DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA

INDEM CASTILLA

REPÚBLICA DE COLOMBIA **DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA**

Aprobado mediante resolución Nro 21167 DEL 10 DE DICIEMBRE DE 1987.

ACTA No. 01

El día 08 de DICIEMBRE de 1995 en MEDELLÍN, Departamento de Antioquia y en la Rectoría del INDEM CASTILLA , se celebró la proclamación de, BACHILLERES ACADÉMICOS, y se otorgó dicho título a:

EDILSON GEOVANNY LAVERDE RUIZ

con C.C. No. 71.7[illegible] de Medellín

El acto fue presidido por:

GUSTAVO HURTADO RAVE
C.C. 3.427.315 DE CALDAS
Rector

MARTA LUZ RUA DE RIVERA
C.C. 32.507.196 DE MEDELLÍN
Secretaria

De conformidad con el Decreto No. 921 de Mayo 6 de 1994 en el acta General del Grado No. 4

Folio No. 23 Numeral 22 de 1995

Hoy 5 de Dic de 1995

UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA
SEDE MEDELLIN

Acta de Grado 02439

En la ciudad de Medellín, capital del Departamento de Antioquia, a las 11 de la mañana del dia 11 de Septiembre de 2009, en el Auditorio de la Universidad Nacional de Colombia y de conformidad con lo dispuesto por la Resolución de Rectoría No. 875 se celebró sesión solemne con el fin de otorgar títulos de formación avanzada y Universitaria a estudiantes de la Universidad.

La sesión estuvo presidida por el Señor Rector.

El orden del dia fue el siguiente: 1) Apertura de la sesión. 2) Lectura de la Resolución No. 875. 3) Toma del juramento. 4) Entrega de Diplomas. Se declaró abierta la sesión, a continuación se dio lectura a la Resolución No. 875 por medio de la cual la Universidad en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, confirió el título Profesional de :

Ingeniero de Sistemas e Informática

A :

Edwin Geovanny Laverde Ruiz
C.C. 71.780.761 de Medellin (Ant.)

Acto seguido se tomó a los graduados el juramento Universitario y se procedió a la entrega de los respectivos diplomas, siendo la 1 de la tarde se levantó la sesión.

ES FIEL COPIA,

Firmado y Sellado por

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA RECTORIA MEDELLIN

Rector

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SECRETARIA

Secretario

La República de Colombia
y en su nombre

Indem Castilla

Resolución 21167 de Diciembre de 1987
hasta nueva visita

Confiere a:

Edwin Geovanny Laverde Ruiz

Identificado (a) con C.C. No. 71.780.761 de Medellín

El Título de:

Bachiller Académico

Por razón de haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

Gustavo Puntes Pone
Rector (a)

Secretario (a)

Como NOTARIO NOVENO del Círculo de Medellín, doy fe de que existe correspondencia entre esta copia y el original del cual fue tomada, que he tenido a la vista.
19 JUN 2007
MAURICIO LONDOÑO CARDONA
NOTARIO

Inscrito en el acta de Grado No. 1

Folio No. 23 Numeral 55 Libro No. 1

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
Y EN SU NOMBRE

La Universidad Nacional De Colombia

CONFIERE EL TITULO DE

Ingeniero de Sistemas e Informática

A

Eduin Geovanny Laverde Ruíz

C.C. No. **71.780.761** EXPEDIDA EN **MEDELLIN**

QUIEN CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADEMICOS EXIGIDOS

EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE MEDELLIN A LOS 11 DIAS DE SEPTIEMBRE DE 2009

DECANO DE LA FACULTAD | RECTOR DE LA UNIVERSIDAD | SECRETARIA DE EDUCACION

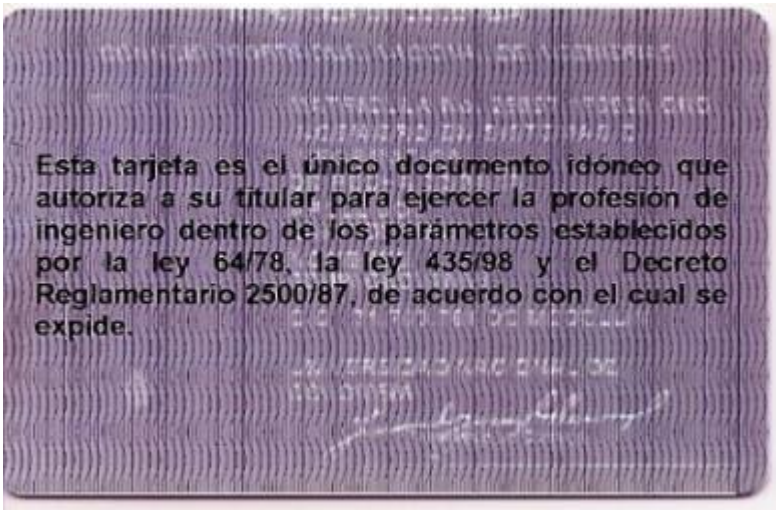
SECRETARIA DE LA FACULTAD | SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD | SECRETARIO DE LA SECRETARIA

REGISTRADO AL FOLIO No. 126-02 DEL LIBRO DE DIPLOMAS No. 14

DE LA SEDE DE MEDELLIN SEPTIEMBRE 11 DE 2009 FACULTAD DE INGENIERIA

008213


REPUBLICA DE COLOMBIA
CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍAS
MATRICULA No. 25357 170939 CND
INGENIERO EN SISTEMAS E INFORMATICA
DE FECHA 22/04/10
APELLIDOS
LAVERDE RUIZ
NOMBRES
EDUIN GEOVANNY
C.C 71.780.761 DE MEDELLIN
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
Presidente del Consejo


Esta tarjeta es el único documento idóneo que autoriza a su titular para ejercer la profesión de ingeniero dentro de los parámetros establecidos por la ley 64/78, la ley 435/98 y el Decreto Reglamentario 2500/87, de acuerdo con el cual se expide.

Católica del Norte
Fundación Universitaria

Medellín, octubre 13 de 2022

LA COORDINACION GENERAL DE PROYECTOS SEM
CERTIFICA:

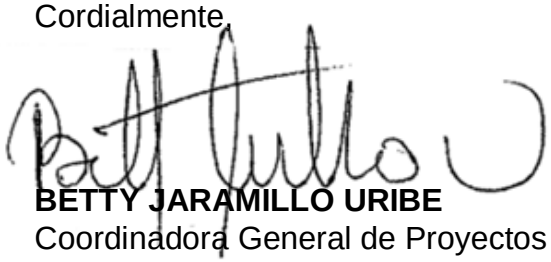
Que **EDUIN GEOVANNY LAVERDE RUIZ**, identificado con cédula de ciudadanía No.71780761, en el perfil de COODINADOR MESA DE AYUDA, estuvo vinculada mediante contrato de Prestación de Servicios con la Fundación Universitaria Católica del Norte, para el Contrato de Prestación de Servicios N° 4600093971 DE 2022 con el Municipio de Medellín, con fecha de inicio 31 de enero de 2022 y fecha de finalización el 15 de octubre de 2022, con un valor total de contrato de . SESENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS ($ 62.574.643)
.
El perfil de su contrato es como COODINADOR MESA DE AYUDA, las actividades realizadas son las siguientes:

• Coordinación del equipo de soporte técnico para la solución de los incidentes.
• Generación y consolidación de reportes específicos para dar solución a requerimientos por parte de la Interventoria del proyecto.
• Apoyo, en la gestión y coordinación de la ejecución de las actividades especiales dentro del proyecto.
• Generación de informes de gestión Mensuales.
• Gestión de Recursos Humanos, reporte de novedades, vinculaciones.
• Coordinación de documentación y normalización de los procesos de prestación de servicio.
• Gestión y coordinación de inventarios.
• Gestión para la implementación de las herramientas de monitoreo que se ajusten al negocio.
• Gestión y Atención de requerimientos o tickets en relación Telecomunicaciones.
• Diagnostico y generación de reportes específicos relacionados con problemas de conectividad y/o rendimiento de las comunicaciones de las Instituciones Educativas.
• Instalación y configuración de dispositivos indoor y outdoor.
• Monitoreo y Configuración de Redes Inalámbricas tanto en PCS como en portátiles.
• Soporte en conectividad tanto de redes inalámbricas como cableadas.
• Administración y configuración de Access Point Indoor y Outdoor (Cisco, D-LINK, 3com, Motorola, Radwin).

