ANEXO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 4600109215 DE 2026

CONTRATANTE:	**DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN –** SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA
NIT	890.905.211-1
CONTRATISTA:	ASOCIACIÓN RED DE PROYECCIÓN SOCIAL PARA EL SER HUMANO – PROSOSERH
NIT:	900894738-7
OBJETO:	PP - PRESTAR SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL PARA EL APOYO, ACOMPAÑAMIENTO Y ATENCIÓN DE LAS PERSONAS MAYORES EN MODELO INSTITUCIONALIZADO TEMPORAL, DE LARGA ESTANCIA Y ESTRATEGIA FAMILIAS CUIDADORAS.
TOTAL:	TRES MIL UN MILLONES CIENTO SETENTA Y SEIS MIL CIENTO CINCUENTA Y CINCO PESOS M/L ($3.001.176.155) EXCLUIDO DE IVA.
DURACIÓN:	QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DEL INICIO DEL CONTRATO.

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

PRIMERA: OBJETO. EL CONTRATISTA se obliga para con **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** a "PP - Prestar servicios de asistencia social para el apoyo, acompañamiento y atención de las personas mayores en modelo institucionalizado temporal, de larga estancia y estrategia familias cuidadoras." Lo anterior de conformidad con los Estudios Previos, las especificaciones técnicas y demás documentos anexos que hacen parte integral del contrato.

SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO. Desarrollar una atención oportuna, humanizada y diferencial para las personas mayores en condiciones de alta vulnerabilidad social,

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

asegurando la protección, seguridad y cuidados adecuados conforme a su nivel de funcionalidad, y promoviendo un envejecimiento digno, activo y responsable.

Este propósito se operacionaliza mediante la articulación de cuatro componentes fundamentales. El primero corresponde al componente de Familias Cuidadoras, una estrategia basada en el acogimiento de personas mayores por parte de hogares previamente valorados, fortalecidos y acompañados por el equipo técnico. Esta modalidad se orienta a preservar los vínculos afectivos y comunitarios, garantizando condiciones de cuidado dignas, seguras y afectivas, en entornos protectores que promuevan el bienestar integral y la inclusión social.

El segundo componente es la Estrategia de Estancia Temporal, que brinda atención transitoria y de emergencia a personas mayores en alto riesgo social inminente, riesgo de calle o en situación de abandono. Esta modalidad busca estabilizar las condiciones biopsicosociales de los usuarios, activar sus redes de apoyo familiares y comunitarias, y definir rutas de atención definitivas, bien sea mediante el retorno al entorno familiar o el traslado a otra modalidad institucional.

El tercer y cuarto componente corresponde a la Larga Estancia en la Colonia Belencito y los Centros de Protección, como modalidades de atención institucional destinada a personas mayores con dependencia funcional, abandono, situaciones de desprotección o vulnerabilidad social. Este servicio garantiza una atención biopsicosocial integral, continua 24/7 y articulada por parte de equipos interdisciplinarios y asistenciales, que garantizan el bienestar y dignidad de los usuarios, bajo condiciones técnicas, éticas e institucionales.

Estos componentes se implementan de manera articulada y complementaria, respondiendo a las diversas situaciones y trayectorias de vida de las personas mayores en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, bajo principios de enfoque diferencial, atención centrada en la dignidad, derechos humanos y corresponsabilidad institucional.

TERCERA: CONDICIONES TÉCNICAS: Las especificaciones técnicas del presente proceso son las que se señalan en el Estudio Previo 42088, en la propuesta presentada y demás documentos anexos que hacen parte integral del presente contrato.

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

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

QUINTA: VALOR DEL CONTRATO. Las partes han convenido como valor del contrato la suma de TRES MIL UN MILLONES CIENTO SETENTA Y SEIS MIL CIENTO CINCUENTA Y CINCO PESOS M/L **($3.001.176.155)** EXCLUIDO DE IVA.

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

SEXTA: FORMA DE PAGO. EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN pagará al contratista el valor del contrato mediante pagos parciales mes vencido, contabilizados cada mes calendario del año, desde la fecha de inicio y hasta la fecha final de ejecución, de acuerdo con el avance de la ejecución del contrato y la entrega de los productos, bienes o servicios con las respectivas actividades del periodo que corresponda, recibidos a entera satisfacción por la supervisión. Cada desembolso estará condicionado a la presentación del informe mensual de ejecución del contrato por el periodo correspondiente por parte del contratista donde se incluyan en el campo de ejecución financiera y contable los costos directos e indirectos que correspondan, el recibo a satisfacción por parte de la supervisión contractual y la verificación del cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el pago de la seguridad social y parafiscales, de conformidad con la normatividad vigente y aplicable.

Teniendo en cuenta que en el Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, entidad contratante, se establecen por la Secretaría de Hacienda y el CODFIS, fechas de cierre de facturación para proveedores y contratistas, el contratista deberá tener en cuenta estas fechas de corte para hacer entrega de los informes de ejecución con los anexos y soportes que evidencian la ejecución a la supervisión así como la estructuración del Plan Anual de Caja - PAC, con el fin de obtener el respectivo recibo a satisfacción y autorización de pago del MES o periodo de ejecución que corresponda, en tanto que **los valores o sumas que no fueran validadas y aprobadas por la supervisión para el pago de dicho periodo se contabilizarán para el siguiente mes o corte de facturación**.

Si por la duración del periodo de ejecución del contrato, se requiere realizar un pago en el mes de diciembre, el pago correspondiente a dicho mes se podrá autorizar por la supervisión hasta el último día en que se defina el cierre de facturación del Distrito de Medellín atendiendo las directrices del CODFIS, previo recibido a satisfacción de los bienes y servicios, siempre y cuando cumplan con los criterios técnicos y de calidad

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

establecidos en las especificaciones técnicas o propuesta técnica y conforme al valor definido en el contrato. Los valores que se causen después de esa fecha se pagarán al contratista en la siguiente vigencia fiscal una vez se informe la liberación de reservas presupuestales por parte de la Secretaría de Hacienda del Distrito de Medellín.

La supervisión no podrá autorizar pagos sin haber recibido el producto, bien o servicio contratado y emitido el correspondiente recibido a satisfacción conforme a lo establecido en los documentos contractuales.

Durante **la ejecución** el contratista certificará a la supervisión que se encuentra al día con el pago de honorarios, salarios y demás obligaciones del talento humano asociado con la ejecución donde conste que ha realizado los pagos oportunamente.

Previo **a la liquidación** del contrato, dentro de los plazos máximos señalados por la ley, el contratista entregará a la supervisión paz y salvos de honorarios, salarios y demás obligaciones del talento humano y proveedores asociados en la ejecución del presente contrato.

