


Cód. FO-ADQU-078	Formato FO-ADQU Contrato Interadministrativo	 Alcaldía de Medellín
Versión. 6		

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 4600088746 DE 2021

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE MEDELLÍN – SECRETARIA DE SALUD

NIT 890.905.211-1

CONTRATISTA: UNIVERSIDAD DE ANTIOQUÍA – FACULTAD NACIONAL DE SALUD PÚBLICA

NIT 890.980.040-8

COMPETENTE EDWIN ROLANDO GONZÁLEZ MARULANDA


CC No. 10.003.895

OBJETO: CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS INHERENTES A LA SECRETARÍA DE SALUD.

VALOR TOTAL CONTRATO: MIL CIENTO SETENTA Y SEIS MILLONES TRECIENTOS NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M.L (\$1.176.391.288)

DURACIÓN: TRES (3) MESES

Entre los suscritos, a saber, **JENNIFER ANDREE URIBE MONTOYA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.128.436.571, en calidad de Secretaria de Salud, según Decreto 0010 del 3 de Enero de 2020 y acta de posesión Nro.036 del 07 enero de 2020, en uso de sus facultades legales y las otorgadas en los Decretos 1039 de 2016, 760 de 2018 y 0455 de 2019 y 1198 de 2020, expedido por el Señor Alcalde del Municipio de Medellín, de una parte, quien en adelante para este contrato se llamará **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, y **EDWIN ROLANDO GONZÁLEZ MARULANDA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.003.895 en calidad de Vicedecano en funciones de Decano de la Facultad Nacional de Salud Pública, nombrado como tal

Cód. FO-ADQU-078	Formato FO-ADQU Contrato Interadministrativo	 Alcaldía de Medellín
Versión. 6		

mediante la Resolución Rectoral N° 47397 del 22 de octubre de 2020, debidamente autorizado por el artículo 53 del Acuerdo Superior 1 de 1994, y facultado por el artículo 56 del Acuerdo Superior 1 de 1994, obra en nombre de la **UNIVERSIDAD DE ANTIOQUÍA** con NIT. 89.980.040-8 facultado para contratar mediante el Acuerdo Superior 419 de 2014 quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, se ha convenido celebrar el presente contrato creado mediante estudio previo No. 30374 aprobado por el Comité interno de Planeación de la Secretaría de Salud, que se registrá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO. EL CONTRATISTA se compromete para con EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN a apoyar la gestión de los programas y proyectos inherentes a la secretaría de salud.

PARÁGRAFO PRIMERO: ALCANCE DEL OBJETO. Se requiere contar con un apoyo interinstitucional para la ejecución de los planes, programas y proyectos, que en virtud de su competencia y responsabilidad legal son de la Secretaría de Salud del Municipio de Medellín.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO


- Se desarrollarán conforme lo señalan los Estudios Previos y la Propuesta del Contratista.

SEGUNDA: VALOR DEL CONTRATO. El valor del presente contrato asciende a la suma de **MIL CIENTO SETENTA Y SEIS MILLONES TRECIENTOS NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M.L (\$1.176.391.288).**

TERCERA: FORMA DE PAGO. El Municipio de Medellín pagará en pagos parciales mensuales el valor del contrato de acuerdo al PAC, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura debidamente verificada previa la entrega de productos e informes a satisfacción y aprobación por parte del supervisor del contrato.

Como requisito previo para la autorización de cada acta de pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), cuando corresponda. También deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de salarios y prestaciones sociales con todos los trabajadores empleados en la ejecución del contrato obedeciendo a la propuesta. Todo lo anterior deberá ser certificado por la supervisión.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos se realizarán a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria reportada por el contratista una vez se suscriba el contrato, previa

Cód. FO-ADQU-078	Formato FO-ADQU Contrato Interadministrativo	 Alcaldía de Medellín
Versión. 6		

presentación de las facturas o documentos equivalentes debidamente legalizados con todos los soportes que aseguren que los bienes o servicios fueron recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de cambio del número de la cuenta bancaria, **EL CONTRATISTA** informará de tal situación al **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** con quince (15) días hábiles antes del pago programado, aportando una solicitud formal en la que justifique las razones del cambio de cuenta y un certificado original expedido por el banco.