• Instalación y configuración de Routers (Cisco, Linksys y Mikrotik).
• Coordinación del equipo de soporte técnico para la solución de los incidentes

Cualquier información adicional con gusto se suministrará en los números telefónicos o en el correo electrónico

Cordialmente,



BETTY JARAMILLO URIBE
Coordinadora General de Proyectos SEM
bjaramillou@ucn.edu.co

EL Departamento de Gestión del Talento Humano de la
Universidad Santo Tomás,
Sede Medellín

Institución universitaria de carácter privado, aprobada por el Gobierno Nacional por el Decreto 1583 de agosto de 1975, con acreditación de Alta Calidad Modalidad Multicampus, según Resolución MEN No. 014525 del 28 de julio del 2022, e identificada con NIT 860012357-6, hace constar que ***Eduin Geovanny Laverde Ruiz***, identificado (a) con cédula de ciudadanía número **71780761** ha suscrito los siguientes contratos de carácter civil con la Universidad Santo Tomás, Sede Medellín, como se especifica a continuación:

Fecha inicial	16 de octubre de 2022	Fecha final	30 de diciembre de 2022	Valor	$18332415
Objeto	*El contratista se obliga de manera autónoma e independiente y sin que exista subordinación de carácter laboral con la contratante a prestar sus servicios profesionales como apoyo a la gestión tecnológica en las instituciones educativas y las sedes administrativas de la Secretaría de Educación del Municipio de Medellín, Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín que se le indique (n) por la contratante. Lo anterior, en el marco del contrato de prestación de servicios suscrito entre la Universidad y la Secretaría de Educación de Medellín, Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación No. 4600095520 de 2022."*				
Estado	Finalizado				

Esta certificación se expide a solicitud del interesado (a) el 30 de diciembre del 2022

Andrés Quiroz Mesa
Coordinador del Departamento

UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
SEDE MEDELLIN
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Proyectó María Alejandra Pérez Castro

Medellín, 29 de Julio de 2015

CERTIFICADO LABORAL
LA UNIDAD DE GESTIÓN HUMANA DE ADA S.A.
NIT. 800.167.494-4
CERTIFICA:

Que **LAVERDE RUIZ EDUIN GEOVANNY**, identificado con Cedula de Ciudadanía 71.780.761 laboró en nuestra entidad desempeñándose como **COORDINADOR TECNICO MESA DE AYUDA II** desde el 01 de Julio de 2008 hasta el 30 de Septiembre de 2013 con una asignación mensual de Tres Millones Setenta y Tres Mil Doscientos Pesos.
($ 3.073.200)

DESARROLLANDO LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- Coordinación del equipo de soporte técnico para la solución de los incidentes.
- Generación y consolidación de reportes específicos para dar solución a requerimientos por parte de la Interventoría del proyecto.
- Apoyo, en la gestión y coordinación de la ejecución de las actividades especiales dentro del proyecto.
- Generación de informes de gestión Mensuales.
- Gestión de Recursos Humanos, reporte de novedades, vinculaciones.
- Coordinación de documentación y normalización de los procesos de prestación de servicio.
- Gestión y coordinación de inventarios.
- Gestión para la implementación de las herramientas de monitoreo que se ajusten al negocio.
- Gestión y Atención de requerimientos o tickets en relación Telecomunicaciones.
- Diagnóstico y generación de reportes específicos relacionados con problemas de conectividad y/o rendimiento de las comunicaciones de las Instituciones Educativas.
- Instalación y configuración de dispositivos indoor y outdoor.

- Monitoreo y Configuración de Redes Inalámbricas tanto en PCS como en portátiles.
- Soporte en conectividad tanto de redes inalámbricas como cableadas.
- Administración y configuración de Access Point Indoor y Outdoor (Cisco, D-LINK, 3com, Motorola, Radwin).
- Instalación y configuración de Routers (Cisco, Linksys y Mikrotik).
- Coordinación del equipo de soporte técnico para la solución de los incidentes

TIPO DE CONTRATO: Obra Labor
CENTRO DE COSTOS: Instituciones Educativas Medellín

Constancia que se expide a solicitud del interesado.

LADY MARCELA PELÁEZ MESA
Jefe Talento Humano.

EMTELCO S.A.S 800237456-5

CERTIFICA

Que LAVERDE RUIZ EDWIN GEOVANNY, con documento de identificación No. 71780761, laboró para EMTELCO S.A.S. desde el 01 de octubre de 2013 hasta el 04 de abril de 2016, con un contrato de trabajo OBRA O LABOR regido por las disposiciones del Codigo Sustantivo del Trabajo, desempeño el cargo de COORDINADOR MESA DE AYUDA con una asignación salarial de TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS CON CERO CENTAVOS ($3362000).

Sus funciones realizadas en el cargo de Coordinador de mesa de ayuda son:

Coordinación del equipo de soporte técnico para la solución de los incidentes.

parte de la Interventoria del proyecto.

proyecto.

Generación de informes de gestión Mensuales.

Gestión de Recursos Humanos, reporte de novedades, vinculaciones.

Coordinacióndedocumentaciónynormalizacióndelosprocesosdeprestacióndeservicio.

Gestión y coordinación de inventarios.

Gestiónparalaimplementacióndelasherramientasdemonitoreoqueseajustenalnegocio.

Gestión y Atención de requerimientos o tickets en relación Telecomunicaciones.

y/o rendimiento de las comunicaciones de las Instituciones Educativas.

Instalación y configuración de dispositivos indoor y outdoor.

Monitoreo y Configuración de Redes Inalámbricas tanto en PCS como en portátiles.

SEDE PRINCIPAL
Calle 14 N° 52A - 174
Tel: (054) 3897000 - Ext.6208

Soporte en conectividad tanto de redes inalámbricas como cableadas.

LINK,3com,Motorola, Radwin).

Instalación y configuración de Routers (Cisco, Linksys y Mikrotik).

Coordinación del equipo de soporte técnico para la solución de los incidentes

Se expide la presente certificación, a solicitud del interesado a los 29 días del mes de abril de 2016.

Cordialmente,



ELIANA PATRICIA SUAREZ VALENCIA
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO
EMTELCO

SEDE PRINCIPAL
Calle 14 N° 52A - 174
Tel: (054) 3897000 - Ext.6208

NIT. 800237456-5

CERTIFICA

Que EDUIN GEOVANNY LAVERDE RUIZ con documento de identificación No.71780761, laboró para EMTELCO S.A.S. desde el 27 de mayo de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2016 con un contrato de trabajo OBRA O LABOR regido por las disposiciones del código Sustantivo del Trabajo, desempeño el cargo de COORDINADOR MESA DE AYUDA con una asignación salarial de TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL ($3570000).

Se expide la presente certificación, a solicitud del interesado a los 12 días del mes de enero de 2016.

Cordialmente,

MARIA JOSE RODRIGUEZ AGUDELO
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO.

LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA - ASESORÍA JURÍDICA
HACE CONSTAR

Que **EDUIN GEOVANNY LAVERDE RUIZ**, identificado con cédula de ciudadanía Nro.71.780.761, 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
1259	Prestación de servicios por su propia cuenta y riesgo sin vínculo laboral en la gestión de coordinador de mesa de ayuda, en ejecución del contrato interadministrativo N°4600068575 de 2017, celebrado entre el Municipio de Medellín, la Secretaría de Suministros y Servicios y el ITM, según propuesta presentada por el contratista, la cual hace parte integral de este contrato. Valor del contrato $ 65.400.000	27/01/2017	15/12/2017
339	Prestación de servicios por su propia cuenta y riesgo sin vínculo laboral en la gestión de coordinador de mesa de ayuda, en ejecución del contrato interadministrativo N°4600068575 de 2017, celebrado entre el Municipio de Medellín - Secretaría de Suministros y Servicios y el ITM, según propuesta presentada por el contratista, la cual hace parte integral de este contrato. Valor del contrato $ 2.600.000	12/01/2018	24/01/2018
1397	Prestación de servicios por su propia cuenta y riesgo sin vínculo laboral en la gestión de coordinador de mesa de ayuda, en ejecución del contrato interadministrativo N°4600068575 de 2017, celebrado entre el Municipio de Medellín - Secretaría de Suministros y Servicios y el ITM, según propuesta presentada por el contratista, la cual hace parte integral de este contrato. Valor del contrato $ 31.200.000	25/01/2018	30/06/2018
5229	Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo como coordinador de mesa de ayuda, en ejecución del contrato interadministrativo no. 4600077008 de 2018, celebrado entre el Municipio de Medellín, Secretaria de Suministros y Servicios y el ITM, según propuesta presentada por el contratista; la cual, hace parte integral de este contrato. Valor del Contrato $24.780.000	03/09/2018	16/12/2018

490	Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo como coordinador de mesa de ayuda, en ejecución del contrato interadministrativo No. 4600077008 de 2018, celebrado entre el Municipio de Medellín, Secretaria de Suministros y Servicios y el ITM, según propuesta presentada por el contratista; la cual, hace parte integral de este contrato. Valor del contrato $3.150.000	08/01/2019	22/01/2019
2000	Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo como coordinador de mesa de ayuda, en ejecución del contrato interadministrativo No. 4600078810 de 2019, celebrado entre el Municipio de Medellín, Secretaria de Educación y el ITM, según propuesta presentada por el contratista; la cual, hace parte integral de este contrato. Valor del contrato $59.333.400	23/01/2019	29/10/2019

PRORROGAS Y ADICIONES

No. de Adición ó Prorroga	No. Contrato	Tipo	Valor	Fecha de Inicio dd/mm/aa	Fecha Final dd/mm/aa
2657	1397	Adición y Prorroga	$ 9.200.000	01/07/2018	16/08/2018

Se expide a solicitud del interesado a los 31 días del mes de enero del año 2019.