Los pagos se efectuarán conforme a lo siguiente:

i. Productos con valor unitario en la propuesta económica

Para los productos relacionados a continuación, se reconocerá el valor unitario establecido en la propuesta económica que forma parte integral del contrato, de acuerdo con las cantidades efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción, previa verificación por parte de la supervisión contractual del cumplimiento de las características, condiciones y especificaciones técnicas exigidas para cada producto.

El reconocimiento y pago se efectuará hasta por las cantidades máximas establecidas contractualmente, sin que estas constituyan una obligación de ejecución o pago en su totalidad. En consecuencia, únicamente se reconocerán los bienes efectivamente entregados y los servicios efectivamente prestados, debidamente soportados mediante las fuentes de verificación establecidas para cada producto.

En ningún caso se reconocerán valores correspondientes a bienes no entregados, servicios no prestados o cantidades superiores a las contractualmente autorizadas, salvo que exista una modificación contractual debidamente formalizada que así lo permita. (ver especificaciones técnicas)

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

a) Cuando alguna de las sedes o instituciones vinculadas por el contratista para la prestación del servicio de alojamiento, correspondiente al Componente 3: Modelo Institucionalizado de Larga Estancia en Centros de Protección, opere en un inmueble entregado en comodato por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, no se reconocerán los valores correspondientes a los conceptos de infraestructura y mantenimientos menores que, conforme a las condiciones contractuales aplicables, no deban ser asumidos por el contratista.

b) Para el servicio de alojamiento correspondiente a la Estrategia Temporal Rotativa para la Protección del Abandono, el reconocimiento y pago se efectuará de acuerdo con el número de días de atención efectivamente prestados a cada persona mayor ingresada, aplicando el valor unitario establecido en la propuesta económica y previa verificación de los soportes de ejecución y del cumplimiento de las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas.

En consecuencia, no se reconocerán valores por cupos disponibles que no hayan sido utilizados, días en los que no se haya prestado efectivamente el servicio o atenciones que no cuenten con los soportes de ejecución correspondientes. El reconocimiento estará sujeto a las cantidades máximas y demás condiciones establecidas contractualmente.

ii. Productos pagados por ejecución financiera (fondos o bienes y servicios a demanda)

Para el pago de los ítems que se establecen como fondos o bienes o servicios a demanda en los documentos previos, el contratista deberá realizar un sondeo de mercado que le permita obtener información de potenciales proveedores sobre el bien o servicio. Presentará a la supervisión, previo a la adquisición o compra de los bienes o servicios, tres (3) cotizaciones del bien o servicio a contratar que cumplan las mismas condiciones del producto o insumo que sean emitidas por establecimientos de comercio especializados en la materia y que contenga la descripción técnica del bien (cantidad, unidad de medida, plazo estimado de ejecución, etc.), con el fin de obtener la autorización por parte de la supervisión para su adquisición.

Para el pago de los productos relacionados a continuación, los cuales se establecen como fondos o bienes o servicios a demanda en los documentos previos, el contratista deberá presentar a la supervisión, previo a la adquisición o compra de los bienes o servicios, tres (3) cotizaciones del bien o servicio a contratar que cumplan las mismas condiciones del

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

producto o insumo, con el fin de obtener la autorización por parte de la supervisión que corresponderá al valor más bajo del mercado, siempre y cuando cumpla con las características técnicas establecidas. Para que este rubro sea incluido en el pago, el contratista allegará, junto al respectivo informe de gestión del mes correspondiente, las facturas o cuentas de cobro legalmente expedidas que soporten el bien o servicio adquirido y la validación de la entrega para su uso, por parte de la supervisión.

El servicio o bien a adquirir será aquel que corresponda al valor más bajo del mercado, siempre y cuando cumpla con las características técnicas establecidas. La supervisión podrá autorizar la adquisición del bien o servicio por un valor diferente al más bajo sólo si las condiciones del bien generan mayor valor para el proyecto y la entidad contratante, con el fin de lograr **el mayor valor por dinero** con el propósito de promover el uso eficiente de los recursos destinados a la contratación; para ello deberá evaluar variables como la garantía del servicio, la estabilidad de la obra, la calidad del bien y los diferentes escenarios para establecer la relación de costo/beneficio. Esta situación deberá estar debidamente justificada en el informe de supervisión, la cual será de responsabilidad exclusiva de la supervisión y deberá estar avalada por todo el equipo de supervisión (técnico, jurídico, financiero y contable).

Para que este rubro sea incluido en el pago, el contratista allegará, junto al respectivo informe de gestión del mes correspondiente, las cotizaciones, facturas o cuentas de cobro legalmente expedidas que soporten el bien o servicio adquirido y la validación de la entrega para su uso en la operación del contrato a la supervisión.

Cuando la adquisición de bienes o insumos con cargo al fondo denominado “Mantenimiento de daños menores en instalaciones y mantenimientos preventivos de la sede de la Colonia” y “Cuidado – Atención” no supere la suma de cien mil pesos moneda legal colombiana ($100.000) y corresponda a una necesidad excepcional, puntual y no recurrente, no será exigible al contratista la presentación de varias cotizaciones. En estos casos, será suficiente la presentación de la factura de venta correspondiente, la cual deberá permitir verificar el valor, la identificación y las características del bien o insumo adquirido, sin perjuicio de la verificación de su pertinencia y correspondencia con las necesidades del servicio por parte de la supervisión contractual.

Esta excepción no será aplicable a la adquisición de bienes o insumos que, por su naturaleza o por las necesidades de operación, deban adquirirse de manera periódica, continua o recurrente durante la ejecución del contrato. Tampoco podrá utilizarse para

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

fraccionar adquisiciones con el propósito de eludir los requisitos de cotización establecidos contractualmente.

De manera excepcional, en caso de urgencia médica o situaciones que incrementen o generen la materialización de riesgos físicos en cuanto a la vida o integridad de las personas o la infraestructura de la entidad, donde no sea posible obtener el número mínimo de cotizaciones del bien o servicio a contratar con cargo al fondo, por necesidad del servicio y para no afectar la ejecución normal del contrato, el contratista deberá informar a la supervisión la situación presentada y justificar la situación por la cual no fue posible obtener el número mínimo de cotizaciones. Posteriormente, en el informe de gestión del mes correspondiente, el contratista entregará las facturas o cuentas de cobro legalmente expedidas o, cuando estos no sean exigibles, los soportes idóneos que den cuenta de los valores utilizados (formatos validados o definidos por la supervisión al inicio del contrato). El valor a reconocer será el que se encuentre debidamente soportado y validado por la supervisión.

Fondos asociados a este contrato, (ver especificaciones técnicas)

iii. Productos pagados de acuerdo a la lista de precios por ítem

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín reconocerá y pagará los valores correspondientes a los ítems que conforman cada uno de los productos relacionados a continuación, de acuerdo con las cantidades efectivamente ejecutadas, los valores unitarios establecidos en la propuesta económica que forma parte integral del contrato y el cumplimiento de las características, condiciones y especificaciones técnicas exigidas.

