ANEXO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 4600107409 DE 2026

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANIA.
NIT	890.905.211-1
CONTRATISTA:	COMITE DE ESTUDIOS MEDICOS S.A.S.
CC:	900.294.794-5
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN EN SALUD MENTAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y SU GRUPO FAMILIAR BENEFICIARIO.
TOTAL:	SETECIENTOS MILLONES DE PESOS M.L. ($700.000.000) EXCLUIDO DE IVA.
DURACIÓN:	ONCE (11) MESES, SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA.

Se ha convenido celebrar el contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO. EL CONTRATISTA se obliga para con **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** a la "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN EN SALUD MENTAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y SU GRUPO FAMILIAR BENEFICIARIO". Lo anterior de conformidad con los Estudios Previos, las especificaciones técnicas y demás documentos anexos que hacen parte integral del contrato.

SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO. Prestación de servicios profesionales para la atención en salud mental, a través de la promoción, prevención, intervención y reincorporación, para el bienestar psicosocial en el contexto organizacional.
Lo anterior, mediante programas dirigidos a:

- El contexto grupal organizacional: Atención del estrés, duelo, depresión, burnout, conductas no convivientes, gestión del cambio, liderazgo, relaciones saludables,

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

fortalecimiento cognitivo, primeros auxilios psicológicos, prevención de adicciones y demás estrategias orientadas al fortalecimiento del bienestar mental.

- Atención en salud mental individual y grupal, la cual consiste en: terapia psicológica individual, terapia infantil, terapia de pareja, terapia familiar, neuropsicología, terapia grupal, psiquiatría, tratamiento ambulatorio e integral para las adicciones a sustancias psicoactivas y comportamentales con la participación de especialidades como psiquiatría, toxicología, nutrición, trabajo social y terapia ocupacional y demás actividades de acompañamiento psicológico

Las actividades van dirigidas a los servidores y su grupo familiar beneficiario (conformado por el cónyuge, compañero(a) permanente, padres que dependan económicamente del servidor, hijos hasta los 25 años que dependan económicamente del servidor, hijos mayores de 25 años en situación de discapacidad que dependan económicamente del servidor).

Las actividades se podrán desarrollar de forma virtual o presencial en sedes del contratista o en las instalaciones del Distrito de Medellín, tanto grupales como individuales.

TERCERA: CONDICIONES TÉCNICAS: Las especificaciones técnicas del presente proceso son las que se señalan en el Estudio Previo (40909), en la propuesta presentada y demás documentos anexos que hacen parte integral del presente contrato.

CUARTA: El Ordenador del Gasto deja expresa constancia que se verificó la capacidad, idoneidad y experiencia del **CONTRATISTA** para la ejecución del objeto del Contrato.

QUINTA: VALOR DEL CONTRATO. Las partes han convenido como valor del contrato la suma de **SETECIENTOS MILLONES DE PESOS M.L. ($700.000.000) EXCLUIDO DE IVA.**

PARÁGRAFO: El contrato se podrá adicionar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, siempre y cuando sea conveniente y favorable para **EL DISTRITO.**

SEXTA: FORMA DE PAGO. EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN cancelará al **CONTRATISTA** el valor del contrato, mediante pagos parciales a través de transferencia electrónica a la cuenta de corriente

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

número de **460-05206-1 del Banco de Occidente**, reportada por el contratista al diligenciar el formato FO-GECO Inscripción de Proveedores y Acreedores, previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizada, con todos los soportes que aseguren que los productos fueron recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos se realizarán a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria reportada por el contratista en su inscripción como proveedor una vez se suscriba el contrato, previa presentación de las facturas o documentos equivalentes debidamente legalizados con todos los soportes que aseguren que los bienes o servicios fueron recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor.

La cuenta bancaria que se registra en el contrato electrónico es informativa y es reportada en la plataforma de manera opcional, por lo tanto, los pagos se realizarán únicamente a la cuenta bancaria reportada por el contratista en su inscripción como proveedor en el Distrito.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento que el contratista requiera modificar la cuenta bancaria registrada para los pagos, deberá presentar solicitud escrita al supervisor y/o interventor del contrato acompañada de la certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, dicha información deberá ser verificada y avalada por el supervisor y/o interventor del contrato remitiéndola al correo gestion.proveedores@medellin.gov.co

