgo sin vínculo laboral como apoyo profesional para el componente fortalecimiento y posicionamiento del sistema de información para la seguridad y convivencia - SISC, en ejecución del contrato interadministrativo 4600065469 de 2016, celebrado entre el municipio de Medellín - Secretaría de Seguridad y Convivencia y el ITM, según propuesta presentada por el contratista, la cual hace parte integral de este contrato  Valor del Contrato \$ 21.849.678	01/07/2016	30/12/2016
914	Prestación de servicios por su propia cuenta y riesgo sin vínculo laboral como apoyo profesional para el componente sistema de información para la seguridad y la convivencia SISC, en ejecución del contrato interadministrativo 4600068754 de 2017, celebrado entre el municipio de Medellín - Secretaría de Seguridad y Convivencia y el ITM, según propuesta presentada por el contratista, la cual hace parte integral de este contrato  Valor del Contrato \$ 57.559.721	23/01/2017	30/12/2017
18	Prestación de servicios por su propia cuenta y riesgo sin vínculo laboral para la gestión como apoyo profesional para el componente sistema de información para la seguridad y la convivencia - SISC, en ejecución del contrato interadministrativo N° 4600068754 de 2017, celebrado entre el Municipio de Medellín - Secretaría de Seguridad y Convivencia y el ITM, según propuesta presentada por el contratista, la cual hace parte integral de este contrato  Valor del contrato \$3.576.196	02/01/2018	22/01/2018
901	Prestación de servicios por su propia cuenta y riesgo sin vínculo laboral para la gestión como apoyo profesional para el componente sistema de información para la seguridad y la convivencia - SISC, en ejecución del contrato interadministrativo N° 4600068754 de 2017, celebrado entre el Municipio de Medellín - Secretaría de Seguridad y Convivencia y el ITM, según propuesta presentada por el contratista, la cual hace parte integral de este contrato  Valor del contrato \$29.120.451	23/01/2018	13/07/2018
4956	Prestación de servicios por su propia cuenta y riesgo sin vínculo laboral en la gestión como profesional para el apoyo SISC del componente sistema de información para la seguridad y la convivencia - SISC, en ejecución del contrato	16/08/2018	30/12/2018

Certificado **GARDONA GARDENAS MARIELLY C.C 32 256 812**

	<p>interadministrativo N°4600076890 de 2018, celebrado entre el Municipio de Medellín - Secretaría de Seguridad y Convivencia y el ITM, según propuesta presentada por el contratista, la cual hace parte integral de este contrato</p> <p><b>Valor del Contrato \$ 23.909.423</b></p>		
661	<p>Prestación de servicios por su propia cuenta y riesgo sin vínculo laboral en la gestión como profesional para el apoyo SISC del componente sistema de información para la seguridad y la convivencia - SISC, en ejecución del contrato interadministrativo N°4600076890 de 2018, celebrado entre el Municipio de Medellín - Secretaría de Seguridad y Convivencia y el ITM, según propuesta presentada por el contratista, la cual hace parte integral de este contrato</p> <p><b>Valor del Contrato \$3.365.030</b></p>	14/01/2019	02/02/2019
2748	<p>Prestación de servicios por su propia cuenta y riesgo sin vínculo laboral en la gestión como profesional para el apoyo SISC del componente sistema de información para la seguridad y la convivencia - SISC, en ejecución del contrato interadministrativo N°4600079545 de 2019, celebrado entre el Municipio de Medellín - Secretaría de Seguridad y Convivencia y el ITM, según propuesta presentada por el contratista, la cual hace parte integral de este contrato</p> <p><b>Valor del Contrato \$21.343.144</b></p>	05/02/2019	30/05/2019
4799	<p>Prestación de servicios por su propia cuenta y riesgo sin vínculo laboral en la gestión como profesional para el apoyo SISC del componente sistema de información para la seguridad y la convivencia - SISC, en ejecución del contrato interadministrativo N°4600079545 de 2019, celebrado entre el Municipio de Medellín - Secretaría de Seguridad y Convivencia y el ITM, según propuesta presentada por el contratista, la cual hace parte integral de este contrato. (61)</p> <p><b>Valor del Contrato \$38.308.207</b></p>	04/06/2019	30/12/2019
1153	<p>Prestación de servicios por su propia cuenta y riesgo sin vínculo laboral en la gestión como profesional para el apoyo SISC del componente sistema de información para la seguridad y la convivencia - SISC, en ejecución del contrato interadministrativo N°4600079545 de 2019, celebrado entre el Municipio de Medellín - Secretaría de Seguridad y Convivencia y el ITM, según propuesta presentada por el contratista, la cual hace parte integral de este contrato.</p> <p><b>Valor del Contrato \$ 1.641.780</b></p>	20/01/2020	31/01/2020
1931	<p>Prestación de servicios por su propia cuenta y riesgo sin vínculo laboral en la gestión como profesional para el apoyo SISC del componente sistema de información para la seguridad y la convivencia - SISC, en ejecución del contrato interadministrativo N°4600079545 de 2019, celebrado entre el Municipio de Medellín - Secretaría de Seguridad y Convivencia y el ITM, según propuesta presentada por el contratista, la cual hace parte integral de este contrato.</p> <p><b>Valor del Contrato \$ 2.371.460</b></p>	03/02/2020	16/02/2020