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

CUARTA: DURACIÓN DEL CONTRATO. La vigencia del contrato será de **TRES (3) MESES**, Para su ejecución, se requiere el Acta de Inicio entre el Supervisor y/o interventor y **EL CONTRATISTA**, previa obtención del correspondiente Registro Presupuestal.

PARÁGRAFO ÚNICO: El presente contrato se podrá adicionar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, con cargo al correspondiente rubro, siempre y cuando sea conveniente y favorable para **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**.

QUINTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito entre **EL CONTRATISTA** y el ordenador del gasto, pero su ejecución sólo podrá iniciar cuando se suscriba el Acta de inicio, previa aprobación de las garantías por los abogados de la Secretaría Salud.


PARÁGRAFO ÚNICO: Una vez entregado el contrato **EL CONTRATISTA** cuenta con un plazo máximo de tres (3) días hábiles para legalizarlo.

SEXTA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: **EL CONTRATISTA** se obliga para con **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** a cumplir con todas las especificaciones técnicas que se relaciona en el estudio previo y en la propuesta presentada por **EL CONTRATISTA** y aceptada por **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, las cuales hacen parte integrante del contrato.

Cód. FO-ADQU-078	Formato FO-ADQU Contrato Interadministrativo	 Aldia de Medellín
Versión. 6		

1. Una vez firmada el acta de inicio, el contratista deberá entregar al supervisor designado por la Secretaría de Salud, las hojas de vida con los debidos soportes, de los profesionales que harán parte de la ejecución del contrato, para verificar el cumplimiento del Anexo N°1 Especificaciones Técnicas.
2. Ejecutar el contrato conforme a las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo.
3. Desarrollar las actividades descritas en el estudio previo según la demanda y disponibilidad requerida.
4. Presentar al supervisor del contrato, informes mensuales y entregar las actas correspondientes de terminación y liquidación del mismo.
5. Presentar informe final sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, entregando los respectivos soportes.
6. Utilizar personal idóneo y calificado para adelantar todas las gestiones necesarias para cumplir con el contrato.
7. Verificar los pagos correspondientes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y parafiscales, teniendo en cuenta la normativa vigente.
8. Suscribir junto con el MUNICIPIO el acta de inicio y liquidación del contrato.
9. El contratista se obliga con la Administración Municipal, a participar de diferentes eventos, reuniones y demás convocatorias, en que sea requerido, a fin de dar buen cumplimiento al contrato, como también atender las recomendaciones que sean formuladas por el supervisor para efectos de ejecutar en debida forma el objeto contractual Comunicar al MUNICIPIO DE MEDELLÍN cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Constitución y en la Ley, como también garantizar la información contractual que se le requiera por cualquier dependencia del MUNICIPIO, de manera oportuna, suficiente y completa
10. Disponer de un mínimo de personas para los procesos de coordinación, soporte y seguimiento al proyecto.
11. Atender las recomendaciones que sean formuladas por el supervisor y/o Secretaría de Salud para efectos de ejecutar en debida forma el objeto contractual.
12. Tramitar oportunamente el pago de los recursos, presentando oportunamente la cuenta de cobro, acompañada de los documentos y soportes que para tal efecto requiere el Municipio de Medellín.
13. Manejar de manera confidencial la información que le sea presentada y entregada, y en general toda aquella que se genere durante la ejecución del contrato.
14. El contratista deberá reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, cuando por cualquier causa se requieran modificaciones a la propuesta técnica y/o al presupuesto aprobado por la Secretaría, mediante oficio motivado y firmado por el representante legal de la entidad. Estas modificaciones no podrán realizarse hasta no obtener respuesta del ordenador del gasto aprobando la solicitud y consignando las modificaciones realizadas en Otrosí.
15. Adelantar los trámites precontractuales (planeación) y contractuales de conformidad con su manual de contratación, custodiar la documentación de todos los procesos

Cód. FO-ADQU-078	Formato FO-ADQU Contrato Interadministrativo	 Alcaldía de Medellín
Versión. 6		


- contractuales, liquidar y en general, efectuar todos los actos y acciones necesarias para llevar a cabo la contratación requerida, en debida forma.
16. Responder y reintegrar cuando sea el caso; los elementos y/o distintivos que para la ejecución del contrato y de las actividades contratadas sean entregados y que pertenezcan al Municipio de Medellín, así como velar por el buen uso de los mismos.
 17. 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.
 18. 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 Municipio o a terceros.
 19. Realizar directamente la desafiliación de su personal ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) previo a la suscripción del acta de terminación del contrato, cuando ésta aplique. El anterior requisito es indispensable para la entrega de Paz y Salvo al contratista.
 20. Las demás inherentes y necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

El contratista debe cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo.