ALEJANDRA MÁRQUEZ MEJÍA

LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA - ASESORÍA JURÍDICA
HACE CONSTAR

Que **EDUIN GEOVANNY LAVERDE RUIZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía Nro.71.780.761, 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
1259	PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO SIN VÍNCULO LABORAL EN LA GESTIÓN DE COORDINADOR DE MESA DE AYUDA, EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N°4600068575 DE 2017, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, LA SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS Y EL ITM, SEGÚN PROPUESTA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, LA CUAL HACE PARTE INTEGRAL DE ESTE CONTRATO. Valor del Contrato $ 65.400.000	27/01/2017	15/12/2017
339	PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO SIN VÍNCULO LABORAL EN LA GESTIÓN DE COORDINADOR DE MESA DE AYUDA, EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N°4600068575 DE 2017, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN - SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS Y EL ITM, SEGÚN PROPUESTA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, LA CUAL HACE PARTE INTEGRAL DE ESTE CONTRATO. Valor del Contrato $ 2.600.000	12/01/2018	24/01/2018
1397	PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO SIN VÍNCULO LABORAL EN LA GESTIÓN DE COORDINADOR DE MESA DE AYUDA, EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N°4600068575 DE 2017, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN - SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS Y EL ITM, SEGÚN PROPUESTA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, LA CUAL HACE PARTE INTEGRAL DE ESTE CONTRATO. Valor del Contrato $ 31.200.000	25/01/2018	16/08/2018
5229	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO COMO COORDINADOR DE MESA DE AYUDA, EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 4600077008 DE 2018, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS Y EL ITM, SEGÚN PROPUESTA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA; LA CUAL, HACE PARTE INTEGRAL DE ESTE CONTRATO. Valor del Contrato $ 24.780.000	03/09/2018	16/12/2018
490	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO COMO COORDINADOR DE MESA DE AYUDA, EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 4600077008 DE 2018, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS Y EL ITM, SEGÚN PROPUESTA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA; LA CUAL, HACE PARTE INTEGRAL DE ESTE CONTRATO. Valor del Contrato $ 3.150.000	08/01/2019	22/01/2019
2000	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO COMO COORDINADOR DE MESA DE AYUDA, EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 4600078810 DE 2019, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y EL ITM, SEGÚN PROPUESTA PRESENTADA POR EL	23/01/2019	15/12/2019

	CONTRATISTA; LA CUAL, HACE PARTE INTEGRAL DE ESTE CONTRATO. Valor del Contrato $ 59.333.400		
426	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO COMO COORDINADOR DE MESA DE AYUDA EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 4600078810 DE 2019, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y EL ITM, SEGÚN PROPUESTA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA; LA CUAL, HACE PARTE INTEGRAL DE ESTE CONTRATO. Valor del Contrato $ 1.499.400	07/01/2020	13/01/2020
2370	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO COMO COORDINADOR DE MESA DE AYUDA EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 4600084361 DE 2020, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y EL ITM, SEGÚN PROPUESTA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA; LA CUAL, HACE PARTE INTEGRAL DE ESTE CONTRATO. Valor del Contrato $ 32.456.655	06/02/2020	30/06/2020
4914	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO COMO COORDINADOR DE MESA DE AYUDA EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 4600084361 DE 2020, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y EL ITM, SEGÚN PROPUESTA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA; LA CUAL, HACE PARTE INTEGRAL DE ESTE CONTRATO. Valor del Contrato $ 23.055.417	01/07/2020	13/10/2020
7176	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO COMO COORDINADOR DE MESA DE AYUDA EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 4600084361 DE 2020, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y EL ITM, SEGÚN PROPUESTA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA; LA CUAL, HACE PARTE INTEGRAL DE ESTE CONTRATO. Valor del Contrato $ 15.668.730	21/10/2020	30/12/2020
516	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO COMO COORDINADOR DE MESA DE AYUDA EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 4600084361 DE 2020, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y EL ITM, SEGÚN PROPUESTA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA; LA CUAL, HACE PARTE INTEGRAL DE ESTE CONTRATO. Valor del Contrato $ 2.462.229	04/01/2021	14/01/2021
2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO COMO COORDINADOR DE MESA DE AYUDA EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 4600084361 DE 2020, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y EL ITM, SEGÚN PROPUESTA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA; LA CUAL, HACE PARTE INTEGRAL DE ESTE CONTRATO. Valor del Contrato $ 12.087.306	26/01/2021	21/03/2021

EDUIN GEOVANNY LAVERDE RUIZ.71780761

PRORROGAS Y ADICIONES

No. de Adición ó Prorroga	No. Contrato	Tipo	Valor	Fecha de Inicio dd/mm/aa	Fecha Final dd/mm/aa
2657	1397	Adición y Prorroga	$ 9.200.000	01/07/2018	16/08/2018
7369	2000	Adición y Prorroga	$ 9.853.200	30/10/2019	15/12/2019

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 febrero del año 2021.



ELIZABETH CRISTINA GONZALEZ CANO

Centro de Ciencia y Tecnología de Antioquia

La Corporación Centro de Ciencia y Tecnología de Antioquia – CTA

NIT. 800.093.455-8

CERTIFICA

Que **EDUIN GEOVANNY LAVERDE RUÍZ** identificado con cédula de ciudadanía número 71.780.761 de Medellín, prestó sus servicios profesionales a nuestra Corporación así:

Tipo de contrato:	Prestación de servicios No. SP-16-109
Fecha de inicio:	Febrero 17 de 2006
Fecha de terminación:	Febrero 14 de 2008
Objeto del contrato:	Coordinar todas las actividades necesarias con los Agentes Técnicos para mantener la plataforma de Hardware y Software continuamente operativa, cumpliendo con los procedimientos y niveles de soporte establecidos.

Productos a entregar:

- **Informe de número Total de Llamadas semanales por Hw y SW**
- **Informe de número Total de Llamadas solucionadas.**
- **Informe de número Total de Llamadas pendientes.**
- **Informe de número Total de Ordenes de servicio generadas semanalmente por HW y SW**
- **Informe de número Total de órdenes de servicio resueltas.**
- **Informe de número Total de órdenes de servicio pendientes.**
- **Informe de número Total Instituciones Educativas visitadas.**
- **Informe de número Total de componentes reemplazados por HW.**
- **Evaluación Periódica de los Agentes técnicos.**

Tipo de contrato:	Prestación de servicios No. SP-08-140
Fecha de inicio:	Febrero 15 de 2008
Fecha de terminación:	Junio 14 de 2008

Centro de Ciencia y Tecnología de Antioquia CTA

Objeto del contrato: Coordinar todas las actividades necesarias con los Agentes Técnicos y la Secretaria de Educación de Medellín para mantener la plataforma de Conectividad de las Instituciones Educativas

continuamente operativa, cumpliendo con los procedimientos y niveles de soporte establecidos por el Municipio y Medellín Digital.

Productos a entregar:

PRODUCTOS
• **Programación de recorridos, instalación y mantenimientos correctivos en las Instituciones educativas de MD.** • **Pruebas de evaluación y selección de agentes técnicos.** • **Evaluación Periódica de los Agentes técnicos.** • **Informes extemporáneos solicitados por MD.** • **Sistema de información clic actualizado respecto a la gestión diaria e inventario.** • **Informe de llamadas atendidas y escaladas diariamente.**

Se expide a solicitud del interesado en Medellín, el día 14 de diciembre de 2016.

Cordialmente,

WILSON GÓMEZ ORREGO
Asistente de Gestión Humana

Centro de Ciencia y Tecnología de Antioquia-CTA

LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA-

DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIOS ITM

INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO

NIT 800214750-7

HACE CONSTAR

Que **LAVERDE RUIZ EDUIN GEOVANNY,** Identificado(a) con cédula de ciudadanía Nro. 71780761, ha celebrado contratos de prestación de servicios en forma temporal como contratista independiente, con el Instituto Tecnológico Metropolitano Institución Universitaria, NIT 800.214.750-7, adscrita al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, los cuales se relacionan a continuación:

Contrato: 1259 Del 27/01/2017 al 15/12/2017. Valor Contrato: 65,400,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO SIN VÍNCULO LABORAL EN LA GESTIÓN DE COORDINADOR DE MESA DE AYUDA, EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N°4600068575 DE 2017, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, LA SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS Y EL ITM, SEGÚN PROPUESTA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, LA CUAL HACE PARTE INTEGRAL DE ESTE CONTRATO.

Obligaciones Específicas del contratista:

1. Instalaciones: Instalación de software y equipos nuevos. Las instalaciones masivas (Las que requieran dedicación de recursos humanos y técnicos adicionales a los dedicados para la operación normal) deberán ser solicitadas por la SEM con 15 días de anticipación, el contratista evaluará la solicitud y presentará un cronograma según la disponibilidad de los recursos de IMAC. 2. Movimientos: Traslado de equipos y componentes entre las sedes especificadas en el numeral de cobertura.3. Adiciones: Actualización de software en los equipos soportados. Las actualizaciones masivas deberán ser solicitadas por la SEM con 15 días de anticipación, el contratista evaluará la solicitud y presentará un cronograma según la disponibilidad de los recursos de IMAC. 4. Cambios: Instalación de hardware o reemplazo de partes, cuando se requiera y hayan sido previamente entregados por el cliente las partes necesarias. Los cambios masivos deberán ser solicitados por la SEM con 15 días de anticipación, el contratista evaluará la solicitud y presentará un cronograma según la disponibilidad de los recursos de IMAC.5. Documentación de cada uno de los tickets de servicio registrados en la herramienta de gestión.6. Traslados de equipos (mover equipo entre dependencias u oficinas por petición del usuario final). No incluye traslado masivo entre sedes.7. Instalación de Software previamente autorizado por la Secretaría de Educación, siempre que la red lo permita y la SEM haya impartido la capacitación pertinente sobre el mismo en caso de ser necesario.8. Instalación hardware (siempre y cuando haya sido entregado previamente por el cliente).9. Actualizaciones de sistema operativo (parches de seguridad, actualización de versiones).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 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.16.

Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos.17. 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.18. 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: 339 Del 12/01/2018 al 24/01/2018. Valor Contrato: 2,600,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO SIN VÍNCULO LABORAL EN LA GESTIÓN DE COORDINADOR DE MESA DE AYUDA, EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N°4600068575 DE 2017, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN - SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS Y EL ITM, SEGÚN PROPUESTA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, LA CUAL HACE PARTE INTEGRAL DE ESTE CONTRATO.

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES1) 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 de el 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": MUNICIPIO DE MEDELLIN. 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 a el MUNICIPIO DE MEDELLIN. 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. OBLIGACIONES ESPECIFICAS1. Instalaciones: Instalación de software y equipos nuevos. Las instalaciones masivas (Las que requieran dedicación de recursos humanos y técnicos adicionales a los dedicados para la operación normal) deberán ser solicitadas por la SEM con 15 días de anticipación, el contratista evaluará la solicitud y presentará un cronograma según la disponibilidad de los recursos de IMAC. 2. Movimientos: Traslado de equipos y componentes entre las sedes

especificadas en el numeral de cobertura.3. Adiciones: Actualización de software en los equipos soportados. Las actualizaciones masivas deberán ser solicitadas por la SEM con 15 días de anticipación, el contratista evaluará la solicitud y presentará un cronograma según la disponibilidad de los recursos de IMAC. 4. Cambios: Instalación de hardware o reemplazo de partes, cuando se requiera y hayan sido previamente entregados por el cliente las partes necesarias. Los cambios masivos deberán ser solicitados por la SEM con 15 días de anticipación, el contratista evaluará la solicitud y presentará un cronograma según la disponibilidad de los recursos de IMAC.5. Documentación de cada uno de los tickets de servicio registrados en la herramienta de gestión.6. Traslados de equipos (mover equipo entre dependencias u oficinas por petición del usuario final). No incluye traslado masivo entre sedes.7. Instalación de Software previamente autorizado por la Secretaría de Educación, siempre que la red lo permita y la SEM haya impartido la capacitación pertinente sobre el mismo en caso de ser necesario.8. Instalación hardware (siempre y cuando haya sido entregado previamente por el cliente).9. Actualizaciones de sistema operativo (parches de seguridad, actualización de versiones).

Contrato: 1397 Del 25/01/2018 al 16/08/2018. Valor Contrato: 31,200,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO SIN VÍNCULO LABORAL EN LA GESTIÓN DE COORDINADOR DE MESA DE AYUDA, EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N°4600068575 DE 2017, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN - SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS 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 de el 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": MUNICIPIO DE MEDELLIN. 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 a el MUNICIPIO DE MEDELLIN. 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. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Instalaciones: Instalación de software y equipos nuevos. Las instalaciones masivas (Las que requieran dedicación de recursos humanos y técnicos adicionales a los dedicados para la operación normal) deberán ser solicitadas por la SEM con 15 días de anticipación, el contratista evaluará la solicitud y presentará un cronograma según la disponibilidad de los recursos de IMAC. 2. Movimientos: Traslado de equipos y componentes entre las sedes especificadas en el numeral de cobertura.3. Adiciones: Actualización de software en los equipos soportados. Las actualizaciones masivas deberán ser solicitadas por la SEM con 15 días de anticipación, el contratista evaluará la solicitud y presentará un cronograma según la disponibilidad de los recursos de IMAC. 4. Cambios: Instalación de hardware o reemplazo de partes, cuando se requiera y hayan sido previamente entregados por el cliente las partes necesarias. Los cambios masivos deberán ser solicitados por la SEM con 15 días de anticipación, el contratista evaluará la solicitud y presentará un cronograma según la disponibilidad de los recursos de IMAC.5. Documentación de cada uno de los tickets de servicio registrados en la herramienta de gestión.6. Traslados de equipos (mover equipo entre dependencias u oficinas por petición del usuario final). No incluye traslado masivo entre sedes.7. Instalación de Software previamente autorizado por la Secretaría de Educación, siempre que la red lo permita y la SEM haya impartido la capacitación pertinente sobre el mismo en caso de ser necesario.8. Instalación hardware (siempre y cuando haya sido entregado previamente por el cliente).9. Actualizaciones de sistema operativo (parches de seguridad, actualización de versiones).0

Contrato: 5229 Del 03/09/2018 al 16/12/2018. Valor Contrato: 24,780,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO COMO COORDINADOR DE MESA DE AYUDA, EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 4600077008 DE 2018, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS 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 de el 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": MUNICIPIO DE MEDELLIN. 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 a el MUNICIPIO DE MEDELLIN. 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. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Instalaciones: Instalación de software y equipos nuevos. Las instalaciones masivas (Las que requieran dedicación de recursos humanos y técnicos adicionales a los dedicados para la operación normal) deberán ser solicitadas por la SEM con 15 días de anticipación, el contratista evaluará la solicitud y presentará un cronograma según la disponibilidad de los recursos de IMAC. 2. Movimientos: Traslado de equipos y componentes entre las sedes especificadas en el numeral de cobertura.3. Adiciones: Actualización de software en los equipos soportados. Las actualizaciones masivas deberán ser solicitadas por la SEM con 15 días de anticipación, el contratista evaluará la solicitud y presentará un cronograma según la disponibilidad de los recursos de IMAC. 4. Cambios: Instalación de hardware o reemplazo de partes, cuando se requiera y hayan sido previamente entregados por el cliente las partes necesarias. Los cambios masivos deberán ser solicitados por la SEM con 15 días de anticipación, el contratista evaluará la solicitud y presentará un cronograma según la disponibilidad de los recursos de IMAC.5. Documentación de cada uno de los tickets de servicio registrados en la herramienta de gestión.6. Traslados de equipos (mover equipo entre dependencias u oficinas por petición del usuario final). No incluye traslado masivo entre sedes.7. Instalación de Software previamente autorizado por la Secretaría de Educación, siempre que la red lo permita y la SEM haya impartido la capacitación pertinente sobre el mismo en caso de ser necesario.8. Instalación hardware (siempre y cuando haya sido entregado previamente por el cliente).9. Actualizaciones de sistema operativo (parches de seguridad, actualización de versiones).

Contrato: 490 Del 08/01/2019 al 22/01/2019. Valor Contrato: 3,150,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO COMO COORDINADOR DE MESA DE AYUDA, EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 4600077008 DE 2018, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS 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 de el 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": MUNICIPIO DE MEDELLIN. 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 a el MUNICIPIO DE MEDELLIN. 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. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Instalaciones: Instalación de software y equipos nuevos. Las instalaciones masivas (Las que requieran dedicación de recursos humanos y técnicos adicionales a los dedicados para la operación normal) deberán ser solicitadas por la SEM con 15 días de anticipación, el contratista evaluará la solicitud y presentará un cronograma según la disponibilidad de los recursos de IMAC. 2. Movimientos: Traslado de equipos y componentes entre las sedes especificadas en el numeral de cobertura.3. Adiciones: Actualización de software en los equipos soportados. Las actualizaciones masivas deberán ser solicitadas por la SEM con 15 días de anticipación, el contratista evaluará la solicitud y presentará un cronograma según la disponibilidad de los recursos de IMAC. 4. Cambios: Instalación de hardware o reemplazo de partes, cuando se requiera y hayan sido previamente entregados por el cliente las partes necesarias. Los cambios masivos deberán ser solicitados por la SEM con 15 días de anticipación, el contratista evaluará la solicitud y presentará un cronograma según la disponibilidad de los recursos de IMAC.5. Documentación de cada uno de los tickets de servicio registrados en la herramienta de gestión.6. Traslados de equipos (mover equipo entre dependencias u oficinas por petición del usuario final). No incluye traslado masivo entre sedes.7. Instalación de Software previamente autorizado por la Secretaría de Educación, siempre que la red lo permita y la SEM haya impartido la capacitación pertinente sobre el mismo en caso de ser necesario.8. Instalación hardware (siempre y cuando haya sido entregado previamente por el cliente).9. Actualizaciones de sistema operativo (parches de seguridad, actualización de versiones).