El reconocimiento y pago estará sujeto a la verificación por parte de la supervisión contractual de la efectiva prestación de los servicios, entrega de bienes o suministro de insumos, según corresponda, así como de los soportes establecidos para cada producto.

Cuando un producto esté conformado por varios ítems, el valor a reconocer se determinará con base en las cantidades efectivamente ejecutadas de cada uno de ellos, aplicando los respectivos valores unitarios y sin exceder las cantidades y valores contractualmente autorizados.

Para efectos de la liquidación, se tomarán como referencia los valores unitarios establecidos en la propuesta económica presentada por el contratista y aceptada por el

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

Distrito. Cuando dicha propuesta no contenga la discriminación de alguno de los ítems, podrán utilizarse los valores unitarios del estudio de costos que sirvió de base para la determinación del presupuesto oficial, registrado en ATENEA SOCIAL o ATENEA WEB, siempre que su aplicación se encuentre prevista en las condiciones contractuales y no implique una modificación unilateral de los precios pactados.

En ningún caso se reconocerán valores correspondientes a bienes no entregados, servicios no prestados o cantidades no ejecutadas, sin perjuicio de las condiciones particulares de reconocimiento y pago establecidas para cada producto. (ver especificaciones técnicas)

Nota:

a) Para los siguientes productos:

- Servicio de apoyo técnico del componente Estrategia Temporal Rotativa para la Protección del Abandono
- Servicio de apoyo técnico del componente Modelo institucionalizado de larga estancia Centros de Protección.
- Servicio de apoyo técnico colonia belencito del componente Modelo Institucionalizado de larga estancia Colonia Belencito.
- Servicio de apoyo técnico familias cuidadoras del componente Estrategia familias cuidadoras.

El contratista deberá respetar los valores establecidos en la presente tabla de acuerdo con la CML definida por la Secretaría de Suministros y Servicios, los cuales corresponden a todos aquellos costos asociados a la contratación del talento humano requerido para la ejecución del contrato. (ver especificas técnicas)

Para efectos de pago, el contratista deberá acreditar que cuenta con el personal mínimo contratado, conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas y de acuerdo con el anexo de talento humano, validado previamente por la supervisión del contrato.

El reconocimiento de los valores correspondientes al talento humano estará sujeto a la verificación del cumplimiento de los perfiles, dedicaciones, períodos de prestación del servicio y demás condiciones establecidas en las especificaciones técnicas. Cuando se presenten novedades de ingreso, retiro, vacancias o períodos en los cuales no se haya garantizado el personal requerido, se efectuarán los ajustes económicos

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

correspondientes, de acuerdo con los valores y condiciones establecidos contractualmente, sin perjuicio de las actuaciones que procedan frente a posibles incumplimientos.

b) En la propuesta económica, el contratista deberá indicar expresamente el valor unitario del ítem correspondiente al plan celular mensual y al costo por hora de alquiler de camioneta. Estos valores serán utilizados para realizar los descuentos a que haya lugar, y que correspondan al pago del producto “Servicio apoyo técnico familias cuidadoras”. En caso de que la propuesta no incluya dichos valores de forma detallada, se aplicarán los valores unitarios establecidos en el estudio de costos que sirvió de base para la determinación del presupuesto oficial del proceso contractual.

c) En la propuesta económica, el contratista deberá indicar de manera detallada el valor unitario del servicio Fumigación, así como el valor del servicio de lavandería expresado por kilogramo. Estos valores serán utilizados para realizar los descuentos a los que haya lugar, correspondientes al pago del producto “Servicio de apoyo técnico Colonia Belencito”. En caso de que la propuesta no incluya dichos valores de forma explícita, se tomarán los valores unitarios establecidos en el estudio de costos que sirvió de base para la estructuración del presupuesto oficial del proceso contractual.

d) Teniendo en cuenta que el pago del producto servicio de alimentación se realizará con base en el valor unitario (ración de cada momento de alimentación) indicado en la propuesta económica, dicho pago estará condicionado a la entrega efectiva de los mismos a los beneficiarios finales. La verificación de la entrega será realizada por la supervisión del contrato, con base en los soportes establecidos. En lo que respecta a la alimentación (desayuno, almuerzo y cena) correspondiente a la Estrategia Temporal Rotativa para la Protección del abandono, y (desayuno, media mañana, almuerzo, media tarde, cena y merienda) de los componentes Modelo Institucionalizado – Larga Estancia Colonia Belencito y Modelo Institucionalizado – Centros de Protección, únicamente se reconocerán y pagarán las raciones efectivamente entregadas a los usuarios. No se realizará pago por aquellas raciones que no hayan sido suministradas debido a situaciones como: fallecimiento del usuario, ausencias debidamente justificadas mediante permiso, o cualquier otra circunstancia identificada por el contratista y validada por la supervisión del contrato que haya impedido la entrega efectiva del servicio de alimentación.

En el componente Modelo Institucionalizado – Centros de Protección, en eventos de hospitalización de usuarios u otros casos que generen la ausencia temporal **y que**

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

corresponda a un evento imprevisible, se reconocerá al contratista el valor correspondiente a la alimentación hasta por un máximo de dos (2) días calendario, siempre que se demuestre que dicha situación no pudo ser anticipada ni mitigada, y que efectivamente generó gastos por la predisposición del servicio de alimentación para los usuarios. A partir del tercer (3) día, no se realizará pago alguno por las raciones no suministradas.

La entrega deberá acreditarse mediante los registros y planillas correspondientes, debidamente diligenciados, que permitan identificar al beneficiario, la fecha, el tipo de ración suministrada y la firma o huella de quien la recibe. Cuando, por condiciones físicas, cognitivas o de salud, la persona mayor no pueda firmar o registrar su huella, la entrega podrá acreditarse mediante constancia suscrita por el personal asistencial o de nutrición que haya presenciado directamente el suministro, identificando su nombre, cargo, fecha y firma, así como la circunstancia que impidió obtener la firma o huella del beneficiario.

La información consolidada deberá guardar correspondencia con los registros individuales de entrega y los demás soportes de ejecución sujetos a verificación por parte de la supervisión contractual.

iv. Costos indirectos/AU honorarios

En el presupuesto se incluye el rubro costos indirectos, el cual corresponde al costo generado al suscribir el contrato. El Distrito reconocerá este costo de forma completa o proporcional de acuerdo con la ejecución de los costos directos, en concordancia con las actividades previstas en el objeto contractual, y teniendo en cuenta la oferta económica presentada. Dichos costos se encuentran plenamente justificados en la medida en que permiten garantizar la calidad, oportunidad, eficiencia y suficiencia en la entrega de los productos y/o resultados objeto del contrato.

- **AU honorarios:** corresponde al reconocimiento al contratista por la gestión, conocimientos y capacidades profesionales aportadas para la ejecución del contrato. Para la determinación de este valor, se toma como referencia un porcentaje equivalente al 6% del total de los costos directos ejecutados como base para la estimación de los honorarios.
- **Otros costos:** Se incluyen además costos asociados a tasas y/o estampillas conforme a la normatividad vigente.