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

1. Realizar dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato las gestiones necesarias para legalización del mismo, así como los trámites requeridos en sus modificaciones, adiciones o prórrogas y asumir los costos de éstas.
2. Cumplir con el objeto del contrato en los términos establecidos en el estudio previo, en acatamiento de las condiciones estipuladas en los objetivos, actividades y productos y en sus anexos, aclaraciones y la oferta presentada por el contratista.
3. Tener disponibilidad para acompañar los procesos relacionados con el objeto según lo requiera la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía.
4. Entregar durante la ejecución del contrato los productos establecidos en los estudios previos y en el contrato, acatando todas las consideraciones definidas.
5. El Contratista no podrá en ninguna circunstancia hacer uso de las bases de datos

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

o cualquier otro tipo de información para propósitos diferentes a los requeridos por la administración Distrital.

6. La información utilizada para el desarrollo del contrato es de carácter confidencial y deberá ser guardada por el contratista y utilizarse exclusivamente en relación con el propósito que ha señalado el contratante. El contratista tendrá los siguientes deberes en relación con la información confidencial que reciba o a la que tenga acceso: a) Mantener dicha información de manera confidencial y privada. b) Abstenerse de reproducirla o darla a conocer. c) Informar de la naturaleza de reservada de la misma a cada una de las personas que tengan acceso a ella, conforme las disposiciones de la Ley 1581 de 2012.
7. Reportar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por **EL CONTRATANTE** o por el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
8. Presentar en los tiempos establecidos por la supervisión de acuerdo con los cronogramas de la Administración Distrital, los informes periódicos y los respectivos soportes de la ejecución de actividades inherentes al contrato para la aprobación previa de los pagos acordados.
9. Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran, soportar las acciones en documentos tipo informe.
10. Informar oportunamente a **EL CONTRATANTE** cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la Ley.
11. Responder ante las autoridades por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al **DISTRITO** o a terceros.
12. Cumplir con todos los requerimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad del **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**.
13. Garantizar el cumplimiento de las siguientes actividades, con sus respectivos productos:

    El contratista deberá cumplir con las siguientes actividades:

    Para el cumplimiento del objeto del contrato, el contratista deberá garantizar la prestación del servicio con las siguientes actividades, productos y soportes:

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

1. Documentar y/o actualizar las estrategias y modelos de atención estructurados de acuerdo con las necesidades y requerimientos formulados por el Distrito, que se implementen durante la ejecución del contrato, elaboradas por personal idóneo y aprobadas desde la supervisión.

Entregable: documento de estrategias y modelos de atención revisadas, documentadas y/o actualizadas, el cual debe contener como mínimo, nombre, objetivos, soporte teórico, metodología y actividades.

2. Para la prestación de los servicios contratados deberá contar como mínimo con los profesionales y especialistas enunciados a continuación:

- Psicólogos con especialización en psicología clínica con experiencia en terapia individual y grupal no inferior a 2 años. Mínimo 11 psicólogos. 8 en sedes propias del contratista y 3 en instalaciones del Distrito.
- Psicólogos con especialización en clínica infantil y del adolescente no inferior a 2 años. Mínimo 2 psicólogos.
- Psicólogos con especialización en terapia de familia/pareja no inferior a 2 años. Mínimo 3 psicólogos.
- Psicólogos con especialización en neuropsicología no inferior a 2 años. Mínimo 4 neuropsicólogos.
- Psiquiatra con especialización o experiencia en atención a población con adicciones, no inferior a 2 años. Mínimo 2 psiquiatras.
- Psicólogo con especialización o experiencia en atención a población con adicciones, no inferior a 2 años. Mínimo 2 psicólogos.
- Médico Toxicólogo con especialización o experiencia en atención a población con adicciones, no inferior a 2 años. Mínimo 2 toxicólogos.
- Nutricionista con experiencia no inferior a 2 años, Mínimo 2 nutricionistas.
- Terapeuta ocupacional con experiencia no inferior a 2 años. Mínimo 1 terapeuta ocupacional.
- Trabajador Social con experiencia no inferior a 2 años. Mínimo 1 trabajador social.
- Psicólogos con especialización en gestión del talento humano y experiencia en intervención grupal, no inferior a 2 años. Mínimo 4 psicólogos.
- Psicólogo con experiencia en atención individual y grupal en violencia sexual con enfoque de género, no inferior a 1 año, mínimo 1 psicólogo.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

El Distrito podrá solicitar la modificación de los perfiles y cantidades de profesionales, previamente concertado con el supervisor y sin exceder el presupuesto del contrato. Cualquier modificación a alguno de los profesionales requeridos a iniciativa del contratista, deberá ser aprobado previamente por el Supervisor del Contrato y cumpliendo con el perfil mínimo requerido, en tal caso deberá remitir de forma previa la hoja de vida.