Contrato: 2000 Del 23/01/2019 al 15/12/2019. Valor Contrato: 59,333,400

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO COMO COORDINADOR DE MESA DE AYUDA, EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 4600078810 DE 2019, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, SECRETARIA DE EDUCACIÓN 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. 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) 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. 22) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto. 23) Gestionar ante la entidad contratante del contrato interadministrativo, la tramitología necesaria para los procesos de facturación que se derive de la prestación del servicio 24) Las demás inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Instalaciones: Instalación de software y equipos nuevos. Las instalaciones masivas (Las que requieran dedicación de recursos humanos y técnicos adicionales a los dedicados para la operación normal) deberán ser solicitadas por la SEM con 15 días de anticipación, el contratista evaluará la solicitud y presentará un cronograma según la disponibilidad de los recursos de IMAC. 2. Movimientos: Traslado de equipos y componentes entre las sedes especificadas en el numeral de cobertura.3. Adiciones: Actualización de software en los equipos soportados. Las actualizaciones masivas deberán ser solicitadas por la SEM con 15 días de anticipación, el contratista evaluará la solicitud y presentará un cronograma según la disponibilidad de los recursos de IMAC. 4. Cambios: Instalación de hardware o reemplazo de partes, cuando se requiera y hayan sido previamente entregados por el cliente las partes necesarias. Los cambios masivos deberán ser solicitados por la SEM con 15 días de anticipación, el contratista evaluará la solicitud y presentará un cronograma según la disponibilidad de los recursos de IMAC.5. Documentación de cada uno de los tickets de servicio registrados en la herramienta de gestión.6. Traslados de equipos (mover equipo entre dependencias u oficinas por petición del usuario final). No incluye traslado masivo entre sedes.7. Instalación de Software previamente autorizado por la Secretaría de Educación, siempre que la red lo permita y la SEM haya impartido la capacitación pertinente sobre el mismo en caso de ser necesario.8. Instalación hardware (siempre y cuando haya sido entregado previamente por el cliente).9. Actualizaciones de sistema operativo (parches de seguridad, actualización de versiones).

Contrato: 426 Del 07/01/2020 al 13/01/2020. Valor Contrato: 1,499,400

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO COMO COORDINADOR DE MESA DE AYUDA EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 4600078810 DE 2019, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, SECRETARIA DE EDUCACIÓN 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. 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) 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. 22) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto. 23) Gestionar ante la entidad contratante del contrato interadministrativo, la tramitología necesaria para los procesos de facturación que se derive de la prestación del servicio 24) Las demás inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Instalaciones: Instalación de software y equipos nuevos. Las instalaciones masivas (Las que requieran dedicación de recursos humanos y técnicos adicionales a los dedicados para la operación normal) deberán ser solicitadas por la SEM con 15 días de anticipación, el contratista evaluará la solicitud y presentará un cronograma según la disponibilidad de los recursos de IMAC. 2. Movimientos: Traslado de equipos y componentes entre las sedes especificadas en el numeral de cobertura.3. Adiciones: Actualización de software en los equipos soportados. Las actualizaciones masivas deberán ser solicitadas por la SEM con 15 días de anticipación, el contratista evaluará la solicitud y presentará un cronograma según la disponibilidad de los recursos de IMAC. 4. Cambios: Instalación de hardware o reemplazo de partes, cuando se requiera y hayan sido previamente

entregados por el cliente las partes necesarias. Los cambios masivos deberán ser solicitados por la SEM con 15 días de anticipación, el contratista evaluará la solicitud y presentará un cronograma según la disponibilidad de los recursos de IMAC.5. Documentación de cada uno de los tickets de servicio registrados en la herramienta de gestión.6. Traslados de equipos (mover equipo entre dependencias u oficinas por petición del usuario final). No incluye traslado masivo entre sedes.7. Instalación de Software previamente autorizado por la Secretaría de Educación, siempre que la red lo permita y la SEM haya impartido la capacitación pertinente sobre el mismo en caso de ser necesario.8. Instalación hardware (siempre y cuando haya sido entregado previamente por el cliente).9. Actualizaciones de sistema operativo (parches de seguridad, actualización de versiones).

Contrato: 2370 Del 06/02/2020 al 30/06/2020. Valor Contrato: 32,456,655

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO COMO COORDINADOR DE MESA DE AYUDA EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 4600084361 DE 2020, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, SECRETARIA DE EDUCACIÓN 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. 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) 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. 22) Desplazarse por sus propios

medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto. 23) Gestionar ante la entidad contratante del contrato interadministrativo, la tramitología necesaria para los procesos de facturación que se derive de la prestación del servicio 24) Las demás inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Instalaciones: Instalación de software y equipos nuevos. Las instalaciones masivas (Las que requieran dedicación de recursos humanos y técnicos adicionales a los dedicados para la operación normal) deberán ser solicitadas por la SEM con 15 días de anticipación, el contratista evaluará la solicitud y presentará un cronograma según la disponibilidad de los recursos de IMAC. 2. Movimientos: Traslado de equipos y componentes entre las sedes especificadas en el numeral de cobertura.3. Adiciones: Actualización de software en los equipos soportados. Las actualizaciones masivas deberán ser solicitadas por la SEM con 15 días de anticipación, el contratista evaluará la solicitud y presentará un cronograma según la disponibilidad de los recursos de IMAC. 4. Cambios: Instalación de hardware o reemplazo de partes, cuando se requiera y hayan sido previamente entregados por el cliente las partes necesarias. Los cambios masivos deberán ser solicitados por la SEM con 15 días de anticipación, el contratista evaluará la solicitud y presentará un cronograma según la disponibilidad de los recursos de IMAC.5. Documentación de cada uno de los tickets de servicio registrados en la herramienta de gestión.6. Traslados de equipos (mover equipo entre dependencias u oficinas por petición del usuario final). No incluye traslado masivo entre sedes.7. Instalación de Software previamente autorizado por la Secretaría de Educación, siempre que la red lo permita y la SEM haya impartido la capacitación pertinente sobre el mismo en caso de ser necesario.8. Instalación hardware (siempre y cuando haya sido entregado previamente por el cliente).9. Actualizaciones de sistema operativo (parches de seguridad, actualización de versiones).

Contrato: 4914 Del 01/07/2020 al 13/10/2020. Valor Contrato: 23,055,417

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO COMO COORDINADOR DE MESA DE AYUDA EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 4600084361 DE 2020, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, SECRETARIA DE EDUCACIÓN 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 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 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 debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. 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. 22. 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. 23. Gestionar ante la entidad contratante del contrato interadministrativo, la tramitología necesaria para los procesos de facturación que se derive de la prestación del servicio. 24. Las demás inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Instalaciones: Instalación de software y equipos nuevos. Las instalaciones masivas (Las que requieran dedicación de recursos humanos y técnicos adicionales a los dedicados para la operación normal) deberán ser solicitadas por la SEM con 15 días de anticipación, el contratista evaluará la solicitud y presentará un cronograma según la disponibilidad de los recursos de IMAC. 2. Movimientos: Traslado de equipos y componentes entre las sedes especificadas en el numeral de cobertura.3. Adiciones: Actualización de software en los equipos soportados. Las actualizaciones masivas deberán ser solicitadas por la SEM con 15 días de anticipación, el contratista evaluará la solicitud y presentará un cronograma según la disponibilidad de los recursos de IMAC. 4. Cambios: Instalación de hardware o reemplazo de partes, cuando se requiera y hayan sido previamente entregados por el cliente las partes necesarias. Los cambios masivos deberán ser solicitados por la SEM con 15 días de anticipación, el contratista evaluará la solicitud y presentará un cronograma según la disponibilidad de los recursos de IMAC.5. Documentación de cada uno de los tickets de servicio registrados en la herramienta de gestión.6. Traslados de equipos (mover equipo entre dependencias u oficinas por petición del usuario final). No incluye traslado masivo entre sedes.7. Instalación de Software previamente autorizado por la Secretaría de Educación, siempre que la red lo permita y la SEM haya impartido la capacitación pertinente sobre el mismo en caso de ser necesario.8. Instalación hardware (siempre y cuando haya sido entregado previamente por el cliente).9. Actualizaciones de sistema operativo (parches de seguridad, actualización de versiones). 9. 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.

Contrato: 7176 Del 21/10/2020 al 12/10/2020. Valor Contrato: 15,668,730

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO COMO COORDINADOR DE MESA DE AYUDA EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 4600084361 DE 2020, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, SECRETARIA DE EDUCACIÓN 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 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 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 debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. 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. 22. 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. 23. Gestionar ante la entidad contratante del contrato interadministrativo, la tramitología necesaria para los procesos de facturación que se derive de la prestación del servicio. 24. Las demás inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Instalaciones: Instalación de software y equipos nuevos. Las instalaciones masivas (Las que requieran dedicación de recursos humanos y técnicos adicionales a los dedicados para la operación normal) deberán ser solicitadas por la SEM con 15 días de anticipación, el contratista evaluará la solicitud y presentará un cronograma según la disponibilidad de los recursos de IMAC. 2. Movimientos: Traslado de equipos y componentes entre las sedes especificadas en el numeral de cobertura.3. Adiciones: Actualización de software en los equipos soportados. Las actualizaciones masivas deberán ser solicitadas por la SEM con 15 días de anticipación, el contratista evaluará la solicitud y presentará un cronograma según la disponibilidad de los recursos de IMAC. 4. Cambios: Instalación de hardware o reemplazo de partes, cuando se requiera y hayan sido previamente entregados por el cliente las partes necesarias. Los cambios masivos deberán ser solicitados por la SEM con 15 días de anticipación, el contratista evaluará la solicitud y presentará un cronograma según la disponibilidad de los recursos de IMAC.5. Documentación de cada uno de los tickets de servicio registrados en la herramienta de gestión.6. Traslados de equipos (mover equipo entre dependencias u oficinas por petición del usuario final). No incluye traslado masivo entre sedes.7. Instalación de Software previamente autorizado por la Secretaría de Educación, siempre que la red lo permita y la SEM haya impartido la capacitación pertinente sobre el mismo en caso de

ser necesario.8. Instalación hardware (siempre y cuando haya sido entregado previamente por el cliente).9. Actualizaciones de sistema operativo (parches de seguridad, actualización de versiones). 9. 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.