Nota 1:

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

Para el reconocimiento de los AU honorarios, al valor total de los costos directos se restará la suma de la ejecución de los productos “Apoyo económico familias cuidadoras 2026” y “Gestión administrativa pago de apoyos económicos 2026” y “Apoyo económico familias cuidadoras PP” y “Gestión administrativa pago de apoyos económicos 2026 PP”, los cuales, debido a sus características, no se considerarán en la sumatoria para determinar la base sobre la cual se calcula la utilidad contractual.

Nota 2:

Con respecto al componente: Estrategia Familias Cuidadoras, se aclara que el producto “Apoyo económico familias cuidadoras 2026” y “Apoyo económico familias cuidadoras PP”, por ser un pago a terceros, no constituirá ingreso para el contratista, en este sentido no será sumado en las bases gravables para el cálculo de retenciones en la fuente.

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

1. Realizar dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato las gestiones necesarias para legalización del mismo, así como los trámites requeridos en sus modificaciones, adiciones o prórrogas y asumir los costos de éstas.
2. Tener disponibilidad para acompañar los procesos relacionados con el objeto según lo requiera la Secretaría de Inclusión Social y Familia.
3. Entregar durante la ejecución del contrato los productos establecidos en los estudios previos y en el contrato, acatando todas las consideraciones definidas.
4. El contratista deberá tener en cuenta en su propuesta todos los costos directos para la completa y adecuada ejecución del objeto del presente contrato, los riesgos y la administración de estos cuando hubiere lugar, así como las deducciones que en materia tributaria debe asumir. El valor de la propuesta debe incluir los impuestos deducibles en el orden Distrital, Departamental y Nacional, así como los costos directos e indirectos que hagan parte de la prestación del servicio.
5. El contratista deberá contar con todas las licencias, permisos y autorizaciones públicas y privadas respectivas, de acuerdo con la normativa colombiana para el desarrollo del presente objeto contractual.
6. El Contratista mantendrá INDEMNE al Distrito de Medellín, Secretaría Inclusión Social y Familia, de cualquier daño o perjuicio originado por

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

reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes en la ejecución del presente contrato, todo de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015.

7. El contratista debe entregar el plan operativo, el cual debe contener: Objetivos, Metodología, Actividades, Metas, Productos y fuentes de verificación, cronograma de actividades dentro de los primeros cinco (5) días hábiles contados a partir del inicio del contrato, en el cual se desagreguen las actividades, tiempos y responsables, dando respuesta al cumplimiento de los indicadores propuestos y fuentes de verificación; y debe actualizarse los primeros cinco días de cada mes durante la ejecución del contrato si se producen cambios.

8. Actualizar, organizar y sistematizar toda la información relacionada con el objeto del contrato que sea requerida por la Secretaría de Inclusión Social y Familia del Distrito de Medellín.

9. Organizar el archivo que se genere con ocasión del presente contrato en especial lo relativo a memorias, bases de datos, actas, correspondencia, informes y demás documentos, según los parámetros establecidos por el Distrito de Medellín (Archivo Central). El contratista deberá continuar con el mantenimiento y organización de los archivos existentes y de los que resulten durante la ejecución del contrato; una vez terminado el contrato, el contratista deberá entregar a la supervisión todos los archivos organizados y actualizados.

10. Utilizar el Sistema de Información vigente de la Secretaría de Inclusión Social y Familia, en las actividades ejecutadas por el personal contratado, para que el mismo realice el registro de las actividades diarias de la operación como: Ingreso, diagnóstico, prestación del servicio, acompañamiento familiar, egreso, seguimiento y control del proceso, por cada usuario en los casos que aplique por el Servicio de atención desarrollado. El ingreso de la información debe cumplir las siguientes características: confiabilidad, precisión y oportunidad de la información. Para el registro de los beneficiarios el operador deberá tener en cuenta preguntar por la pertenencia étnica de la persona atendida y dejar registrado dicha información. El Distrito definirá la información que debe ingresar.

11. El contratista garantizará el cumplimento del servicio, durante todo el tiempo de ejecución del contrato, en cumplimiento de las especificaciones técnicas, y sus modificaciones del proceso a ejecutar y bajo las orientaciones dadas por el Distrito de Medellín, Secretaría de Inclusión Social y Familia.

12. El contratista se comprometerá a que la prestación del servicio deberá ser bajo los parámetros de respeto, humanización, seguridad y dignidad, en el marco del goce efectivo de los derechos.

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

13. Entregar al equipo supervisor designado dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de mes siguiente a la operación, un informe de actividades de acuerdo al plan de trabajo que dé cuenta de la gestión realizada, donde se identifiquen los entregables contratados, incluida la ejecución financiera y contable de manera detallada, deben adjuntarse los respectivos soportes, incluidas facturas, documentos equivalentes o cuentas de cobro; además dicho informe debe dar cuenta del avance de la atención individual y grupal desde cada una de las disciplinas que intervienen en los diferentes procesos reportando los logros obtenidos. Este informe debe llevar la firma del representante legal y/o en quien se delegue por escrito.
14. Elaborar y mantener actualizada diariamente las carpetas individuales de atención de cada usuario, por área de atención e incorporar todos los formatos para las diferentes gestiones en concordancia con el Sistema de Gestión de Calidad adoptado por el Distrito de Medellín y las orientaciones de la Secretaría de Inclusión Social y Familia.
15. La estadística se manejará según los criterios establecidos por la administración distrital bajo el Sistema de información que al momento opere en la Secretaría, cumpliendo con las especificaciones informáticas que se requieran o con las modificaciones que se consideren pertinentes. Esta información será suministrada en forma oportuna, dentro de los términos establecidos por la oficina de Planeación, la información para diligenciar la estadística mensual, el seguimiento al plan de acción, entre otros.
16. Evaluar los resultados y procesos, mediante indicadores que den cuenta de la evolución y avance del proyecto cuantitativa y cualitativamente, presentándolo en el informe técnico mensual de gestión consolidado. Para ello, se presentan indicadores como parte del entregable del contrato.
17. Entregar Base de Datos de los Beneficiarios, en los formatos y especificaciones orientadas por la Secretaría de Inclusión Social y Familia y mantenerla actualizada, según los ingresos y egresos presentados en el periodo, con mínimo la siguiente información: número de documento de identidad, nombres y apellidos completos de las personas mayores beneficiarias, edad, sexo, funcionalidad e institución.
18. El Contratista deberá cumplir con lo establecido en la Ley 1712 de 2014 en lo referente a la información que por medio del contrato adquiere en relación a los datos personales e íntimos o reservados a las personas que se atiendan en cualquiera de los componentes. Dicha información sólo deberá emplearse, utilizarse y manejarse con relación exclusiva al objeto contractual general y específico que maneje el contrato.