Esta obligación será verificada por los supervisores o interventores según aplique, con los siguientes documentos:

1. La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme a los resultados de 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.
2. Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.
3. 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 Municipio de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe

Cód. FO-ADQU-078	Formato FO-ADQU Contrato Interadministrativo	 Alcaldía de Medellín
Versión. 6		

ser revisada en cada pago.


OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN:

1. Suministrar la información que se requiera y que sea de importancia para la ejecución del contrato, por conducto del supervisor previo requerimiento formal que éste ejecute a los funcionarios o contratistas encargados.
2. Colaborar con el Contratista para la consecución de fuentes de información necesarias para el desarrollo del objeto del contrato.
3. Efectuar la transferencia de recursos al Contratista en la oportunidad y tiempos descritos.
4. Aplicar los correctivos legales y recomendar acciones pertinentes al cumplimiento del objeto.
5. Realizar la supervisión del contrato.

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

OCTAVA: GARANTÍAS. EI CONTRATISTA presentará Garantía que avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato, aceptada por **EL MUNICIPIO**, la cual cubrirá:

TIIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	MECANISMO DE COBERTURA	VIGENCIA
0002	10%	CALIDAD DEL SERVICIO	Por la duración del Contrato y seis (6) meses más
0005	10%	CUMPLIMIENTO	Por la duración del Contrato y seis (6) meses más
0008	5%	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMINZACIONE	Por la duración del Contrato y tres (3) años más

Cód. FO-ADQU-078	Formato FO-ADQU Contrato Interadministrativo	 Alcaldía de Medellín
Versión. 6		
LABORALES		

NOVENA: INDEMNIDAD: Será obligación de **EL CONTRATISTA** mantener libre al **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

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


Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Valor Total CDP	Registro presupuestal
4000103631, 4000103667,4000103720 y 4000103721	\$ 1.176.391.288	4800012827

DÉCIMA PRIMERA: REPERCUSIONES LABORALES. **EL CONTRATISTA** se obliga a título de contratista independiente. **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo, etc.

DÉCIMA SEGUNDA. PUBLICACIÓN. De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del mismo Decreto, y con el artículo 223 del Decreto-Ley 019 de 2012, el presente contrato, una vez perfeccionado, deberá ser publicado por parte del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** en el Sistema Electrónico para la contratación Pública, SECOP a través del Portal único de Contratación www.colombiacompra.gov.co.

DÉCIMA TERCERA: SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA. El equipo de supervisión y/o interventoría será designado por el Secretario de Despacho de acuerdo con los lineamientos definidos en el plan de Supervisión e Interventoría para el proceso de contratación que dio origen al presente contrato y constará en documento adjunto.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los supervisores podrán ser sustituidos en cualquier momento por el Secretario de Despacho. En este evento el supervisor sustituido deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución el informe de Interventoría, que detalle el avance del contrato en lo técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable.

Cód. FO-ADQU-078	Formato FO-ADQU Contrato Interadministrativo	
Versión. 6		Alcaldía de Medellín

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si en el desarrollo del objeto del contrato, se requiere la compra de bienes muebles no consumibles, 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 los siguientes documentos: comunicación escrita y firmada con número de cédula por el responsable que recibirá los bienes, adjuntando fotocopia de la factura y detallando el número del contrato. Entiéndase por bienes 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.

PARÁGRAFO TERCERO. El Supervisor deberá elaborar informes de supervisión con una periodicidad mensual, independientemente de que el contratista presente o no factura de desembolso por los servicios prestados.

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


DÉCIMA QUINTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CESIÓN. En materia de inhabilidades e incompatibilidades y cesión del contrato, aspectos que se entienden inmersos en el presente contrato se regirán por las previsiones de la Ley 80 de 1993, sus Decretos Reglamentarios y la normatividad vigente.