Contrato: 516 Del 04/01/2021 al 20/10/2021. Valor Contrato: 2,462,229

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO COMO COORDINADOR DE MESA DE AYUDA EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 4600084361 DE 2020, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, SECRETARIA DE EDUCACIÓN 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 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 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 debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda

generar. 21. 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. 22. 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. 23. Gestionar ante la entidad contratante del contrato interadministrativo, la tramitología necesaria para los procesos de facturación que se derive de la prestación del servicio. 24. Las demás inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Instalaciones: Instalación de software y equipos nuevos. Las instalaciones masivas (Las que requieran dedicación de recursos humanos y técnicos adicionales a los dedicados para la operación normal) deberán ser solicitadas por la SEM con 15 días de anticipación, el contratista evaluará la solicitud y presentará un cronograma según la disponibilidad de los recursos de IMAC. 2. Movimientos: Traslado de equipos y componentes entre las sedes especificadas en el numeral de cobertura.3. Adiciones: Actualización de software en los equipos soportados. Las actualizaciones masivas deberán ser solicitadas por la SEM con 15 días de anticipación, el contratista evaluará la solicitud y presentará un cronograma según la disponibilidad de los recursos de IMAC. 4. Cambios: Instalación de hardware o reemplazo de partes, cuando se requiera y hayan sido previamente entregados por el cliente las partes necesarias. Los cambios masivos deberán ser solicitados por la SEM con 15 días de anticipación, el contratista evaluará la solicitud y presentará un cronograma según la disponibilidad de los recursos de IMAC.5. Documentación de cada uno de los tickets de servicio registrados en la herramienta de gestión.6. Traslados de equipos (mover equipo entre dependencias u oficinas por petición del usuario final). No incluye traslado masivo entre sedes.7. Instalación de Software previamente autorizado por la Secretaría de Educación, siempre que la red lo permita y la SEM haya impartido la capacitación pertinente sobre el mismo en caso de ser necesario.8. Instalación hardware (siempre y cuando haya sido entregado previamente por el cliente).9. Actualizaciones de sistema operativo (parches de seguridad, actualización de versiones). 9. 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.

Contrato: 2022 Del 26/01/2021 al 20/10/2021. Valor Contrato: 12,087,306

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO COMO COORDINADOR DE MESA DE AYUDA EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 4600084361 DE 2020, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, SECRETARIA DE EDUCACIÓN 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 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 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 debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. 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. 22. 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. 23. Gestionar ante la entidad contratante del contrato interadministrativo, la tramitología necesaria para los procesos de facturación que se derive de la prestación del servicio. 24. Las demás inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Instalaciones: Instalación de software y equipos nuevos. Las instalaciones masivas (Las que requieran dedicación de recursos humanos y técnicos adicionales a los dedicados para la operación normal) deberán ser solicitadas por la SEM con 15 días de anticipación, el contratista evaluará la solicitud y presentará un cronograma según la disponibilidad de los recursos de IMAC. 2. Movimientos: Traslado de equipos y componentes entre las sedes especificadas en el numeral de cobertura.3. Adiciones: Actualización de software en los equipos soportados. Las actualizaciones masivas deberán ser solicitadas por la SEM con 15 días de anticipación, el contratista evaluará la solicitud y presentará un cronograma según la disponibilidad de los recursos de IMAC. 4. Cambios: Instalación de hardware o reemplazo de partes, cuando se requiera y hayan sido previamente entregados por el cliente las partes necesarias. Los cambios masivos deberán ser solicitados por la SEM con 15 días de anticipación, el contratista evaluará la solicitud y presentará un cronograma según la disponibilidad de los recursos de IMAC.5. Documentación de cada uno de los tickets de servicio registrados en la herramienta de gestión.6. Traslados de equipos (mover equipo entre dependencias u oficinas por petición del usuario final). No incluye traslado masivo entre sedes.7. Instalación de Software previamente autorizado por la Secretaría de Educación, siempre que la red lo permita y la SEM haya impartido la capacitación pertinente sobre el mismo en caso de ser necesario.8. Instalación hardware (siempre y cuando haya sido entregado previamente por el cliente).9. Actualizaciones de sistema operativo (parches de seguridad, actualización de versiones). 9. 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.

Contrato: 4922 Del 27/05/2021 al 22/10/2021. Valor Contrato: 17,925,028

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTION DE COORDINADOR DE MESA DE AYUDA EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 4600090227 DE 2021, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y EL ITM.

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 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 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 debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. 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. 22. 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. 23. Gestionar ante la entidad contratante del contrato interadministrativo, la tramitología necesaria para los procesos de facturación que se derive de la prestación del servicio. 24. Las demás inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Instalaciones: Instalación de software y equipos nuevos. Las instalaciones masivas (Las que requieran dedicación de recursos humanos y técnicos adicionales a los dedicados para la operación normal) deberán ser solicitadas por la SEM con 15 días de anticipación, el contratista evaluará la solicitud y presentará un cronograma según la disponibilidad de los recursos de IMAC. 2.

Movimientos: Traslado de equipos y componentes entre las sedes especificadas en el numeral de cobertura.3. Adiciones: Actualización de software en los equipos soportados. Las actualizaciones masivas deberán ser solicitadas por la SEM con 15 días de anticipación, el contratista evaluará la solicitud y presentará un cronograma según la disponibilidad de los recursos de IMAC. 4. Cambios: Instalación de hardware o reemplazo de partes, cuando se requiera y hayan sido previamente entregados por el cliente las partes necesarias. Los cambios masivos deberán ser solicitados por la SEM con 15 días de anticipación, el contratista evaluará la solicitud y presentará un cronograma según la disponibilidad de los recursos de IMAC.5. Documentación de cada uno de los tickets de servicio registrados en la herramienta de gestión.6. Traslados de equipos (mover equipo entre dependencias u oficinas por petición del usuario final). No incluye traslado masivo entre sedes.7. Instalación de Software previamente autorizado por la Secretaría de Educación, siempre que la red lo permita y la SEM haya impartido la capacitación pertinente sobre el mismo en caso de ser necesario.8. Instalación hardware (siempre y cuando haya sido entregado previamente por el cliente).9. Actualizaciones de sistema operativo (parches de seguridad, actualización de versiones). 9. 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.

Contrato: 7229 Del 17/08/2021 al 08/10/2021. Valor Contrato: 12,105,213

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTION DE COORDINADOR DE MESA DE AYUDA EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 4600090227 DE 2021, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y EL ITM.

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 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 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 debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. 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. 22. 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. 23. Gestionar ante la entidad contratante del contrato interadministrativo, la tramitología necesaria para los procesos de facturación que se derive de la prestación del servicio. 24. Las demás inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Instalaciones: Instalación de software y equipos nuevos. Las instalaciones masivas (Las que requieran dedicación de recursos humanos y técnicos adicionales a los dedicados para la operación normal) deberán ser solicitadas por la SEM con 15 días de anticipación, el contratista evaluará la solicitud y presentará un cronograma según la disponibilidad de los recursos de IMAC. 2. Movimientos: Traslado de equipos y componentes entre las sedes especificadas en el numeral de cobertura.3. Adiciones: Actualización de software en los equipos soportados. Las actualizaciones masivas deberán ser solicitadas por la SEM con 15 días de anticipación, el contratista evaluará la solicitud y presentará un cronograma según la disponibilidad de los recursos de IMAC. 4. Cambios: Instalación de hardware o reemplazo de partes, cuando se requiera y hayan sido previamente entregados por el cliente las partes necesarias. Los cambios masivos deberán ser solicitados por la SEM con 15 días de anticipación, el contratista evaluará la solicitud y presentará un cronograma según la disponibilidad de los recursos de IMAC.5. Documentación de cada uno de los tickets de servicio registrados en la herramienta de gestión.6. Traslados de equipos (mover equipo entre dependencias u oficinas por petición del usuario final). No incluye traslado masivo entre sedes.7. Instalación de Software previamente autorizado por la Secretaría de Educación, siempre que la red lo permita y la SEM haya impartido la capacitación pertinente sobre el mismo en caso de ser necesario.8. Instalación hardware (siempre y cuando haya sido entregado previamente por el cliente).9. Actualizaciones de sistema operativo (parches de seguridad, actualización de versiones). 9. 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.

Contrato: 9069 Del 22/10/2021 al 31/12/2021. Valor Contrato: 17,204,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTION DE COORDINADOR DE MESA DE AYUDA EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 4600091790 DE 2021, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y EL ITM.

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. 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. 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 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 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 debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. 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. 22. 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. 23. Gestionar ante la entidad contratante del contrato interadministrativo, la tramitología necesaria para los procesos de facturación que se derive de la prestación del servicio. 24. Las demás inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Instalaciones: Instalación de software y equipos nuevos. Las instalaciones masivas (Las que requieran dedicación de recursos humanos y técnicos adicionales a los dedicados para la operación normal) deberán ser solicitadas por la SEM con 15 días de anticipación, el contratista evaluará la solicitud y presentará un cronograma según la disponibilidad de los recursos de IMAC. 2. Movimientos: Traslado de equipos y componentes entre las sedes especificadas en el numeral de cobertura.3. Adiciones: Actualización de software en los equipos soportados. Las actualizaciones masivas deberán ser solicitadas por la SEM con 15 días de anticipación, el contratista evaluará la solicitud y presentará un cronograma según la disponibilidad de los recursos de IMAC. 4. Cambios: Instalación de hardware o reemplazo de partes, cuando se requiera y hayan sido previamente entregados por el cliente las partes necesarias. Los cambios masivos deberán ser solicitados por la SEM con 15 días de anticipación, el contratista evaluará la solicitud y presentará un cronograma según la disponibilidad de los recursos de IMAC.5. Documentación de cada uno de los tickets de servicio registrados en la herramienta de gestión.6. Traslados de equipos (mover equipo entre dependencias u oficinas por petición del usuario final). No incluye traslado masivo entre sedes.7. Instalación de Software previamente autorizado por la Secretaría de Educación, siempre que la red lo permita y la SEM haya impartido la capacitación pertinente sobre el mismo en caso de ser necesario.8. Instalación hardware (siempre y cuando haya sido entregado previamente por el cliente).9.

Actualizaciones de sistema operativo (parches de seguridad, actualización de versiones). 9. 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.

Contrato: 205 Del 11/01/2022 al 21/01/2022. Valor Contrato: 2,560,718

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTION DE COORDINADOR DE MESA DE AYUDA EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 4600091790 DE 2021, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y EL ITM.

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. 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. 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 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 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 debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. 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. 22. 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. 23. Gestionar ante la entidad contratante del contrato interadministrativo, la tramitología necesaria para los procesos de facturación que se derive de la prestación del servicio. 24. Las demás inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Instalaciones: Instalación de software y equipos nuevos. Las instalaciones masivas (Las que requieran dedicación de recursos humanos y técnicos adicionales a los dedicados para la operación normal) deberán ser solicitadas por la SEM con 15 días de anticipación, el contratista evaluará la solicitud y presentará un cronograma según la disponibilidad de los recursos de IMAC. 2. Movimientos: Traslado de equipos y componentes entre las sedes especificadas en el numeral de cobertura.3. Adiciones: Actualización de software en los equipos soportados. Las actualizaciones masivas deberán ser solicitadas por la SEM con 15 días de anticipación, el contratista evaluará la solicitud y presentará un cronograma según la disponibilidad de los recursos de IMAC. 4. Cambios: Instalación de hardware o reemplazo de partes, cuando se requiera y hayan sido previamente entregados por el cliente las partes necesarias. Los cambios masivos deberán ser solicitados por la SEM con 15 días de anticipación, el contratista evaluará la solicitud y presentará un cronograma según la disponibilidad de los recursos de IMAC.5. Documentación de cada uno de los tickets de servicio registrados en la herramienta de gestión.6. Traslados de equipos (mover equipo entre dependencias u oficinas por petición del usuario final). No incluye traslado masivo entre sedes.7. Instalación de Software previamente autorizado por la Secretaría de Educación, siempre que la red lo permita y la SEM haya impartido la capacitación pertinente sobre el mismo en caso de ser necesario.8. Instalación hardware (siempre y cuando haya sido entregado previamente por el cliente).9. Actualizaciones de sistema operativo (parches de seguridad, actualización de versiones). 9. 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.

Contrato: 2763 Del 19/02/2024 al 14/09/2024. Valor Contrato: 45,773,860

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTIÓN DE COORDINADOR MESA DE AYUDA EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 4600100349 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE MEDELLÍN Y EL ITM.

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) 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 DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) 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.6) 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. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades

realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 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 DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN 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 DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN 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) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17) 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. 18) 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. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) 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. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto. 22) Las demás inherentes al objeto del contrato. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Coordinación del equipo de soporte técnico para la solución de los incidentes.2. Generación y consolidación de reportes específicos para dar solución a requerimientos por parte de la Interventoría del proyecto.3. Apoyo en la gestión y coordinación de la ejecución de las actividades especiales dentro del proyecto.4. Generación de informes de gestión Mensuales.5. Gestión de Recursos Humanos, reporte de novedades, vinculaciones.6. Coordinación de documentación y normalización de los procesos de prestación de servicio.7. Gestión y coordinación de inventarios. 8. Gestión para la implementación de las herramientas de monitoreo que se ajusten al negocio.9. Gestión y Atención de requerimientos o tickets en relación telecomunicaciones.10. Diagnóstico y generación de reportes específicos relacionados con problemas de conectividad y/o rendimiento de las comunicaciones de las Instituciones Educativas.11. Instalación y configuración de dispositivos indoor y outdoor.12. Monitoreo y Configuración de Redes Inalámbricas tanto en PCS como en portátiles.13 Soporte en conectividad tanto de redes inalámbricas como cableadas.14. Administración y configuración de Access Point Indoor y Outdoor (Cisco, D-LINK, 3com, Motorola, Radwin).15. Instalación y configuración de Routers (Cisco, Linksys y Mikrotik).16. Coordinación del equipo de soporte técnico para la solución de los incidentes ENTREGABLES: 1. Actas de visita de soporte técnico, actas de encuesta de calidad del servicio, registros fotográficos, informes de actividades semanales y mensuales

Contrato: 16426 Del 20/09/2024 al 30/12/2024. Valor Contrato: 28,469,108

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTIÓN DE COORDINADOR MESA DE AYUDA EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 4600102568 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE MEDELLÍN Y EL ITM.

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) 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 DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) 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.6) 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. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 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 DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN 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 DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN 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) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17) 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. 18) 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. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) 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. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.22) Acompañar, asistir y participar de las actividades programadas en el marco de la política de gestión del conocimiento.23) El contratista se compromete a mantener en estricta confidencialidad toda la información proporcionada por el contratante, que sea identificada como confidencial o que, por su naturaleza, debe considerarse confidencial. Esta información no podrá ser divulgada a terceros ni utilizada para fines distintos a los establecidos en este contrato sin el consentimiento previo por escrito del contratista.24) El Contratista se compromete a cumplir con la Política de Equidad, Diversidades Sexuales e Identidades de Género de la Institución Universitaria ITM, adoptando las prácticas y directrices establecidas por dicha política en el desempeño de sus obligaciones bajo este contrato.25) El Contratista se compromete a cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución N.º 202401144 de 2024, que establece el nuevo Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, implementando las medidas y procedimientos requeridos para garantizar un entorno laboral seguro y saludable conforme a dicha resolución.26) El Contratista se compromete a cumplir con todas las disposiciones establecidas en la Ley 2365 de 2024, en particular con lo estipulado en el Capítulo 5 de dicha ley. 27) Las demás inherentes al objeto del contrato. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Coordinar el equipo de soporte técnico para la solución de los incidentes.2. Generación y consolidación de reportes específicos para dar solución a requerimientos por parte de la Interventoría del proyecto.3. Apoyo, en la gestión y coordinación de la ejecución de las actividades especiales dentro del proyecto.4. Generación de informes de gestión Mensuales.5. Gestión de Recursos Humanos, reporte de novedades, vinculaciones.6. Coordinación de documentación y normalización de los procesos de prestación de servicio.7. Gestión y coordinación de inventarios.8. Gestión para la implementación de las herramientas de monitoreo que se ajusten al negocio.9. Gestión y

Atención de requerimientos o tickets en relación Telecomunicaciones.10. Diagnóstico y generación de reportes específicos relacionados con problemas de conectividad y/o rendimiento de las comunicaciones de las Instituciones Educativas.11. Instalación y configuración de dispositivos indoor y outdoor.12. Monitoreo y Configuración de Redes Inalámbricas tanto en PCS como en portátiles.13. Soporte en conectividad tanto de redes inalámbricas como cableadas.14.Administración y configuración de Access Point Indoor y Outdoor (Cisco, D-LINK, 3com, Motorola, Radwin).15. Instalación y configuración de Routers (Cisco, Linksys y Mikrotik). ENTREGABLES: Actas de visita de soporte técnico, actas de encuesta de calidad del servicio, registros fotográficos, informes de actividades semanales y mensuales.

Contrato: 351 Del 07/01/2025 al 06/02/2025. Valor Contrato: 8,959,396

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTIÓN DE COORDINADOR MESA DE AYUDA EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 4600102568 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE MEDELLÍN Y EL ITM.