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

19. La información utilizada para el desarrollo del contrato es de carácter confidencial y deberá ser guardada por el contratista y utilizarse exclusivamente en relación con el propósito que ha señalado el contratante. El contratista tendrá los siguientes deberes en relación con la información confidencial que reciba o a la que tenga acceso: a) Mantener dicha información de manera confidencial y privada. b) Abstenerse de reproducirla o darla a conocer. c) Informar de la naturaleza de reservada de la misma a cada una de las personas que tengan acceso a ella, conforme las disposiciones de la Ley 1581 de 2012.
20. El Contratista reconoce y acepta que todo el material producido en el marco de ejecución del contrato es de propiedad exclusiva del Distrito de Medellín y deberá ser devuelto al finalizar el contrato con los parámetros establecidos por la Alcaldía de Medellín.
21. El Contratista apoyará de manera oportuna los requerimientos y solicitudes (PQRS) de la comunidad y desde los diferentes entes, de acuerdo con los tiempos establecidos por la administración y la ley. Así mismo, deberá aportar, asesorar y brindar las reclamaciones y consultas que se le presenten, resolviendo las que fueran de su competencia y dando traslado al Distrito de Medellín de las que no pueda ocuparse oportuna, legal o
logísticamente.
22. Cuando el Contratista evidencie un posible retraso en la entrega de los productos del proyecto objeto del contrato, deberá de manera previa y oportuna informar dicha situación para el respectivo análisis de la supervisión y la implementación del Plan de mejoramiento respectivo en caso de que aplique, para que se subsane la falencia.
23. El Contratista deberá recomendar e informar a la supervisión los ajustes o modificaciones que requiera el contrato en términos de plazos, cumplimiento o cualquier otro aspecto que modifique lo pactado inicialmente, lo cual debe ser por escrito y comunicado al ordenador del gasto, para efectos de iniciar el análisis de su viabilidad y en caso de que aplique, el trámite de aprobación de Otrosí correspondiente, con la antelación suficiente.
24. El Contratista atenderá y responderá oportunamente todos los requerimientos realizados por la Secretaría de Inclusión Social y Familia, que surjan en relación al desarrollo del objeto contractual.
25. El Contratista debe cumplir a cabalidad con toda la reglamentación y operación establecida en el tema de seguridad industrial, higiene ocupacional y riesgos laborales, en concordancia con la correspondiente ARL que tenga designada para el efecto.

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

26. Solo desde la Secretaría de Inclusión Social y Familia se podrán dar declaraciones públicas sobre y en nombre del Servicio o en su defecto, quien sea avalado y/o delegado por la Secretaría.
27. El Contratista garantizará que las imágenes, material pedagógico, investigativo, lúdico y promocional del Servicio, historias biopsicosociales de la persona mayor, sociales o de vida de la población sujeto de atención del Servicio, son propiedad del Distrito de Medellín, y no podrán usarse para fines publicitarios ni lucrativos; éstas podrán compartirse dentro de un ambiente académico, siempre y cuando medie autorización de la supervisión para beneficio, desarrollo y gestión de proyectos, con el debido consentimiento informado por parte del contratante y bajo estrictos lineamientos éticos y profesionales y siempre con conocimiento y visto bueno del supervisor.
28. El contratista deberá dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley 2046 de 2020 y Decreto 248 del 2021, por los cuales se establecen mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria a nivel Municipal (Medellín), departamental (Antioquia) o Regional (región Andina) en los mercados de compras públicas de alimentos mínima del 30% del valor destinado a la adquisición de alimentos del contrato.
29. *El contratista deberá dar cumplimiento a las disposiciones del acuerdo 016 de 2020 por lo cual se establecen los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y su conglomerado. Reglamentado por el Decreto Distrital 310 de 2022 en los siguientes criterios, en concertación con el Equipo de Personas Mayores:*
30. ***CRITERIOS SOSTENIBLES:*** *Manejo Integral De Residuos Sólidos (PMIRS) según el decreto 0440 de 2009, dando cuenta del majo adecuado de material reciclable, residuos sólidos orgánicos, manejo correcto de aceites usados y demás disposiciones reglamentadas.*
31. ***CRITERIOS SOCIALMENTE RESPONSABLES****: Se deberá contratar, por lo menos el cinco por ciento (5%) del total del talento humano, haciendo uso de buenas prácticas que promuevan la igualdad de oportunidades, la generación de empleos dignos y las compras públicas con enfoque diferencial étnico y de género para población en condición, situación o posición de vulnerabilidad social, como personas en condición de discapacidad, población LGTBIQ+, afrodescendiente, indígena, víctimas del conflicto armado, migrantes, jóvenes, población campesina, mujeres víctimas de violencia basada en género y/o jefas de hogar y personas*

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

mayores, siempre y cuando acrediten dicha condición bajo los parámetros establecidos en la legislación.

32. Cada contrato celebrado por el Contratista bien sea por contrato laboral o de prestación de servicios, incluirá una cláusula mediante en la cual se obligan a mantener indemne al Distrito de Medellín de cualquier responsabilidad contractual y extracontractual derivada de esa relación, previo el reconocimiento expreso de que no existe ninguna relación contractual, legal o reglamentaria entre el Distrito de Medellín y la persona contratada para la operación.
33. El Contratista deberá presentar el Certificado y/o constancia de la autoevaluación de estándares mínimos del SGSST expedida por su ARL vigente, donde se acredite el nivel de cumplimiento de la resolución 0312 de 2019 y su respectivo plan de mejoramiento.
34. El Contratista deberá presentar el Certificado expedido por la ARL vigente, donde se acredite el cumplimiento de los lineamientos definidos en la resolución 312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015, en estado de implementación el Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el trabajo con un porcentaje igual o superior al 90%.
35. El contratista deberá garantizar que el personal auxiliar de enfermería, auxiliar de gerontología y los profesionales asociados a la atención directa de las personas mayores cuenten con formación vigente en primeros auxilios, primer respondiente y soporte vital básico, según corresponda a su perfil y funciones, debiendo realizar o actualizar las capacitaciones cuando sea necesario durante la ejecución del contrato.
36. Reportar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por **EL CONTRATANTE** o por el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
37. Presentar en los tiempos establecidos por la supervisión de acuerdo con los cronogramas de la Administración Distrital, los informes periódicos y los respectivos soportes de la ejecución de actividades inherentes al contrato para la aprobación previa de los pagos acordados.
38. Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran, soportar las acciones en documentos tipo informe.
39. El contratista deberá coordinar con la supervisión del contrato el procedimiento de marcación e inventario establecido por la Unidad de Bienes Muebles del Distrito de Medellín en caso de adquisición de este tipo de elementos.