La prestación del servicio de la especialidad de neuropsicología se brindará previa autorización desde la supervisión del contrato.

Entregable: Hojas de vida y directorio de los profesionales que atenderán el contrato, sedes; la información deberá ser actualizada ante cualquier novedad o cambio.

3. El contratista deberá garantizar la prestación del servicio de manera presencial, la cual deberá cubrir la demanda como mínimo en 4 sedes del contratista, ubicadas dentro del área metropolitana, con atención de lunes a sábado, exceptuando los festivos.

Entregable: Base de datos con las direcciones de las sedes de atención habilitadas, días de atención por sede y directorio de profesionales que atienden.

4. Realizar la asignación de citas a través del programa de Acompañamiento Psicológico o Tratamiento de adicciones, mediante solicitud directa del usuario (servidor o grupo familiar beneficiario) o por remisión desde la supervisión del contrato, adicionalmente, deberá disponer del personal necesario para atender las citas programadas de acuerdo con las especialidades requeridas en el marco del contrato.

La primera cita deberá ser asignada en un término no superior a 8 días, las demás citas deberán ser acordadas entre el usuario y el profesional. La asignación, recordatorio y confirmación de las citas serán responsabilidad del contratista; por lo tanto, las citas no asistidas no podrán ser facturadas.

Entregable: Base de datos en Excel que consolide los servicios individuales efectivamente prestados por programa incluyendo usuarios nuevos en el mes y certificado de custodia de las Historias clínicas de los servidores atendidos.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

5. Para la prestación del servicio, el contratista deberá verificar los datos de los usuarios a través de la consulta en línea en la página www.medellin.gov.co y bases de datos aportadas desde la supervisión, lo que le permitirá validar en tiempo real si el servidor y grupo familiar se encuentra activo y con derecho a la prestación del servicio.

Entregable: Indicar en el informe mensual los usuarios atendidos que deberán corresponder a usuarios activos y su grupo familiar con derechos, de acuerdo con la información suministrada por el Distrito. Registros de asistencia.

6. El contratista deberá realizar las actividades grupales establecidas en el cronograma que será definido y concertado por las partes, bajo metodologías vivenciales, dinámicas y participativas, en modalidad presencial y/o virtual, sincrónicas o asincrónicas, haciendo uso de campañas, herramientas artísticas y/o gamificación que desarrollen los programas del alcance del objeto del contrato, incluyendo, de ser necesario, la entrega de material psicoeducativo y/o pedagógico con contenido relacionado con la salud mental. Estas actividades serán solicitadas por la supervisión del contrato y citadas por el contratista desde la cuenta genérica que se le asigna desde el Distrito. Para lo anterior deberá utilizar material audiovisual compatible con las plataformas del Distrito, material impreso y/o digital y material interactivo. Las cuales deberán tener un soporte científico.

Entregable: Registros de asistencia por actividad. Material psicoeducativo y/o pedagógico utilizado. Evidencia de las citaciones.

7. El contratista deberá garantizar la prestación del servicio de atención ambulatoria en salud mental desde diferentes especialidades a servidores en crisis por eventos vitales que se presenten durante la jornada laboral diurna. Servicio que podrá ser solicitado directamente por la supervisión o por el servidor autorizado.

Entregable: Listados de asistencia y registro en la base de datos del informe mensual.

8. El contratista deberá producir y entregar material de apoyo, en formato audiovisual, impreso o digital, interactivo, que sea solicitado en el marco del objeto y alcance del contrato y cumpliendo con el manual de identidad del Distrito de

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Medellín. La propiedad intelectual de este material estará en cabeza del Distrito.

Entregable: Material audiovisual en formato compatible con las plataformas del Distrito, material impreso o digital, material interactivo.

9. El contratista deberá emitir conceptos médicos, remitir a la EPS y realizar acompañamiento administrativo al caso, cuando la criticidad de la enfermedad supere el alcance contratado y requiera otro tipo de atención por parte de la respectiva empresa prestadora de servicios en salud (EPS) y/o de requerir recomendaciones específicas para el Distrito.

Entregable: Relación de remisiones realizadas e informes relacionados.