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) 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 DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) 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.6) 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. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 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 DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN 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 DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN 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) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17) 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. 18) 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. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) 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. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos

de identificación establecidos por el proyecto.22) Acompañar, asistir y participar de las actividades programadas en el marco de la política de gestión del conocimiento.23) El contratista se compromete a mantener en estricta confidencialidad toda la información proporcionada por el contratante, que sea identificada como confidencial o que, por su naturaleza, debe considerarse confidencial. Esta información no podrá ser divulgada a terceros ni utilizada para fines distintos a los establecidos en este contrato sin el consentimiento previo por escrito del contratista.24) El Contratista se compromete a cumplir con la Política de Equidad, Diversidades Sexuales e Identidades de Género de la Institución Universitaria ITM, adoptando las prácticas y directrices establecidas por dicha política en el desempeño de sus obligaciones bajo este contrato.25) El Contratista se compromete a cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución N.º 202401144 de 2024, que establece el nuevo Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, implementando las medidas y procedimientos requeridos para garantizar un entorno laboral seguro y saludable conforme a dicha resolución.26) El Contratista se compromete a cumplir con todas las disposiciones establecidas en la Ley 2365 de 2024, en particular con lo estipulado en el Capítulo 5 de dicha ley. 27) Las demás inherentes al objeto del contrato. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Coordinar el equipo de soporte técnico para la solución de los incidentes.2. Generación y consolidación de reportes específicos para dar solución a requerimientos por parte de la Interventoría del proyecto.3. Apoyo, en la gestión y coordinación de la ejecución de las actividades especiales dentro del proyecto.4. Generación de informes de gestión Mensuales.5. Gestión de Recursos Humanos, reporte de novedades, vinculaciones.6. Coordinación de documentación y normalización de los procesos de prestación de servicio.7. Gestión y coordinación de inventarios.8. Gestión para la implementación de las herramientas de monitoreo que se ajusten al negocio.9. Gestión y Atención de requerimientos o tickets en relación Telecomunicaciones.10. Diagnóstico y generación de reportes específicos relacionados con problemas de conectividad y/o rendimiento de las comunicaciones de las Instituciones Educativas.11. Instalación y configuración de dispositivos indoor y outdoor.12. Monitoreo y Configuración de Redes Inalámbricas tanto en PCS como en portátiles.13. Soporte en conectividad tanto de redes inalámbricas como cableadas.14.Administración y configuración de Access Point Indoor y Outdoor (Cisco, D-LINK, 3com, Motorola, Radwin).15. Instalación y configuración de Routers (Cisco, Linksys y Mikrotik). ENTREGABLES: Actas de visita de soporte técnico, actas de encuesta de calidad del servicio, registros fotográficos, informes de actividades semanales y mensuales.

Contrato: 8919 Del 21/02/2025 al 30/07/2025. Valor Contrato: 47,336,640

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTIÓN DE COORDINADOR DE APOYO LABORATORIO Y SOPORTE EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 4600104165 DE 2025, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE MEDELLÍN Y EL ITM.

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) 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 DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) 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.6) 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. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los

requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 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 DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN 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 DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN 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) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17) 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. 18) 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. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) 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. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.22) Acompañar, asistir y participar de las actividades programadas en el marco de la política de gestión del conocimiento.23) El contratista se compromete a mantener en estricta confidencialidad toda la información proporcionada por el contratante, que sea identificada como confidencial o que, por su naturaleza, debe considerarse confidencial. Esta información no podrá ser divulgada a terceros ni utilizada para fines distintos a los establecidos en este contrato sin el consentimiento previo por escrito del contratista.24) El Contratista se compromete a cumplir con la Política de Equidad, Diversidades Sexuales e Identidades de Género de la Institución Universitaria ITM, adoptando las prácticas y directrices establecidas por dicha política en el desempeño de sus obligaciones bajo este contrato.25) El Contratista se compromete a cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución N.º 202401144 de 2024, que establece el nuevo Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, implementando las medidas y procedimientos requeridos para garantizar un entorno laboral seguro y saludable conforme a dicha resolución.26) El Contratista se compromete a cumplir con todas las disposiciones establecidas en la Ley 2365 de 2024, en particular con lo estipulado en el Capítulo 5 de dicha ley. 27) Las demás inherentes al objeto del contrato. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Coordinar el equipo de soporte técnico para la solución de los incidentes.2. Generación y consolidación de reportes específicos para dar solución a requerimientos por parte de la Interventoría del proyecto.3. Apoyo, en la gestión y coordinación de la ejecución de las actividades especiales dentro del proyecto.4. Generación de informes de gestión Mensuales.5. Gestión de Recursos Humanos, reporte de novedades, vinculaciones.6. Coordinación de documentación y normalización de los procesos de prestación de servicio.7. Gestión y coordinación de inventarios.8. Gestión para la implementación de las herramientas de monitoreo que se ajusten al negocio.9. Gestión y Atención de requerimientos o tickets en relación Telecomunicaciones.10. Diagnóstico y generación de reportes específicos relacionados con problemas de conectividad y/o rendimiento de las comunicaciones de las Instituciones Educativas.11. Instalación y configuración de dispositivos indoor y outdoor.12. Monitoreo y Configuración de Redes Inalámbricas tanto en PCS como en portátiles.13. Soporte en conectividad tanto de redes inalámbricas como cableadas.14.Administración y configuración de Access Point Indoor y Outdoor (Cisco, D-LINK, 3com, Motorola, Radwin).15. Instalación y configuración de Routers (Cisco, Linksys y Mikrotik). ENTREGABLES: Actas de visita de soporte técnico, actas de encuesta de calidad del servicio, registros fotográficos, informes de actividades semanales y mensuales.

Contrato: 18176 Del 31/07/2025 al 13/11/2025. Valor Contrato: 30,768,816

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTIÓN DE COORDINADOR DE APOYO LABORATORIO Y SOPORTE EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 4600104165 DE 2025, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE MEDELLÍN Y EL ITM.

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) 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 DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) 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.6) 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. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 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 DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN 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 DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN 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) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17) 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. 18) 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. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) 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. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.22) Acompañar, asistir y participar de las actividades programadas en el marco de la política de gestión del conocimiento.23) El contratista se compromete a mantener en estricta confidencialidad toda la información proporcionada por el contratante, que sea identificada como confidencial o que, por su naturaleza, debe considerarse confidencial. Esta información no podrá ser divulgada a terceros ni utilizada para fines distintos a los establecidos en este contrato sin el consentimiento previo por escrito del contratista.24) El Contratista se compromete a cumplir con la Política de Equidad, Diversidades Sexuales e Identidades de Género de la Institución Universitaria ITM, adoptando las prácticas y directrices establecidas por dicha política en el desempeño de sus obligaciones bajo este contrato.25) El Contratista se compromete a cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución N.º 202401144 de 2024, que establece el nuevo Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, implementando las medidas y procedimientos requeridos para garantizar un entorno laboral seguro y saludable conforme a dicha resolución.26) El Contratista se compromete a cumplir con todas las disposiciones establecidas en la

Ley 2365 de 2024, en particular con lo estipulado en el Capítulo 5 de dicha ley. 27) Las demás inherentes al objeto del contrato. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Coordinar el equipo de soporte técnico para la solución de los incidentes.2. Generación y consolidación de reportes específicos para dar solución a requerimientos por parte de la Interventoría del proyecto.3. Apoyo, en la gestión y coordinación de la ejecución de las actividades especiales dentro del proyecto.4. Generación de informes de gestión Mensuales.5. Gestión de Recursos Humanos, reporte de novedades, vinculaciones.6. Coordinación de documentación y normalización de los procesos de prestación de servicio.7. Gestión y coordinación de inventarios.8. Gestión para la implementación de las herramientas de monitoreo que se ajusten al negocio.9. Gestión y Atención de requerimientos o tickets en relación Telecomunicaciones.10. Diagnóstico y generación de reportes específicos relacionados con problemas de conectividad y/o rendimiento de las comunicaciones de las Instituciones Educativas.11. Instalación y configuración de dispositivos indoor y outdoor.12. Monitoreo y Configuración de Redes Inalámbricas tanto en PCS como en portátiles.13. Soporte en conectividad tanto de redes inalámbricas como cableadas.14.Administración y configuración de Access Point Indoor y Outdoor (Cisco, D-LINK, 3com, Motorola, Radwin).15. Instalación y configuración de Routers (Cisco, Linksys y Mikrotik). ENTREGABLES: Actas de visita de soporte técnico, actas de encuesta de calidad del servicio, registros fotográficos, informes de actividades semanales y mensuales.

PRORROGAS Y ADICIONES

No. de Adición ó Prorroga	No. Contrato	Tipo	Valor	Fecha de Inicio dd/mm/aa	Fecha Final dd/mm/aa
2657	1397	Adición y Prorroga	$ 9200000	01/07/2018	16/08/2018
7369	2000	Adición y Prorroga	$ 9853200	30/10/2019	15/12/2019
4034	2022	Adición y Prorroga	$ 3805263	22/03/2021	07/04/2021
1099	205	Adición y Prorroga	$ 1163963	22/01/2022	26/01/2022
13028	2763	Adición y Prorroga	$ 3628416	02/08/2024	15/08/2024
14590	2763	Adición y Prorroga	$ 8094158	16/08/2024	14/09/2024
22874	18176	Adición y Prorroga	$ 7692204	14/11/2025	12/12/2025
24790	18176	Adición y Prorroga	$ 6212934	13/12/2025	31/12/2025

Se expide a solicitud del interesado a los 16 días del mes de diciembre del año 2025.

Para verificar esta información, favor comunicarse al correo certificadocontractual@itm.edu.co

MARIA ELENA ESTRADA OSORIO
JEFE DE OFICINA (E) UNIDAD ESTRATEGICA DE NEGOCIOS