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

40. El contratista debe garantizar el cumplimiento y la calidad de los servicios e insumos contratados para la correcta ejecución del contrato, que cumplan con el uso propuesto y necesario, estos deben responder a las necesidades en cuanto a requisitos de disponibilidad oportuna, duración, calidad y función, la cual será verificada por la supervisión.
41. Implementar protocolo de seguridad para los profesionales que salen a territorio, revisado y aprobado por la supervisión, en los casos en que aplique.
42. El contratista elaborará y mantendrá actualizada las historias biopsicosociales de las personas mayores, con cada una de las atenciones recibidas.
43. El contratista se obliga a atender y acatar de manera estricta los lineamientos, directrices y protocolos emitidos por las autoridades competentes, tales como el Ministerio de Salud y Protección Social, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), la Fiscalía General de la Nación, la Secretaría de Paz y Derechos Humanos, y la Secretaría de Salud del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, en todos aquellos casos en que se presenten situaciones relacionadas con actos de violencia sexual que involucren a usuarios o al personal vinculado al contrato.
44. Informar oportunamente a EL CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la Ley.
45. Responder ante las autoridades por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al DISTRITO o a terceros.
46. Cumplir con todos los requerimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN.
47. Realizar directamente la desafiliación ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) previo a la suscripción del acta de terminación del contrato. El anterior requisito es indispensable para la entrega de Paz y Salvo al contratista.
48. Cumplir con lo establecido en el manual MA-GECO Manual de Contratación, la guía DE-GECO Guía Ejecución Contractual y los formatos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.
49. El contratista asumirá la responsabilidad de actuar siempre bajo el principio de protección integral de las víctimas, evitando acciones u omisiones que puedan conducir a su revictimización, garantizando la confidencialidad, el respeto a su dignidad y los derechos humanos.

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

50. El Contratista deberá presentar a la supervisión, la relación del personal a emplear con nombre completo, cédula y cargo, donde se pueda validar con el estricto cumplimiento de los perfiles definidos en las especificaciones técnicas. En caso de sustitución por otro personal debe conservar el perfil establecido y presentado en la propuesta.
51. El contratista en relación con el personal contratado bajo su cuenta y riesgo deberá verificar y acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, incluidos los parafiscales (riesgos profesionales, salud, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje).
52. El contratista deberá mantener al día el inventario de bienes cuando aplique, realizando los cambios al mismo y poniendo en conocimiento de tal situación en los informes regulares de gestión, en caso de que se presente deterioro de algún bien, solicitar a la supervisión, dar de baja y el reintegro del mismo.
53. El contratista se compromete a la custodia de los bienes muebles asignados cuando aplique mediante acta de compromiso, darles el uso adecuado y velar porque los usuarios y personal que emplee para la ejecución del proyecto cumplan con igual requerimiento, los cuales entregará con el acta de terminación al supervisor designado. Lo mismo se aplicará a los bienes muebles y enseres que se compren para la ejecución del contrato, y que sean de propiedad exclusiva del Distrito de Medellín.
54. El contratista deberá cuando aplique, en caso de pérdida de bienes asignados para la ejecución del Servicio, interponer la respectiva denuncia; copia de la misma deberá ser entregada al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles después del conocimiento de la pérdida.
55. El contratista dará respuesta de manera oportuna, a los requerimientos o hallazgos evidenciados por el equipo de supervisión del contrato, en los casos en los que implique un riesgo para el usuario o afecte la calidad en la prestación del servicio debe hacerse de forma inmediata.
56. El contratista contará con un archivo físico seguro donde se custodien de manera técnica y organizada las historias biopsicosociales de las personas mayores, el cual será entregado por la supervisión al inicio del contrato al contratista, quien a su vez hará entrega al finalizar el contrato.
57. El contratista solicitará al personal, al momento del retiro o finalización del contrato, la devolución de los chalecos y carnets por ser estos elementos de tipo institucional. Al finalizar el contrato, el contratista suministrará paz y salvos de las

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

personas y entidades subcontratadas donde conste que se les ha pagado oportunamente.

58. El contratista deberá garantizar que el personal vinculado a la ejecución del contrato se abstenga de tomar, divulgar o publicar fotografías, videos o cualquier otro registro audiovisual de las personas mayores atendidas, así como de las actividades desarrolladas en el marco del contrato, para fines personales o en redes sociales no autorizadas. Los registros audiovisuales requeridos para fines institucionales, técnicos o de seguimiento contractual deberán contar con las autorizaciones correspondientes y cumplir con las disposiciones sobre protección de datos personales, privacidad y dignidad de los usuarios, así como con los lineamientos de comunicaciones establecidos por el Distrito de Medellín.

59. Si durante la ejecución se requiere la utilización de alguna pieza publicitaria (afiches, cartillas, plegables, volantes, tarjetas, certificados, escarapelas, publicidad en prensa etc.) ésta deberá ser presentada con un tiempo no inferior a quince (15) días hábiles para ser debidamente revisada, corregida y/o aprobada por el área de Comunicaciones.

60. Apoyar a la Secretaría de Inclusión Social y Familia en la efectiva evaluación y atención de los casos con un permanente direccionamiento desde la Secretaría de Inclusión Social y Familia, de acuerdo con los términos y tiempos que la ley establece.

61. El contratista que preste el servicio deberá cumplir con los siguientes requisitos: licencia sanitaria vigente, licencia de funcionamiento vigente, registro mercantil actualizado, planta física adecuada, fumigación, cuando aplique y en coherencia con el Servicio de atención que desarrolle y entregar los certificados correspondientes.

62. El contratista informará la asignación de nuevas sedes, oficinas y espacios para operar el contrato, para que el supervisor designado verifique las condiciones de habitabilidad, esto sin afectar los tiempos establecidos en la prestación del servicio y el presupuesto oficial del contrato.

63. El contratista presentará, para la implementación del contrato, el plan de riesgos y emergencias por cada una de las sedes donde opere el Servicio cuando aplique, en los primeros cinco (5) días calendario después de legalizado el contrato, que incluya los principales siniestros probables (asonada, auto agresión, conato de incendio y demás emergencias naturales o antrópicas) con rutas, simulacros y responsables que evidencien la debida gestión del riesgo. Se entregarán los soportes fotográficos y documentales de la construcción del plan de emergencias.