10. El contratista deberá entregar los primeros 5 días de cada mes, la base de datos que consolide lo facturado, detallando atenciones por mes, total usuarios en el mes, usuarios nuevos, total de usuarios desde el inicio del contrato los datos generales el programa al que pertenece y la dependencia, atención de talleres, resumen por especialidad, detalle de factura por mes, detalle de factura por especialidad con código CUPS, detalle factura por usuario, atenciones por usuario, detalle asignación, verificación de derecho al servicio. Así mismo, la relación de las actividades grupales que formen parte de los programas de atención. Lo anterior como informe adjunto a la factura mensual.

Entregable: Informe formato Excel.

11. El contratista deberá presentar al finalizar el contrato un informe cuantitativo y cualitativo, que consolide los servicios de salud mental prestados durante la ejecución del contrato, tanto del programa de atención psicológica como del tratamiento para adicciones, así como de las actividades grupales.

Entregable: Informe final (Excel y Word) que consolide el desarrollo del contrato, con hallazgos, análisis, caracterización de la población y recomendaciones. Como mínimo con la información de los informes mensuales.

14. Cumplir con el objeto del Contrato y según el alcance de este, en los términos y condiciones acordados, además de lo contemplado en las especificaciones esenciales, documentos anexos y propuesta presentada.
15. Realizar dentro de los términos de ley la suscripción del contrato y demás

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

gestiones administrativas y legales del mismo, así como los trámites requeridos en sus modificaciones, adiciones o prórrogas, asumiendo los costos de éstas.

16. El contratista asignara 3 profesionales responsables de la gestión administrativa del contrato que coordine tareas, facilite y sirva de interlocutor eficaz en su ejecución, presentación de informes y lo demás requerido en las especificaciones establecidas en el mismo.
17. Entregar durante la ejecución del contrato los productos establecidos en los estudios previos y en el contrato.
18. Reportar oportunamente la información relacionada con la ejecución o novedades que tengan incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan.
19. Atender las solicitudes que desde la supervisión del contrato se hagan, en referencia a ejecuciones: física y presupuestal, evaluaciones de satisfacción, requerimientos de apoyos en activación del contrato, reportes de novedades y demás temas relacionados con el contrato.
20. Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran.
21. Informar oportunamente a EL CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la Ley.
22. Tener disponibilidad para acompañar los procesos relacionados con el objeto según lo requiera la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía.
23. Responder ante las autoridades por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al Distrito o a terceros.
24. Cumplir con todos los requerimientos establecidos en el sistema de gestión de calidad del Distrito.
25. El contratista deberá presentar los 10 primeros días de cada mes, una sola factura de los servicios prestados en el mes anterior, factura que deberá ser enviada en archivo XML y PDF al correo recepcionfacturas@medellin.gov.co.
26. A la factura se le debe anexar un cuadro que consolide los servicios por especialidad facturados durante el mes, teniendo en cuenta: código cups, cita/actividad, tarifa, número de actividades/citas/especialidad y valor total por cita/actividad.
27. Realizar una reunión mensual entre el contratista y el supervisor, con el propósito de hacer seguimiento administrativo y financiero del contrato, de esta reunión se elaborará un acta como constancia

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

28. El contratista dará cumplimiento a la normatividad vigente que regula la custodia de historia clínica y protección de datos personales; sin ser publicado ningún resultado sin la autorización del Distrito de Medellín.
29. Cumplir con el pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.
30. Guardar absoluta reserva sobre toda la información que le sea suministrada o conocida con ocasión de la ejecución del contrato.
31. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
32. Implementar política medio ambiental para la adecuada gestión de los residuos peligrosos y hospitalarios, y adoptar protocolo para la separación de productos reciclables.

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

1. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de los pagos de seguridad social y riesgos laborales, tanto en los montos como en la oportunidad de estos.
2. Facilitar el acceso a la información (que posea el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín) que sea necesaria, de manera oportuna para la debida ejecución del objeto del contrato.
3. Entregar los elementos requeridos para el desarrollo de la función objeto del contrato.
4. Acompañar y vigilar el desarrollo de todo el proceso objeto del contrato y los objetivos de cada componente designando para ello un supervisor.
5. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata.
6. Realizar oportunamente el pago como retribución del servicio prestado por el contratista, de acuerdo a lo establecido en la forma de pago.
7. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del Contrato.
8. Proyectar el FO-GECO Acta de Terminación del Contrato.
9. Verificar el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.
10. Divulgar entre los servidores los servicios de Salud Mental que ofrece el Contratista.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