Certificado **CARDONA CARDENAS MARIELLY C.C 32.258.812**

	interadministrativo N°4600076890 de 2018, celebrado entre el Municipio de Medellín - Secretaría de Seguridad y Convivencia y el ITM, según propuesta presentada por el contratista, la cual hace parte integral de este contrato  Valor del Contrato \$ 23.909.423		
661	Prestación de servicios por su propia cuenta y riesgo sin vínculo laboral en la gestión como profesional para el apoyo SISC del componente sistema de información para la seguridad y la convivencia – SISC, en ejecución del contrato interadministrativo N°4600076890 de 2018, celebrado entre el Municipio de Medellín - Secretaría de Seguridad y Convivencia y el ITM, según propuesta presentada por el contratista, la cual hace parte integral de este contrato  Valor del Contrato \$3.365.030	14/01/2019	02/02/2019
2748	Prestación de servicios por su propia cuenta y riesgo sin vínculo laboral en la gestión como profesional para el apoyo SISC del componente sistema de información para la seguridad y la convivencia – SISC, en ejecución del contrato interadministrativo N°4600079545 de 2019, celebrado entre el Municipio de Medellín - Secretaría de Seguridad y Convivencia y el ITM, según propuesta presentada por el contratista, la cual hace parte integral de este contrato  Valor del Contrato \$21.343.144	05/02/2019	30/05/2019
4799	Prestación de servicios por su propia cuenta y riesgo sin vínculo laboral en la gestión como profesional para el apoyo SISC del componente sistema de información para la seguridad y la convivencia – SISC, en ejecución del contrato interadministrativo N°4600079545 de 2019, celebrado entre el Municipio de Medellín - Secretaría de Seguridad y Convivencia y el ITM, según propuesta presentada por el contratista, la cual hace parte integral de este contrato. (61)  Valor del Contrato \$38.308.207	04/06/2019	30/12/2019
1153	Prestación de servicios por su propia cuenta y riesgo sin vínculo laboral en la gestión como profesional para el apoyo SISC del componente sistema de información para la seguridad y la convivencia – SISC, en ejecución del contrato interadministrativo N°4600079545 de 2019, celebrado entre el Municipio de Medellín - Secretaría de Seguridad y Convivencia y el ITM, según propuesta presentada por el contratista, la cual hace parte integral de este contrato.  Valor del Contrato \$ 1.641.780	20/01/2020	31/01/2020
1931	Prestación de servicios por su propia cuenta y riesgo sin vínculo laboral en la gestión como profesional para el apoyo SISC del componente sistema de información para la seguridad y la convivencia – SISC, en ejecución del contrato interadministrativo N°4600079545 de 2019, celebrado entre el Municipio de Medellín - Secretaría de Seguridad y Convivencia y el ITM, según propuesta presentada por el contratista, la cual hace parte integral de este contrato.  Valor del Contrato \$ 2.371.460	03/02/2020	15/02/2020