DÉCIMA SEXTA: IMPUESTOS: Antes del perfeccionamiento del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá cancelar por su cuenta el valor de los impuestos que le correspondan en consideración al valor del contrato y la normatividad vigente.

PARÁGRAFO PRIMERO: Al momento de presentar la factura o documento equivalente **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** efectuará las deducciones pertinentes a **EL CONTRATISTA**.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si durante la ejecución del contrato ocurren cambios o modificaciones en la normatividad tributaria que afecten a **EL CONTRATISTA** respecto de las deducciones pertinentes, deberán ser informados a **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** oportunamente.

DÉCIMA SÉPTIMA: AUDITORÍA INTERNA. En ejercicio de la función de auditoría interna, la Secretaría de Evaluación y Control mediante comunicación suscrita por el

Cód. FO-ADQU-078	Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 6	FO-ADQU Contrato Interadministrativo	

Secretario de Despacho o los subsecretarios, podrá requerir del **CONTRATISTA** toda la información relacionada con los aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales del contrato, pudiendo de ser necesario, inspeccionar los documentos, lugares o sedes donde se ejecute la prestación, según las técnicas de auditoría 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. La reticencia del **CONTRATISTA** a atender los requerimientos de la Auditoría Interna serán sujetos de Multa por mora en la entrega de información.


DÉCIMA OCTAVA: NATURALEZA JURÍDICA. El presente contrato interadministrativo se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las disposiciones comerciales y civiles que sean pertinentes, de conformidad con lo establecido por el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

DÉCIMA NOVENA: AJUSTES. El presente contrato es susceptible de los ajustes que las partes de común acuerdo consideren necesarios durante su ejecución, sin que en ningún caso se modifique el objeto. Cualquier ajuste hará parte integral del presente contrato.

VIGÉSIMA: CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA se obliga a no divulgar la información que sea objeto del presente contrato. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para considerarse como datos sensibles. **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** es 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 **EL CONTRATISTA** se obligará a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla en los tiempos estipulados por el **MUNICIPIO DE MEDELLÍN – SECRETARIA DE MEDELLIN**. Si para efectos del cumplimiento del objeto contractual **EL CONTRATISTA** tiene personal contratado, éste deberá suscribir un acuerdo de confidencialidad, en procura de la protección de los datos sensibles objeto del contrato.

Para la entrega de información o resultados de análisis de información, será obligatorio la firma de un Acuerdo de Confidencialidad entre las partes interesadas, ya sea por considerarla sensible o por ser propiedad intelectual del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN**; el supervisor y/o interventor se abstendrá de autorizar el desembolso del bien o servicio hasta tanto se formalice dicho acuerdo. En los casos en que dentro de un mismo proyecto requiera ser entregada información por alguno de los responsables del proyecto, se dejará constancia de ésta y será el coordinador del proyecto, o el interventor o el supervisor del contrato, el directo responsable por el uso indebido de la información.

Los contratistas directos o indirectos que tengan acceso a los aplicativos o a la información que se considere sensible, firmarán acuerdo de confidencialidad, y será responsabilidad del interventor o supervisor realizar el acuerdo. Las copias firmadas

Cód. FO-ADQU-078	Formato FO-ADQU Contrato Interadministrativo	 Alcaldía de Medellín
Versión. 6		

deberán reposar en el expediente del contrato. La UGIC suministrará los formatos para este requisito.

Conforme lo dispuso la Ley estatutaria 1581 de 2012 en su Artículo 3°. Numeral 3°. Definiciones, el cual reza así... "3. Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos".

La Gestión de requerimientos de entrega de información complementaria para la ejecución del contrato o informes que provea la Secretaría de Salud será solicitada oficialmente por el supervisor/interventor a la UGIC atendiendo los mecanismos o herramientas dispuestas para el debido registro y control.


Las bases de datos generadas en el ejercicio del contrato deberán tener en cuenta las normas de reserva estadística y la protección de datos personales, por lo cual las personas que presten servicios a la Secretaría de Salud, ya sea directa o indirectamente, tendrán responsabilidad por la entrega o publicación de dichas bases de datos y por el uso que otras personas o entidades hagan de las mismas.