11. Garantizar el servicio de consulta en línea de los servidores públicos que acuden a los servicios.
12. Suministrar las bases de datos del personal en Excel, si la consulta en línea tuviese problemas.
13. Pagar al contratista el valor correspondiente de conformidad a lo acordado por las partes.
14. Ejercer la supervisión, evaluación y control del contrato a través del supervisor.
15. Suministrar oportunamente la información necesaria para el desarrollo del contrato.
16. Apoyo y acompañamiento durante la ejecución del contrato.
17. Realizar reuniones periódicas con el contratista para evaluar la ejecución del contrato.
18. Suministrar cuenta genérica de correo electrónico del Distrito para las respectivas citaciones.
19. Validar por intermedio de la supervisión, la prestación efectiva de los servicios de Salud Mental, a través de una encuesta de satisfacción que responda los servidores públicos que accedieron a los servicios.

OCTAVA: DURACIÓN DEL CONTRATO. El contrato tendrá una duración de **ONCE (11) MESES SIN SUPERAR LA VIGENCIA FISCAL**, contados a partir de la fecha del inicio de ejecución efectuada por el SUPERVISOR designado para tal fin, previa aprobación de la garantía única por parte de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía.
PARÁGRAFO: El contrato se podrá ampliar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el **DISTRITO.**

NOVENA: PERFECCIONAMIENTO. El contrato se entiende perfeccionado una vez haya sido suscrito electrónicamente por las partes.

PARÁGRAFO ÚNICO: Una vez enviado el contrato, el **CONTRATISTA,** cuenta con un plazo máximo de tres (3) de días hábiles, para enviar a la entidad firmado y con la documentación necesaria para su legalización, únicamente a través del SECOP II.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

DÉCIMA: GARANTÍAS. EL CONTRATISTA prestará garantía que avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato, aceptada por **EL DISTRITO DE MEDELLÍN**, la cual cubrirá:

AMPARO	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	DUR.ADICIONAL	PERIODO
002	CALIDAD DEL SERVICIO	10,00	4	MESES
005	CUMPLIMIENTO	10,00	4	MESES
008	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5,00	3	AÑOS
009	RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL (EXPRESADA EN SMMLV)	200		

*****En caso de discrepancia entre las garantías relacionadas en el presente anexo y en el contrato electrónico establecido en la plataforma SECOP II, primará la información contenida en la plataforma SECOP II.

DÉCIMA PRIMERA: REPOSICIÓN, RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA. EL CONTRATISTA está obligado a reponer o restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido o agotado por razón de las reclamaciones efectuadas. En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, **EL CONTRATISTA** deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso.

DÉCIMA SEGUNDA: MULTAS. EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, podrá imponer multas al **CONTRATISTA**, correspondientes al 0.5% del valor total del contrato sin que la sumatoria de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor del mismo, a favor del **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN,** por incumplimiento en las obligaciones contractuales.
También, se podrán imponer multas de acuerdo con las reglas establecidas en el inciso anterior, si se presentan algunas de las siguientes causales:

- Por incumplimiento del objeto, alcance o la cláusula obligaciones del contrato.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

- Por incumplimiento de las obligaciones referentes a ampliar en valor y/o en plazo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar.
- Por incumplimiento de las obligaciones referentes a reanudar el contrato, según el caso en la fecha determinada, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al **CONTRATISTA.**
- Por cambios en las especificaciones técnicas sin la previa, escrita y expresa autorización del **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**, sin que ello exonere al **CONTRATISTA**, de cumplir con las especificaciones contenidas en los estudios previos y anexos técnicos estipulados.
- Por incumplimiento de las obligaciones referentes a presentar la información y documentos contractuales previstos dentro del plazo establecido para el efecto.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para la imposición de las multas, **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** dará aplicación al debido proceso. En todo caso, para la aplicación de cualquier sanción contractual de las previstas en el contrato y en la ley, se adelantará de manera previa, el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y de acuerdo con lo previsto en el Manual de Contratación adoptado por la Entidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El **CONTRATISTA** autoriza a que el valor de las multas sea tomado directamente por **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** de cualquier suma que se le adeude**.** Si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo, para lo cual se hará efectiva la Garantía de Cumplimiento constituida, de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO TERCERO: La imposición de multas NO exonera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos hechos de presunto incumplimiento.