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

64. El contratista deberá cumplir con todas las directrices estipuladas en la Circular SSS20196000008 del 14 de enero de 2019, respecto al ítem de transporte
65. Para liquidar el contrato: Presentar paz y salvo de pagos de honorarios, prestaciones sociales, parafiscales y seguridad social integral, de cada una de las personas que prestó el servicio en este contrato, así como de los contratista y subcontratistas contratados. Adicionalmente, le asiste el deber de concurrir al trámite y aportar documentación que sea necesaria.
66. Las demás inherentes para la correcta ejecución del objeto del contrato, la debida ejecución de los recursos y el buen funcionamiento del vínculo contractual.
67. El contratista se acogerá en la ejecución a la propuesta financiera presentada y aprobada por el contratante; cualquier cambio al interior de los rubros que no sugiera cambio de un rubro a otro (esto quiere decir que no modifique el valor del rubro o incluya un producto diferente a lo contemplado en el estudio de costos), podrá ser realizada mediante acta de acuerdo entre la supervisión y el contratista; el tope presupuestal señalado en el estudio de costos para el recurso humano debe ser mínimamente igual en la propuesta financiera que presente el contratista, este rubro no puede estar por debajo, en caso de requerir una distribución entre rubros esto requiere OTROSI.
68. El contratista debe cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo.
69. Esta obligación será verificada por los supervisores o interventores según aplique, con los siguientes documentos:
70. La autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme a los resultados de la autoevaluación que aporte el contratista, éste asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso.
71. Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.
72. En los contratos donde el contratista deba dotar de elementos de protección personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los elementos de protección personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el Distrito de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.

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

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

1. Delegar la Supervisión en funcionarios del Equipo de Personas Mayores de la Secretaría de Inclusión Social y Familia, quien velará por la correcta ejecución del mismo, manteniendo una comunicación permanente con el coordinador y el enlace del contratista.
2. Realizar una jornada de inducción, encuadre, suministro de información y entrega de recomendaciones para el funcionamiento del servicio de atención.
3. Facilitar el acceso a la información (que posea el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín) que sea necesaria, de manera oportuna para la debida ejecución del objeto del contrato.
4. Entregar los elementos requeridos para el desarrollo de la función objeto del contrato.
5. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata.
6. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del Contrato.
7. Proyectar el FO-GECO Acta de Terminación del Contrato.
8. Verificar el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.
9. Aplicar la encuesta de satisfacción al 10% de los beneficiarios del servicio, donde sean incluidos aspectos importantes como el área de alimentación, actividades realizadas, equipo interdisciplinario, instalaciones, entre otros, en los casos en los que, por la metodología de ejecución del Servicio, no aplique el formato de encuesta, desde la supervisión se elaborará una herramienta que permita el seguimiento del proyecto de manera mensual.
10. Tramitar y realizar los pagos a que haya lugar en la presente ejecución, acorde con los procedimientos establecidos por el Distrito Especial de Medellín, previa verificación y emisión de certificación de entrega a satisfacción del producto acordado y según lo estipulado en la forma de pago.
11. Suministrar todos los formatos de estadística, en el Sistema de Información vigente en la Secretaría y demás que se requieran para el seguimiento y control del servicio, de los cuales algunos se encuentran registrados en el Sistema de Gestión de Calidad, para la presentación de informes administrativos.
12. Verificar el cumplimiento de cada uno de los requerimientos señalados en el proceso contractual, las especificaciones técnicas y la minuta.

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

13. Efectuará por escrito y de manera oportuna y a través de la supervisión del contrato, los requerimientos al contratista ante incumplimientos a lo estipulado en las especificaciones técnicas, para el establecimiento de los correctivos necesarios. En los casos en los que se requiera realizar plan de mejora, se debe hacer seguimiento a las acciones correctivas y preventivas implementadas por parte del contratista.
14. Verificar el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social y parafiscal de parte del contratista.
15. Verificar al contratista el Certificado expedido por la ARL vigente, donde se acredite el Certificado y/o constancia de la autoevaluación de estándares mínimos del SGSST expedida por su ARL vigente, donde se acredite el nivel de cumplimiento de la resolución 0312 de 2019 y su respectivo plan de mejoramiento.

OCTAVA: AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL. Con el objeto de dar cumplimiento a lo preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, **EL CONTRATISTA** deberá acreditar que se encuentra afiliado y a paz y salvo en los pagos al Sistema de Seguridad Social, al momento del perfeccionamiento del contrato y en cada pago que se haga al mismo

Nota: El contratista deberá firmar y aportar el formato FO-GECO-122 Compromiso de Cumplimiento en Materia de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

PARÁGRAFO ÚNICO: Corresponde al supervisor del contrato verificar el pago de estos aportes.

NOVENA: DURACIÓN DEL CONTRATO. El contrato tendrá una duración de **QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO SIN SUPERAR LA VIGENCIA FISCAL**, contados a partir de la fecha del inicio de ejecución efectuada por el SUPERVISOR y/o INTERVENTOR designado para tal fin, previa aprobación de la garantía única por parte de la Dependencia de la Secretaría de Inclusión Social y Familia.

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

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

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

PARÁGRAFO ÚNICO: Una vez enviado el contrato, el **CONTRATISTA,** cuenta con un plazo máximo de **DOS (2) DÍAS CALENDARIO,** para enviar a la entidad firmado y con la documentación necesaria para su legalización, únicamente a través del SECOP II.

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

DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	DURACIÓN	PERIODO
Calidad del servicio	10%	6 meses más	Meses
Cumplimiento	10%	6 meses más	Meses
Pago de Salarios, Prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5%	3 años más	Años
Responsabilidad extracontractual (expresada en SMMLV)	300 SMLMV	Hasta la terminación del contrato	

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

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

DÉCIMA TERCERA: MULTAS. EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, podrá imponer multas al **CONTRATISTA**, correspondientes al [1%] del valor total del contrato sin que la sumatoria de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor del mismo, a favor del **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN,** por incumplimiento en las obligaciones contractuales.

También, se podrán imponer multas de acuerdo con las reglas establecidas en el inciso anterior, si se presentan algunas de las siguientes causales:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DÉCIMA NOVENA: BIENES MUEBLES NO CONSUMIBLES. En caso de que aplique Si en el desarrollo del objeto del contrato, se requiere la compra de bienes muebles no

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

consumibles cuyo valor es superior a 3 SMLMV, el supervisor y/o interventor deberá garantizar que al momento de la entrega estén debidamente marcados; para ello previamente debe remitir a la Unidad de Bienes Muebles y Seguros, el formato FO-ADMI Solicitud de Marcación de Bienes Muebles. Lo anterior de acuerdo con el proceso establecido en la Resolución 50105520 del 10 de octubre del 2022.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los bienes adquiridos con recursos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín pertenecen al Centro Gestor de los recursos y deberán ser entregados una vez terminado y/o liquidado el contrato o convenio sobre el que se adelanta la gestión.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Entiéndase por bienes muebles no consumibles, aquellos que no tienen una duración predeterminada, es decir, que no se consumen por el primer uso que se hace de ellos, siendo susceptibles de reintegro o devolución. Lo anterior de acuerdo con el proceso establecido en la Resolución 50105520 del 10 de octubre del 2022.

PARÁGRAFO TERCERO: Aquellos bienes muebles, cuyo valor es igual o inferior a 3 SMLMV son bienes de control y manejo de las Dependencias hasta la terminación de su vida útil, reintegro o destrucción y sobre ellos se ejercen iguales labores de guarda, custodia y protección por quien los tiene a cargo, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan establecerse, no obstante, su tratamiento contable.