VIGÉSIMA PRIMERA: CRÉDITOS. En desarrollo del objeto del presente contrato, **EL CONTRATISTA** se compromete para con la Secretaría de Salud de Medellín a incluir en los mensajes de promoción, informes de actividades y papelería que utilice, la fuente de financiación de dicho servicio, así: "La prestación de este servicio ha sido financiada por la Secretaría de Salud del Municipio de Medellín".

PARÁGRAFO PRIMERO. Cualquier información relacionada con la ejecución del presente contrato, que **EL CONTRATISTA** pretenda suministrar a la prensa hablada o escrita, requerirá de previa autorización escrita de la titular de Despacho de la Secretaría de Salud o de quien ésta delegue.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La información producto de la ejecución del presente contrato será reportada por **EL CONTRATISTA** al **MUNICIPIO DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE SALUD** en medio magnético y escrito, y su uso y publicación requerirá la autorización escrita de la titular de Despacho de la Secretaría de Salud o de quien ésta delegue.

VIGÉSIMA SEGUNDA: SISTEMAS DE INFORMACIÓN. Si durante la ejecución del contrato se requieren componentes tecnológicos (hardware), así como el desarrollo de

Cód. FO-ADQU-078	Formato FO-ADQU Contrato Interadministrativo	 Alcaldía de Medellín
Versión. 6		

aplicativos (software), estos serán tramitados previamente con la Unidad de Gestión de la Información y el Conocimiento (UGIC), quienes harán las gestiones pertinentes y definirán como debe procederse, según políticas y situación específica, buscando con ello la unidad de criterios y la adecuada administración de la información de la Secretaría de Salud.

La adquisición de software y licencias que requieran ser implementados para el desarrollo del contrato, deben llevar el aval de la Unidad de Gestión de la Información y el Conocimiento, quien administrará este componente y dispondrá de éstos una vez terminado el contrato, por tanto la entrega debe contener manuales de usuario y técnicos (código fuente y modelos de datos), diccionario de datos.


Para iniciar las actividades definidas en el contrato, **EL CONTRATISTA** con el supervisor o interventor establecerán los criterios para determinar la estructura de datos, la periodicidad de entregas, medios que se utilizarán en la transmisión de datos, ante la Unidad de Gestión de la Información y el Conocimiento, con el fin de que la información sea almacenada y custodiada en los equipos del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** según estructuras y criterios propios de acuerdo al procedimiento: PR-SALU-025 Gestión de la Información en Salud.

Los compromisos adquiridos con la Unidad de Gestión de la Información y el Conocimiento, durante la ejecución del contrato harán parte del seguimiento y control de la supervisión o interventoría del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para los contratistas que operen sistemas o aplicativos de la Secretaría o que estén en el dominio del Municipio, será el interventor o supervisor quien se encargue de solicitar ante la Unidad de Gestión de la Información y el Conocimiento, por los medios dispuestos, la creación de usuarios, la asignación de claves de acceso y la desactivación de los mismos por terminación de alguno de los operadores. En todo caso, la calidad y oportunidad de la información gestionada en la ejecución del contrato será responsabilidad del supervisor o interventor asignado.

La adquisición o desarrollo de software o tecnología que se requiera en el desarrollo del contrato, independiente de su ubicación, llevarán el aval de la Unidad de Gestión de la Información y el Conocimiento. Al finalizar el contrato lo adquirido se entregará y será el supervisor y la UGIC quienes decidan su destinación. Este proceso, será articulado con la Subsecretaría de Tecnologías de la Información del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN**.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Tratamiento de la información. Para los casos de proyectos que involucren recolección, tratamiento y difusión de información, será responsabilidad del supervisor/Interventor del contrato y del contratista, en coordinación con la Unidad de Gestión de la Información y el Conocimiento: a) Identificar las necesidades de

Cód. FO-ADQU-078	Formato FO-ADQU Contrato Interadministrativo	 Alcaldía de Medellín
Versión. 6		


información de acuerdo a la normatividad vigente y el objeto convencional; b) Definir la estructura de datos y formatos para el tratamiento de la información; c) Identificar los medios tecnológicos y especificaciones técnicas para la transferencia de información a la Secretaría de Salud incluidos los medios de custodia y respaldos; d) Establecer los medios de entrega o mecanismos de transferencia de información, la periodicidad o tiempos de reporte, teniendo en cuenta los aplicativos, sistemas y demás especificaciones; e) Así mismo, si aplica, una vez terminado el contrato, **EL CONTRATISTA** entrega de la documentación, manuales de usuario, manuales técnicos, código fuente (aplicativo y base de datos), modelo de datos y diccionario de datos y/o licencias utilizadas en la ejecución del contrato. En todo caso, se realizará capacitación a personal de la UGIC para la transferencia del conocimiento y funcionamiento de lo entregado, de tal modo, que se garantice la operación con personal de la Secretaría. La responsabilidad por el cumplimiento de este último literal será del supervisor o interventor del contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: Cuando se utilice información de la Secretaría de Salud en informes o presentaciones se citará la fuente "Secretaría de Salud de Medellín" si se trata de cuadros o gráficas con análisis o comparativos propios, se citará como presentación propia y la fuente de Secretaría de Salud de Medellín. La utilización de la información de la Secretaría de Salud debe contar con los créditos de propiedad intelectual, aún más, si la información está en poder **DEL CONTRATISTA**.

VIGÉSIMA TERCERA: DERECHOS DE AUTOR. La utilización de la información de la Secretaría de Salud debe contar con los créditos de propiedad intelectual, aún más si la información está en poder de **EL CONTRATISTA**. **EL CONTRATISTA** debe responder por la correcta utilización de la información que se le suministre, entendiendo por tal aquella que no conlleva aprovechamiento económico para sí o para un tercero, de forma directa, indirecta o diferida. Si **EL CONTRATISTA** requiere utilizar la información suministrada o recolectada por sí mismo en cumplimiento del objeto convencional, solicitará previamente aprobación a **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN – SECRETARIA DE SALUD**, lo cual deberá quedar consignado en un acta, haciendo constar que es para usarse en los eventos de interés en salud pública del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN**. Las nuevas metodologías, formatos, estrategias, entre otros, utilizados para el desarrollo del contrato son propiedad de la Secretaría de Salud.

VIGÉSIMA CUARTA: CLÁUSULA EXCEPCIONAL. Por tratarse de un contrato interadministrativo, no se pactan las cláusulas excepcionales que rigen los contratos de las entidades públicas.

VIGÉSIMA QUINTA: DOMICILIO. Para todos los efectos, las partes acuerdan fijar como domicilio el Municipio de Medellín.

Cód. FO-ADQU-078	Formato FO-ADQU Contrato Interadministrativo	 Alcaldía de Medellín
Versión. 6		

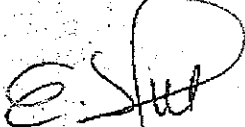
VIGÉSIMA SÉPTIMA: TERMINACIÓN. El presente contrato podrá darse por terminado 1) Por ejecución del objeto. 2) Vencimiento del plazo. 3) Por grave incumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes. 4) Por fuerza mayor o caso fortuito que impida la posibilidad de seguir su ejecución. 5) Por mutuo acuerdo entre las partes.

VIGÉSIMA OCTAVA: LIQUIDACION: El presente contrato será objeto de liquidación bilateral en un término máximo de cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del contrato.

VIGÉSIMA NOVENA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato: a) Anexo N°1 de especificaciones técnicas. b) Certificados de Disponibilidad, c) Estudios Previos, d) Propuesta presentada por **EL CONTRATISTA**, e) Certificado de existencia y representación legal f) Registro presupuestal y todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del contrato.

Para constancia se firma en la ciudad de Medellín, a los 15 días del mes de Enero de 2021.


JENNIFER ANDREE URIBE MONTOYA
 Secretaria de Salud de Medellín
 Contratante



EDWIN ROLANDO GONZÁLEZ MARULANDA
 Vicedecano en Funciones de Decano
 Facultad Nacional de Salud Pública
 Universidad de Antioquia
 Contratista

Elaboró	Aprobó
Judy Amparo Higueta Moreno Profesional Universitario-Abogado	Narda Constanza Moreno Benitez Subsecretaria Administrativa y Financiera