Certificado CARDONA CARDENAS MARIELLY C.C 32.256.812

2763	Prestación de servicios por su propia cuenta y riesgo sin vínculo laboral en la gestión como apoyo administrativo para la optimización del sistema de información SISC, en ejecución del contrato interadministrativo N°4600084925 de 2020, celebrado entre el Municipio de Medellín - Secretaría de Seguridad y Convivencia y el ITM, según propuesta presentada por el contratista, la cual hace parte integral de este contrato.	27/02/2020	31/07/2020
Valor del Contrato \$ 29.929.144			

**PRORROGAS Y ADICIONES**

No. Adición o Prorroga	No. Contrato	Tipo	Valor	Fecha Inicio dd/mm/aa	Fecha Final dd/mm/aa
3515	1760	Adición y Prorroga	\$ 7.283.226	16/11/2016	30/12/2016
3520	901	Adición y Prorroga	\$ 5.449.441	15/07/2018	15/08/2018

Para verificar esta información, favor comunicarse con la Oficina de Asesoría Jurídica, en el 440 51 00 opción 9 extensión 5171.

Se expide a solicitud del interesado a los 01 días del mes de mayo del año 2020.

  
**ELIZABETH CRISTINA GÓNZALEZ CANO**



LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA - DEPARTAMENTO DE PERSONAL

CERTIFICA:

Que **MARIELLY CARDONA CARDENAS** identificado con la cédula de ciudadanía 32256812, labora en el Instituto Tecnológico Metropolitano NIT 800.214.750-7, Institución Universitaria, adscrita al Municipio de Medellín, como se detalla a continuación:

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	SALARIO	CARGO
10/09/2012	25/11/2012	\$1.631.103	DOCENTE CATEDRA

Durante su permanencia en la institución ha dictado las asignaturas, intensidad horaria y semestre académico como se detalla a continuación:

AÑO	SEMESTRE	ASIGNATURA	INTENSIDAD	INTENSIDAD SEMESTRAL
2012	2	APOYO ACADÉMICO ESPECIALIZADO	20	320

Descripción de las Funciones Esenciales - Docente Catedra:

- Planear, servir y evaluar las asignaturas encomendadas de acuerdo con el Reglamento para Personal Docente
- Actualizar el programa de las asignaturas, velar por su cumplimiento y propender por un alto nivel académico.
- Fomentar el espíritu investigativo en los educandos.
- Participar en el desarrollo de actividades propias de los procesos académicos y administrativos.
- Realizar el reporte de las evaluaciones en los tiempos definidos según el calendario académico
- Cumplir con la normatividad vigente relacionada con el Sistema de Gestión para la Seguridad y la Salud en el Trabajo, además de cumplir con la normatividad del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Mantener actualizado y acorde con las directrices institucionales en gestión documental el Archivo de Gestión derivado de sus funciones.
- Desarrollar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Se expide a solicitud del interesado a los 7 días del mes de febrero de 2024

Natalia Sánchez Villada  
Jefe de Oficina Departamento de Personal





## LA FUNDACIÓN PASCUAL BRAVO

### CERTIFICA:

Que la señora **MARIELLY CARDONA CARDENAS**, identificada con cédula de ciudadanía No. **32.256.812**, estuvo vinculada a la Fundación Pascual Bravo con NIT. 900.484.868-7, mediante Contratos por prestación de servicios, en el cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO**.

#### **Histórico de contratos:**

Desde el 26 de enero de 2022 hasta el 31 de julio de 2022.

Desde el 01 de agosto de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022.

Desde el 10 de enero de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 08 días del mes de febrero de 2024 en Medellín.

*Lucidia G.S.*

**LUCIDIA GONZALEZ SUAREZ**  
Directora de Talento Humano



1600

Bello, 06 de mayo de 2015



Alcaldía

PBX: (57-4) 4521000

Fax (57-4)2750845

Cra.50 N° 51 - 00

Código Postal 051053

Bello - Antioquia

NIT 890980112-1

www.bello.gov.co

**EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA  
DEL MUNICIPIO DE BELLO**

**HACE CONSTAR:**

Que revisadas las Bases de Datos de Contratación de la Asesoría Jurídica del Municipio de Bello - Antioquia, se verificó Que el señor **MARIELLY CARDONA CARDENAS**, Identificado con C.C **32.256.812**, presto sus servicios a la Secretaría de Educación y Cultura del Municipio de Bello para lo cual se relaciona a continuación el siguiente contrato de prestación de servicios ejecutado por el contratista:

**\* NUMERO DE CONTRATO:** 0777 DE 2014

**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO INGENIERO FINANCIERO Y DE NEGOCIOS PARA LLEVAR A CABO LA COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTABLE DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE BELLO

**PLAZO:** UNO (1) MES Y QUINCE (15) DÍAS

**VALOR:** CUATRO MILLONES TRECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$4.350.000)



*Bello lidera el ranking de las ciudades que con mayor dinamismo, impulsan el crecimiento del país.*

Código F-GI-18, versión 07,  
Marzo 05 de 2015

Firma consultora Mc Kinsey - Periódico El Tiempo

A la fecha de la presente certificación, el servicio prestado por parte de la Contratista es calificado como excelente y ejecutado normalmente el objeto contractual.

Este certificado se expide a solicitud del interesado.

Atentamente,

  
**GIOVANNI UPEGUI MONSALVE**  
Secretario de Educación y Cultura  
Municipio de Bello



**Bello lidera el ranking de las ciudades que con mayor dinamismo, impulsan el crecimiento del país.**

Firma consultora Mc Kinsey - Periódico El Tiempo

Código: P-G-19, versión: 07,  
Marzo 05 de 2015.



Medellin, 23 de Abril de 2015

**LA SECRETARIA GENERAL  
CERTIFICA QUE:**

El(la) señor(a) **MARIELLY CARDONA CARDENAS** Identificado(a) con cédula de ciudadanía nro. 32256812, ha celebrado los siguientes contratos de prestación de servicios:

AÑO	CONTRATO	VALOR CONTRATO	FECHA-INICIAL	FECHA-FINAL
2014	201400408	\$16,737,500	31/07/2014	31/12/2014
OBJETO Contrato de prestación de servicios. SISC apoyo analista logistico. ccastaneda				
2014	201400408-1	\$3,347,500	30/12/2014	31/01/2015
OBJETO PRESTACION DE SERVICIOS CONVENIO 4600055318 DE 2014 SECRETARIA DE SEGURIDAD (SVELASQUEZ)				
2015	201400408-2	\$5,021,250	30/01/2015	15/03/2015
OBJETO PRESTACION DE SERVICIOS SECRETARIA DE SEGURIDAD CONVENIO 4600055318 ADICION AMPLIACION OTROSI 2 (CMARTINEZ)				
2015	201500227	\$32,965,180	13/03/2015	31/12/2015
OBJETO Apoyo Analista Logistico.(SVELASQUEZ)				

Para todos los efectos, El(La) Señor(a) **MARIELLY CARDONA CARDENAS** , se consideró como contratista de prestación de servicios.

Esta certificación se expide a solicitud del(la) interesado(a).

**David Andres Ospina Saldarriaga**  
Secretario General

Proyectado: Camilo Andres Castañeda



ASAMBLEA  
DEPARTAMENTAL  
DE ANTIOQUIA

## COMUNICADO EXTERNO

CÓDIGO: PA-07-R08  
VERSIÓN: 02  
VIGENTE DESDE:

DÍA	MES	AÑO
15	09	2010

Medellín, abril 29 de 2015

### LA SECCIÓN DE APOYO ADMINISTRATIVO DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA

#### HACE CONSTAR

Que revisados los archivos de la Corporación se encontró que la señora **MARIELLY CARDONA CÁRDENAS** identificada con cédula de ciudadanía número **32.256.812** de Medellín – Antioquia, laboró en la Asamblea Departamental de Antioquia como Contratista, prestando los servicios técnicos de apoyo para la oficina de la sección administrativa, en los siguientes periodos:

- ✓ 24 de enero de 2014 al 24 de junio de 2014.
- ✓ 16 de julio de 2014 al 16 de diciembre de 2014.

Esta constancia se expide a solicitud de la interesada.