DÉCIMA TERCERA: CLÁUSULA PENAL. Se estipula una cláusula penal a favor del **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** hasta del diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria de incumplimiento del contrato. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO. El valor de la cláusula penal que se haga efectivo, en caso de ser insuficiente, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios ocasionados al **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**, pudiendo éste reclamar, por la vía judicial los perjuicios que excedan del monto de la cláusula penal.

DÉCIMA CUARTA: INDEMNIDAD: Será obligación del **CONTRATISTA** mantener libre al **DISTRITO** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones u omisiones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

DÉCIMA QUINTA: REPERCUSIONES LABORALES. EL CONTRATISTA se obliga a título de contratista independiente. **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral o administrativo.

DÉCIMA SEXTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad consagrada en la normativa vigente. La contravención de lo anterior dará lugar a las sanciones de ley.

DÉCIMA SÉPTIMA: SUPERVISIÓN. La designación del Supervisor se hará conforme a lo establecido en el Plan Anual de Supervisión e Interventoría (PASI) y actuará conforme a las funciones definidas en el Decreto 0835 de 2021 (Manual de Contratación del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín), y constará en documento adjunto. En todos los casos, el Supervisor vigilará y controlará la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato durante el tiempo de su vigencia.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de ausencia temporal o definitiva el Supervisor deberá informar oportunamente a su superior inmediato para que éste proponga una nueva designación temporal o definitiva según el caso, cumpliendo con los requisitos de idoneidad y experiencia establecidos en la guía, y el ordenador del gasto hará la designación respectiva.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

DÉCIMA OCTAVA: PAZ Y SALVO. EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, estar a paz y salvo con **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**. Adicionalmente, autoriza para que, en la Subsecretaría de Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente, sin previo aviso y siempre y cuando no exista Acuerdo de Pago vigente entre **EL CONTRATISTA** y **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

DÉCIMA NOVENA: ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. Con fundamento a la normativa vigente, el **CONTRATISTA** autoriza al **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**, para consultar sus antecedentes disciplinarios y judiciales a los organismos competentes.

VIGÉSIMA: NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO. Está consagrada en los artículos 32 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 2° (numeral 4° literal h) de la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. Por tanto, no genera relación laboral, ni prestaciones sociales. Además, se celebra en consideración a las calidades del **CONTRATISTA**.

VIGÉSIMA PRIMERA: CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN. El contrato se celebra en consideración a las calidades de **EL CONTRATISTA**, por lo tanto, no podrá ceder los derechos y obligaciones, aun parcialmente, ni realizar subcontratos, salvo autorización previa y expresa de **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**.

VIGÉSIMA SEGUNDA: OBLIGACIÓN DE MANTENER LA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA, será el responsable de mantener la reserva y confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del mismo y únicamente podrá utilizarla con fines propios a la ejecución del contrato. Se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos estatales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva y confidencialidad se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada secreta, reservada o clasificada.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

PARÁGRAFO ÚNICO: EL **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** siempre tendrá acceso a la información generada o recolectada por **EL CONTRATISTA** en virtud del contrato. En razón de lo anterior, ambas partes reconocen y aceptan que podrán tener acceso a información que puede contener ideas y conceptos originales, secretos comerciales y otros elementos que no son de dominio público y son considerados confidenciales o de propiedad de quien los entrega o presenta. Esta información podrá estar en documentos claramente marcados como confidenciales o de propiedad restringida, la cual se identificará como información contenida en el momento en que se expone. En consecuencia, las partes se comprometen a: I) No revelar o circular la información contenida en esos documentos, ni a discutir dicha información con personas que formen parte de las instituciones. II) No utilizar esa información con personas que no formen parte de las instituciones. III) Cuidar la información para que permanezca confidencial. IV) Las partes tampoco podrán dar a terceros información de carácter técnico o administrativo confidencial que por efecto de la inscripción de este contrato conociere. Para tal efecto, se entiende por "terceros" toda persona natural o jurídica distinta de aquellas que laboren para alguna de las partes o que no tuvieren autorización para recibir información. V) No guardar copias para sí y destruir o hacer borrado seguro de toda información confidencial, secreta, clasificada o reservada, una vez finalizado el contrato y acreditarlo ante el supervisor, quien deberá dejar la evidencia dentro del expediente de supervisión. VI) Todas las bases de datos, trabajos, proyectos o informes de investigación, información, documentos y otros, generada o recopilada durante la ejecución del contrato son propiedad del **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**, la cual deberá ser consolidada y entregada al supervisor del contrato en medios físicos o magnéticos conforme se le solicite y no podrá el contratista disponer de ella para ningún otro fin. Así mismo, se deberá garantizar la confidencialidad de la información, esta no podrá ser utilizada por los contratistas y sus subcontratistas para su propio beneficio o de terceros no integrantes o beneficiarios del contrato.