PARÁGRAFO CUARTO: Cuando lo bienes muebles sean adquiridos en razón y/o desarrollo de un convenio de asociación o cooperación o administración delegada, contratos interadministrativos o similares, el supervisor deberá garantizar el cumplimiento de la obligación establecida en estudios previos respecto a quienes tienen a su cargo elementos devolutivos, debido a lo señalado en la Resolución 50105520 del 10 de octubre del 2022.

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

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO ÚNICO: EL **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** siempre tendrá acceso a la información generada o recolectada por **EL CONTRATISTA** en virtud del contrato. En razón de lo anterior, ambas partes reconocen y aceptan que podrán tener acceso a información que puede contener ideas y conceptos originales, secretos comerciales y otros elementos que no son de dominio público y son considerados confidenciales o de propiedad de quien los entrega o presenta. Esta información podrá estar en documentos claramente marcados como confidenciales o de propiedad restringida, la cual se identificará como información

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

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

VIGÉSIMA QUINTA: PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL. Las partes asumen la obligación constitucional, legal y jurisprudencial de proteger los datos personales a los que accedan con ocasión de este contrato. Por tanto, deberán adoptar las medidas que le permitan dar cumplimiento en lo dispuesto por las Leyes 1712 de 2014, 1581 de 2012 y 1266 de 2008, esta última, en lo que le sea aplicable. Así mismo, dar cumplimiento -sea como responsable o encargado- a la Política de Tratamiento de Datos Personales en el **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** y el Manual de procedimiento de protección de datos personales. Como consecuencia de esta obligación normativa, se deberán adoptar las medidas de seguridad de tipo lógico, administrativo, tecnológico y físico, acorde a la criticidad y tipo de dato personal de la información personal a la que accede, en especial se reforzarán las medidas cuando el tratamiento verse sobre datos sensibles y/o datos de niños, niñas y adolescentes, los cuales por ley deben tener una protección especial, para garantizar que esta clase de información no será usada, comercializada, cedida, transferida y/o no será sometida a cualquier otro tratamiento contrario a la finalidad comprendida en lo dispuesto en el objeto del contrato y su alcance. También, cuentan con la obligación de reportar incidentes de seguridad al supervisor del contrato cuando

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

se tenga conocimiento del hecho o la omisión, en línea con los requerimientos de la Superintendencia de Industria y Comercio y el Decreto Distrital 268 de 2025 o la norma vigente en el momento.

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

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

PARÁGRAFO TERCERO: En el evento en que la entidad **CONTRATISTA** requiera la vinculación de terceros (subcontratistas) para la ejecución de funciones u obligaciones derivadas del presente contrato que impliquen el tratamiento de datos personales de los cuales el **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** es Responsable, la entidad **CONTRATISTA** se obliga a incluir en los contratos que suscriba con dichos terceros, cláusulas que garanticen la protección de los datos personales de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.

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

1. Informar a la población objeto del contrato que el **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** será el responsable de las bases de datos, y que será el que decidirá sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento, y que el contratista tratará las bases de datos por cuenta del responsable en virtud de la ejecución del contrato, de acuerdo con el fin para el cual se solicitaron y para el cual fueron autorizados, de conformidad con la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014 y el Decreto Nacional 1074 de 2015 y nuestra política de Tratamiento de Datos Personales. **El DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** podrá entregar o dar acceso a terceros a los datos personales que recopile y trate, caso en el cual dichos terceros actuarán como Encargados del Tratamiento y estarán sujetos a los deberes y

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

obligaciones que para tal figura prevé la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios".

2. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales, reforzando las medidas de seguridad frente a las bases de datos que contengan categorías especiales de datos personales señaladas en la Ley 1581 de 2012 o aquella que la modifique o sustituya. Además, deberá reportar los incidentes de seguridad al supervisor para que active la ruta interna establecida.

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

4. Tratar los datos personales por cuenta del responsable conforme a los principios que lo rigen, en calidad de encargado del tratamiento. Particularmente, hacer uso de los datos personales solo para las finalidades autorizadas.

5. Obtener y entregar al **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** el soporte de las autorizaciones otorgadas por parte de los beneficiarios del proyecto o titulares del dato.

6. Una vez terminado el objeto contractual por el cual se efectúa el tratamiento a los datos personales, entregar al **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** como responsable del tratamiento de las bases de datos, todos los datos de carácter personal al igual que cualquier soporte en que conste alguno de ellos y que sea objeto de tratamiento.

7. Abstenerse de realizar tratamiento de esos datos una vez finalizado el contrato. Asimismo, es obligación del contratista y de sus dependientes y subcontratistas realizar y acreditar la supresión o borrado seguro de los datos personales y bases de datos cuyo Responsable, Encargado o titular sea el **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**..

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

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

CDP*	VALOR	REGISTRO PRESUPUESTAL
4000126813	$3.001.176.155	4900042629

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

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

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

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

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

En caso de adquisición de licencias, EL **CONTRATISTA** deberá entregar al **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN,** los

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

certificados de las licencias que sean adquiridas en virtud del contrato y en ellas se deberá facultar expresamente al **CONTRATANTE** a la explotación de las mismas.

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

TRIGÉSIMA PRIMERA: AUDITORIA INTERNA: En ejercicio de la función de auditoría interna, la Secretaría de Evaluación y Control mediante comunicación suscrita por el Secretario de Despacho o los Subsecretarios, podrá requerir al contratista o subcontratistas toda la información relacionada con los aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales del contrato, pudiendo ser necesario inspeccionar los documentos, lugares o sedes donde se ejecute la prestación, según las técnicas de auditorías aplicadas. Los informes de auditoría interna son de uso reservado de la Secretaría de Evaluación y Control, el ordenador del gasto y el señor Alcalde, lo anterior con fundamento en el Decreto 784 de 2021, por medio del cual se modifica el Estatuto de la Actividad de Auditoría Interna del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

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

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

TRIGÉSIMA TERCERA: **CADUCIDAD**: El **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato mediante acto administrativo motivado, a través de la cual

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

lo dará por terminado en el estado en que se encuentre, de conformidad con lo contemplado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

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

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

Proyectó:	Revisó:	Aprobó:
Natalia Loaiza U. **Natalia Loaiza Urrego** Abogada Contratista Equipo de Personas Mayores	**Luisa Fernanda Velasquez Giraldo** Asesora de Despacho Secretaría Inclusión Social y Familia PAOV. **Paola Andrea Oliveros Vargas** Profesional Universitaria Secretaría Inclusión Social y Familia	Catalina A. **Catalia María Arboleda Góez** Subsecretaria de Grupos Poblacionales Secretaría Inclusión Social y Familia Jhaned A **Jhaned Biviana Arango Puerta** Directora Técnica Equipo de Persona Mayores
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.		

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