Atentamente,

**NICOLÁS AGUDELO CÓRREA**  
Jefe  
Dirección de Apoyo Administrativo



Calle 42 No. 52-186 CAD La Alpujarra Teléfono 3839650 Fax: 3839612  
[www.asambleadeantioquia.gov.co](http://www.asambleadeantioquia.gov.co) Medellín - Colombia

	<b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	<b>CÓDIGO: PA-04-R06</b> <b>VERSIÓN: 02</b> <b>VIGENTE DESDE:</b>						
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>DÍA</th> <th>MES</th> <th>AÑO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15</td> <td>09</td> <td>2010</td> </tr> </tbody> </table>	DÍA	MES	AÑO	15	09	2010
DÍA	MES	AÑO						
15	09	2010						

**CONTRATO N°:** 052 de 2014

**CONTRATANTE:** ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA

**CONTRATISTA:** **MARIELLY CARDONA CARDENAS**

**RUT:**

**OBJETO:** EL CONTRATISTA, se obliga Prestar los servicios técnicos de apoyo para el logro de una eficiente labor administrativa para la Asamblea Departamental de Antioquia, apoyando a la oficina de la sección Administrativa transcribiendo actas y demás labores encomendadas por el jefe del área administrativa.

**PLAZO:** cinco (05) meses contados a partir del veinticuatro (24) de enero de 2014 hasta el veinticuatro (24) de junio de 2014.

**VALOR:** SEIS MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS M.L. (\$6.160.000).

Entre los suscritos Dr. **RIGOBERTO ARROYAVE ACEVEDO**, mayor de edad identificado con cédula de ciudadanía número 71.597.870, debidamente facultado para celebrar el presente contrato de acuerdo con la Ordenanza 001 de 2010 y la Resolución N° 057 de 2010 "Por medio de la cual se reglamenta el funcionamiento de la Unidad de Apoyo Administrativo en la Asamblea Departamental de Antioquia", y 104 de julio 22 de 2010, dictadas por la Mesa Directiva de la Asamblea Departamental de Antioquia, y el Decreto Departamental 0904 del 14 de abril de 2010, en ejercicio de la competencia otorgada por la Ley 179 de 1994, artículo 51, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1510 de 2013, quien obra en representación de la Asamblea Departamental de Antioquia, Corporación Administrativa que en adelante se denominará la ENTIDAD CONTRATANTE, de una parte y , de la otra parte **MARIELLY CARDONA CARDENAS** mayor de edad, identificado (a) con cédula de Ciudadanía número **32.256.812** , quien obrará en su propio nombre y en adelante se denominará EL CONTRATISTA, se ha celebrado el presente CONTRATO, que se rige por lo dispuesto en las siguientes Cláusulas: **PRIMERA: OBJETO - EL CONTRATISTA, se obliga Prestar los servicios de apoyo para el logro de una eficiente labor administrativa para la Asamblea Departamental de Antioquia, apoyando a la oficina de la sección**



Calle 42 No. 52-186 CAD La Alpujarra.  
 Teléfono 3839679 Fax: 3839603  
 Medellín - Colombia  
[www.asambleadeantioquia.gov.co](http://www.asambleadeantioquia.gov.co)

DÍA	MES	AÑO
15	09	2010

Administrativa transcribiendo actas y demás labores encomendadas por el jefe del área administrativa y condiciones establecidos en el presente contrato. **SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA** - Para el cumplimiento del objeto del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga a realizar las labores que le han sido encomendadas por La Secretaria General de la Asamblea Departamental de Antioquia, según consta en documento emitido por éste, el cual hace parte integrante del presente contrato. Para el efecto, EL CONTRATISTA se obliga a acatar los planes, sistemas, métodos y procedimientos que le sean señalados por la ENTIDAD CONTRATANTE a través del La Secretaria General de la Asamblea Departamental de Antioquia, observando estrictamente los criterios de eficiencia, moralidad y celeridad. EL CONTRATISTA se obliga a sí mismo a presentar los informes sobre el cumplimiento de los servicios que presta, que le sean exigidos, en el término que se le señale para el efecto. **TERCERA PLAZO** - el presente Contrato tiene una duración de cinco (05) meses contados a partir del **veinticuatro (24)** de enero de 2014 hasta el **veinticuatro (24)** de junio de 2014, el plazo del contrato podrá prorrogarse mediante acuerdo entre las partes suscrito antes de su vencimiento. No obstante el plazo estipulado, el presente contrato podrá darse por terminado por mutuo acuerdo entre las partes de manera escrita, el cual en ningún caso producirá efectos jurídicos adversos contra la asamblea departamental de Antioquia. **CUARTA: VALOR.** El valor total del presente Contrato es por la suma de **SEIS MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS M.L. (\$6.160.000)** que corresponde a la cantidad mensual de **UN MILLÓN DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS M.L. (\$1.232.000)**, conforme a lo establecido en la Ordenanza 001 del 09 de abril de 2010, aprobada por la Asamblea Departamental de Antioquia, reglamentada por las Resoluciones N° 057 y 104 de 2010 dictadas por la Mesa Directiva de esa Corporación. **QUINTA: FORMA DE PAGO** - Las sumas de dinero que se causen a favor del Contratista con fundamento en la ejecución del presente contrato serán pagadas en periodos quincenales vencidos a razón de **SEISCIENTOS DIECISÉIS MIL PESOS M/ L (\$616.000)** cada pago, debiendo EL CONTRATISTA presentar ante la Sección Financiera de la Asamblea Departamental de Antioquia la cuenta de cobro correspondiente, acompañada de la certificación expedida por La Secretaria General de la Asamblea Departamental de Antioquia, sobre la efectiva prestación de los Servicios contratados. **Parágrafo.-** Como requisito previo necesario para el pago de cada una de las sumas que se causen a favor del CONTRATISTA en desarrollo del presente contrato, éste deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales). La verificación del cumplimiento del presente requisito se realizará por el Secretario General de la Asamblea Departamental de Antioquia. **SEXTA: FONDOS Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES** - El valor del presente Contrato, se pagará con cargo al rubro Número 1.1.3.1 HONORARIOS Y CDP N° 17, para la corriente vigencia fiscal de 2014. **SÉPTIMA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES** - EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la firma del contrato, que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades previstas por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, La Ley 190 de 1995, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1510 de 2013 y demás normas vigentes sobre la materia. **OCTAVA: INTERVENTORÍA** - La vigilancia sobre el correcto desarrollo y ejecución del presente contrato, estará a cargo del Dr. **GUSTAVO ADOLFO RESTREPO GUZMÁN**, Secretario General de la Asamblea Departamental de Antioquia. **NOVENA: AFILIACIÓN Y PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD**



Calle 42 No. 52-186 CAD La Alpujarra.  
Teléfono 3839679 Fax: 3839603  
Medellin - Colombia  
[www.asambleadeantioquia.gov.co](http://www.asambleadeantioquia.gov.co)

DÍA	MES	AÑO
15	09	2010

SOCIAL (SALUD, PENSIÓN y RIESGOS PROFESIONALES). Con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 797 de 2003, Decretos 510 de 2003 y 2800 de 2003 y demás normas vigentes sobre la materia, EL CONTRATISTA deberá acreditar su afiliación y cotización al SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL- pues la ENTIDAD CONTRATANTE no asume en ningún caso el pago de tal cotización. **DÉCIMA: CESIÓN DEL CONTRATO** - El presente Contrato es intuito persona, es decir, se celebra en consideración a las calidades del CONTRATISTA, por lo tanto, no podrá cederse, salvo autorización expresa de LA ENTIDAD CONTRATANTE. **DÉCIMA PRIMERA: PROPIEDAD** - La Asamblea Departamental de Antioquia se reserva los derechos de propiedad sobre los resultados correspondientes a las labores realizadas en cumplimiento del objeto del presente Contrato, lo cual es aceptado expresamente por el CONTRATISTA. **DÉCIMA SEGUNDA. MULTAS:** Si El Contratista incurre en mora o fuere negligente en el cumplimiento de las obligaciones que contrae en virtud de este contrato, podrá la Asamblea Departamental de Antioquia mediante resolución motivada, imponerle multas sucesivas hasta por el tres por ciento (3%) del valor del contrato. Lo anterior sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal y de la declaratoria de caducidad. **DÉCIMA TERCERA. CLÁUSULA PENAL:** Se estipula como cláusula penal el equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del presente contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que contrae El Contratista. **DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** En el presente contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilateral, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad de conformidad con lo establecido en los artículos 14, 15, 16,17 y 18 de la Ley 80 de 1993. La interpretación, modificación y terminación unilateral, así como la caducidad se ordenará mediante resolución motivada, contra la cual procederá el recurso de reposición. Una vez declarada la caducidad se dará por terminado el contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a indemnización alguna para El Contratista. **DÉCIMA QUINTA. TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO:** Las partes de común acuerdo podrán resciliar este contrato antes de su vencimiento, sin perjuicio de la facultad de terminación unilateral por parte de la administración. **DÉCIMA SEXTA. LIQUIDACIÓN:** Las partes procederán a la liquidación del contrato, dentro de los cuatro meses siguientes a la terminación del mismo, de conformidad con las normas legales vigentes, con participación del interventor, de la cual se dejará constancia en acta firmada por las partes y quienes intervengan en la misma. **DÉCIMA SÉPTIMA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las partes acuerdan que de surgir diferencias en el desarrollo del presente contrato acudirán a la conciliación prejudicial o extrajudicial antes de iniciar cualquier acción judicial. **DÉCIMA OCTAVA: REPERCUSIONES LABORALES** - De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 con las modificaciones introducidas por la Ley 1150 de 2007 y en las demás normas jurídicas vigentes sobre la materia, el presente contrato de prestación de servicios NO genera relación laboral entre LA ENTIDAD CONTRATANTE Y EL CONTRATISTA, ni da lugar al reconocimiento y pago de prestaciones sociales. **DÉCIMA NOVENA. Documentos.-** Para todos los efectos legales se entienden incorporados como parte integrante del presente contrato los siguientes documentos: a) Disponibilidad presupuestal; b) Certificación expedida por el Presidente de la Asamblea Departamental de Antioquia acerca de la inexistencia de personal de planta adscrito a esta Corporación para desarrollar las actividades asignadas al CONTRATISTA en virtud del presente contrato; c) Comunicación emitida por el



Calle 42 No. 52-186 CAD La Alpujarra,  
Teléfono 3839679 Fax: 3839603  
Medellín - Colombia  
[www.asambleadeantioquia.gov.co](http://www.asambleadeantioquia.gov.co)

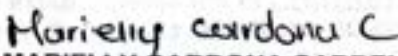
DÍA	MES	AÑO
15	09	2010

Honorable Presidente de la Asamblea Departamental de Antioquia **Dr. RIGOBERTO ARROYAVE ACEVEDO**, en la cual solicita a La Secretaria General de la Asamblea Departamental de Antioquia la celebración del presente contrato con el CONTRATISTA, indicando las labores que debe realizar, el monto de los honorarios a pagar y la duración del contrato y certificando que el mismo cumple los requisitos de ley para celebrar y ejecutar el contrato; d) Certificación sobre antecedentes disciplinarios del CONTRATISTA expedida por la Procuraduría General de la Nación; e) Certificación de que EL CONTRATISTA no está incluido en el boletín de responsabilidad fiscal expedida por la Contraloría General de la República; f) certificado de antecedentes penales del CONTRATISTA expedido por la policía Nacional; g) Hoja de vida del CONTRATISTA, con las respectivas constancias de estudio, declaración de bienes, h) certificado de afiliación a los regímenes de salud, pensiones y riesgos profesionales; i) Formulario de registro único tributario - RUT del CONTRATISTA, j) Los demás documentos que se generen con ocasión de la ejecución del presente contrato. **VIGÉSIMA - GARANTÍA ÚNICA:** No requiere de conformidad con lo establecido en el inciso quinto del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, toda vez que se trata de un contrato cuyo valor es menor al diez (10%), de la menor cuantía, y en atención a las calidades del contratista. **VIGÉSIMA PRIMERA - PUBLICACIÓN:** No requiere publicación conforme a lo dispuesto en el artículo 84 del Decreto 2474 de 2008, en concordancia con los Decretos 0327 de 2002 y 2150 de 1995. **VIGÉSIMA SEGUNDA. APERTURA DE CUENTA DE AHORROS.-** De ser requerido por LA ENTIDAD CONTRATANTE, EL CONTRATISTA abrirá una cuenta de ahorros en entidad financiera con la cual se tenga convenio que permita hacer los pagos que se causen por razón del presente contrato mediante transferencia electrónica o consignación. **VIGÉSIMA TERCERA - INDEMNIDAD:** El contratista se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus contratistas o dependientes a la Asamblea Departamental de Antioquia. **VIGÉSIMA CUARTA: PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO Y EJECUCIÓN.-** El presente contrato celebrado por las partes se perfecciona con la suscripción del mismo. Para su ejecución se requiere su registro presupuestal y la firma del acta de inicio por las partes. **VIGÉSIMA QUINTA - DOMICILIO.-** Para Todos los efectos legales, en desarrollo del presente contrato, las partes fijan la ciudad de Medellín como domicilio.

En constancia de lo anterior, se firma en Medellín el veinticuatro (24) de enero de 2014.



**RIGOBERTO ARROYAVE ACEVEDO**  
Presidente  
Asamblea Departamental de Antioquia

  
**MARIELLY CARDONA CARDENAS**  
Contratista



Calle 42 No. 52-186 CAD La Alpujarra,  
Teléfono 3839679 Fax: 3839603  
Medellin - Colombia  
[www.asambleadeantioquia.gov.co](http://www.asambleadeantioquia.gov.co)

Bello, 19 de septiembre 2013

Señor(a)  
**EMBAJADA AMERICANA.**  
Cordial saludo,

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que **MARIELLY CARDONA CARDENAS.** Identificado con **C.C. 32.256.812.** la fecha de expedición de ésta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Nombre Producto	No Producto	Fecha Apertura	ESTADO
CTA AHORROS	101-153628-91	2005/12/02	ACTIVA

El manejo de este producto es adecuado y responde a las condiciones y compromisos adquiridos con BANCOLOMBIA.

Estamos a su disposición para confirmar la anterior información, en el teléfono 4447069 o en nuestra sucursal Bello (311) ubicada en la calle 50 N 49-15.

Atentamente   
Banco de Colombia  
Bello - Of. 311 Bello

Auxiliar de Operaciones N° 101  
Cédula N° 43-2825

**MONICA PATRICIA VALENCIA VERGARA**  
*Auxiliar Integral de Servicios*  
*Sucursal Bello*

**EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO (GESTION DEL TALENTO HUMANO)  
DEL TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA - INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA**

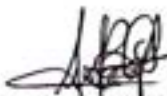
**HACE CONSTAR QUE:**

**MARIELLY CARDONA CARDENAS**, con cédula de ciudadanía número 32.256.812 prestó sus servicios a la Institución por contrato de cátedra en actividades de apoyo a la gestión de la siguiente manera:

PERIODO	ACTIVIDADES	HORAS
Del 02-09-2013 al 09-11-2013	BIENESTAR	160
Del 11-04-2014 al 30-05-2014	BIENESTAR	128

Medellín, 5 mayo de 2015

**Tdea**



**AGUSTIN RODOLFO GUTIÉRREZ YEPES**  
/mmc



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

NIT: 899.999.040-4  
EL SUSCRITO DELEGADO DEL REGISTRADOR NACIONAL DEL ESTADO  
CIVIL EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA,

**HACE CONSTAR:**

Que la señora **MARIELLY CARDONA CÁRDENAS**, identificada con la cédula de ciudadanía 32256812, laboró al servicio de la Registraduría Nacional del Estado Civil en el departamento de Antioquia como **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**.

Del 07 de Marzo de 2006 al 03 de septiembre 2007, en el cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO 5335-01**, con funciones **DE DELEGADO DEL REGISTRADOR** en el área de costos como **AUXILIAR DE COSTOS** en la Registraduría Especial de Bello Antioquia.

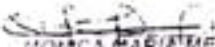
Durante su desempeño en el cargo, tuvo un buen comportamiento, distinguiéndose por su responsabilidad, compañerismo y respeto por los superiores.

Válido sin sello, según decreto 2150 de 1995.

Se expide a solicitud de la interesada para trámites personales.

Dada en Medellín, el 04 de septiembre de 2012

  
**ADOLFO RAFAEL FERNANDEZ LAGUNA**  
Delegado del Registrador Nacional del Estado Civil

  
**MÓNICA MARIAMENDOZA BARRERA**  
COORDINACIÓN FINANCIERA  
CALLE 48 NRO 42 -41 Medellín - Antioquia  
TEL: 216-27-27 EXT 2126  
[www.registraduria.gov.co](http://www.registraduria.gov.co)

La  
**democracia**  
es nuestra  
*huella*