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

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

cualquier otro tratamiento contrario a la finalidad comprendida en lo dispuesto en el objeto del contrato.

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

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

VIGÉSIMA CUARTA: OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASOCIADOS A LA GESTIÓN DE DATOS PERSONALES:

1. Informar a la población objeto del contrato que el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín será el responsable de las bases de datos, y que será el que decidirá sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento, y que el contratista tratará las bases de datos por cuenta del responsable en virtud de la ejecución del contrato, de acuerdo con el fin para el cual se solicitaron y para el cual fueron autorizados, de conformidad con la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014 y el Decreto Nacional 1074 de 2015 y nuestra política de Tratamiento de Datos Personales. El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín podrá entregar o dar acceso a terceros a los datos personales de recopile y trate, caso en el cual dichos terceros actuarán como Encargados del Tratamiento y estarán sujetos a los deberes y obligaciones que para tal figura prevé la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios".

2. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.

3. Guardar confidencialidad respecto al tratamiento de los datos personales.

4. Dar tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan. Particularmente, hacer uso de los datos personales solo para las finalidades autorizadas.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

5. Obtener y entregar al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín el soporte de las autorizaciones otorgadas por parte de los beneficiarios del proyecto para el tratamiento de sus datos personales.

6. Devolver al **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** como responsable del tratamiento de las bases de datos, los datos de carácter personal al igual que cualquier soporte en que conste alguno de ellos y que sea objeto de tratamiento.

7. Abstenerse de realizar tratamiento de esos datos una vez finalizado el contrato. Asimismo, es obligación del contratista y de sus dependientes y subcontratistas realizar y acreditar la supresión o borrado seguro de los datos personales y bases de datos cuyo responsable, Encargado o titular sea el Distrito.

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

CDP*	VALOR	REGISTRO PRESUPUESTAL
4000123543	$700.000.000	4900041465

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

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

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

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

EL CONTRATISTA reconoce que el **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** es el titular de los derechos patrimoniales de todas las obras y productos derivados del contrato, sin límites temporales o territoriales; lo anterior abarca la producción generada por subcontratistas. En los casos que se le requiera deberá transferir o ceder **AL CONTRATANTE** de manera escrita la totalidad de los productos que sean objeto del contrato, de manera ilimitada en el tiempo y en el territorio. En tal sentido, los derechos patrimoniales corresponden exclusivamente al **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** para actos de reproducción, comunicación pública, distribución, traducción, adaptación, edición o cualquier otro uso, comunicación o transformación en calidad de titular del derecho.

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

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

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

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

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Secretaría de Evaluación y Control, el ordenador del gasto y el señor Alcalde, lo anterior con fundamento en el Decreto 784 de 2021, por medio del cual se modifica el Estatuto de la Actividad de Auditoría Interna del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

PARAGRAFO ÚNICO: El no acatamiento por parte del contratista o subcontratista a atender los requerimientos de la auditoría interna, será objeto de multa y demás sanciones aplicables por mora en la entrega de información.

TRIGÉSIMA: MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES: El presente contrato podrá ser terminado, modificado e interpretado unilateralmente por el **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** con sujeción a lo previsto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

TRIGÉSIMA PRIMERA: CADUCIDAD: El **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato mediante acto administrativo motivado, a través de la cual lo dará por terminado en el estado en que se encuentre, de conformidad con lo contemplado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

TRIGÉSIMA SEGUNDA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al contrato: **a)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal, **b)** Estudios previos y sus documentos anexos, **c)** Propuesta presentada por **EL CONTRATISTA** y sus anexos, **d)** Registro presupuestal, **e)** Documento mediante el cual se designa el supervisor y/o interventor, **f)** Anexo al contrato y todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del contrato.

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

Proyectó:	Revisó y Aprobó:
Yilmar Valoyes Córdoba **Abogado Contratista**	**Yesid Batista Gómez** **Líder de Programa**
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.	

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia