

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

**CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 4600087313 de 2020**

**CONTRATANTE:** MUNICIPIO DE MEDELLÍN - SECRETARIA DE SALUD

**NIT** 890.905.211-1

**CONTRATISTA:** E.S.E. METROSALUD

**NIT** 800.058.016-1

**REPRESENTANTE LEGAL** MARTHA CECILIA CASTRILLON SUAREZ

**CC No.** 43.501.564

**OBJETO:** CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA REALIZAR EL PROCESO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA PARA LA CIUDAD

**VALOR TOTAL CONTRATO:** CUATRO MIL OCHOCIENTOS SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/L (\$4.807.956.671).

**DURACIÓN:** CIENTO UN (101) DÍAS CALENDARIO

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, expedido por el Señor Alcalde del Municipio de Medellín, de una parte, quien en adelante para este contrato se llamará **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, MARTHA CECILIA CASTRILLON SUAREZ**, identificada con cédula de ciudadanía 43.501.564, en Calidad de Representante Legal de la **EMPRESA SOCIAL DE ESTADO-METROSALUD**, con NIT. 800.058.016-1, nombrado mediante Decreto Municipal 00454 del 06 de abril de 2020, en uso de las facultades legales, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, se ha convenido celebrar el presente contrato interadministrativo, creado mediante estudio previo No. 30001, aprobado por el

*VB Natalia López*

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

Comité Interno de Planeación de la Secretaría de Salud, el cual se registrará por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO. EL CONTRATISTA** se compromete para con **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** a la realizar el proceso de vigilancia epidemiológica para la ciudad, de conformidad con los estudios previos y la propuesta presentada por **EL CONTRATISTA** y aceptada por **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, los cuales hacen parte integrante del contrato.

#### **PARÁGRAFO PRIMERO: ALCANCE DEL OBJETO.**

Comprende el desarrollo de actividades individuales y colectivas definidas en el procedimiento de vigilancia epidemiológica de los eventos de interés en salud pública como el Covid19 en concordancia con los lineamientos y protocolos del Instituto Nacional de Salud las cuales serán ejecutadas en la zona urbana y rural de Medellín. Estas actividades son para el control epidemiológico y la contención del daño y tienen como población objeto el 100% de la comunidad. Se planifican a partir de los reportes realizados al sistema, las alertas generadas por las autoridades competentes o al análisis de riesgo desarrollado por el área de epidemiología de la Secretaría de Salud. Todas estas actividades están enmarcadas en la situación actual de la pandemia por Covid19.

#### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO**

- Se desarrollaran 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 **CUATRO MIL OCHOCIENTOS SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/L (\$4.807.956.671).**

**TERCERA: FORMA DE PAGO.** El Municipio de Medellín pagará al contratista el valor del contrato pagos parciales mensuales de acuerdo al PAC, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura debidamente legalizada y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del servicio recibido por el supervisor del Proyecto designado por la Secretaría de Salud de Medellín.

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

*Viz Natalia López*

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

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 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 de la cuenta maestra del Fondo Local de Salud 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 **CIENTO UN (101) DÍAS CALENDARIO**. El plazo del contrato se establece de acuerdo anexo técnico y económico de la Secretaría de Salud y a la propuesta presentada por el contratista y que es objeto de aceptación en este contrato. 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 de Salud.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Una vez entregado el contrato **EL CONTRATISTA** cuenta con un plazo máximo de seis (6) días hábiles para legalizarlo.

*V. Natalia Lopez*

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

## 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.

1. Garantizar la referencia técnica por epidemiólogos en eventos de interés en salud pública con énfasis en COVID 19.
2. Garantizar el 100% de la investigación epidemiológica de Campo por médico o profesional área de la salud según las especificaciones técnicas de cada producto. Incluye el suministro de profilaxis y vacunas para cortar cadenas de transmisión.
3. Propiciar el escenario para la mesa psicosocial de tuberculosis apoyo a pares comunitarios durante el tiempo de ejecución del contrato.
4. Garantizar el 100% de las actividades de vigilancia centinela en fluorosis y virus respiratorios. Gestionar el 100% del periodo de tiempo de la vigencia del contrato el punto de vacunación garantizando la cadena de frío y el sistema de información.
5. Facilitar la entrega en domicilio de tratamientos y profilaxis para tuberculosis en el 100% de los casos en que por limitaciones físicas o sociales los pacientes no puedan acceder al programa institucional previa autorización de la Secretaría de Salud.
6. Garantizar la entrega oportuna de tratamientos de eventos de interés en salud pública (tuberculosis, leishmaniosis, lepra, Chagas, malaria, vacuna y suero antirrábico, vacuna y gammaglobulina para hepatitis B para víctimas de abuso sexual entre otros, a la red de prestadores de la ciudad.
7. Realizar la toma y lectura de baciloscopias en el 100% de personas sintomáticas respiratorias captadas en las actividades de campo.
8. Realizar el 100% de unidades de análisis en los casos detallados en los productos del presente estudio previo.
9. Realizar acciones para la identificación e intervención de riesgos para brotes y epidemias en población cautiva (inquilinos, y población privada de la libertad)
10. Realizar el apoyo a la vigilancia intensificada de la pólvora en el periodo definido.
11. Realizar 50% de las acciones para la búsqueda activa institucional de la ciudad.
12. Realizar el 100% de la Búsqueda Activa Comunitaria asignada por la Secretaría de Salud.
13. Realizar estudios en el 100% de brotes de acuerdo a la situación epidemiológica que se presente.
14. Garantizar las acciones para el funcionamiento del Comité de Vigilancia Epidemiológica Comunitaria – COVECOM
15. Realizar actividades de vigilancia en eventos y acciones emergentes no previsibles

*V. Natalia López*

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

- que ponen en riesgo la salud pública.
16. El contratista deberá gestionar la comunicación y articulación con los otros planes, proyectos y estrategias de la Secretaría de Salud y otras dependencias de la Alcaldía, como son la Unidad de Promoción y Prevención, Salud ambiental, Subsecretaría de acceso a los servicios de salud y otras entidades en proceso de articulación intersectorial, para realizar las actividades que por competencia en vigilancia en Salud Pública deban adelantarse.
  17. Comunicar oportunamente a la Secretaría de Salud las dificultades presentadas que puedan poner en peligro el logro del objeto del contrato en mención, y convocar a reuniones extraordinarias en caso de ser necesario. Igualmente deberá notificarse la materialización de riesgos en las 48 horas siguientes al suceso a la supervisión del contrato.
  18. De ser necesario el uso de piezas publicitarias tales como gorras, morrales, volantes y otros materiales de publicidad, se debe obtener el aval de la Secretaría de Comunicaciones acerca de la imagen corporativa del Municipio de Medellín.
  19. Realizar las actividades comunitarias requeridas acorde con lo dispuesto en los protocolos de vigilancia epidemiológica, guías de atención establecidos a nivel nacional y departamental de los eventos de interés en salud pública y los que se prioricen posteriormente, garantizando la disponibilidad de los equipos con capacidad de respuesta inmediata y su coordinación de manera permanente.
  20. Informe mensual de seguimiento a la ejecución física comparativo por metas planeadas y las ejecutadas.
  21. Entregar al final de cada contrato informe consolidado de cada uno de los eventos de interés en salud pública que han sido objeto de investigación. La información debe entregarse en medio magnético y físico en el tiempo que la interventoría establezca para ello.
  22. Reportar a la Secretaría de Salud, las actividades de vacunación que se realicen como producto de las visitas y búsquedas comunitarias.
  23. Participar en el Comité de Vigilancia Epidemiológica Municipal, Departamental y Unidades de análisis Departamental y Municipal, disponiendo la información requerida.
  24. Ejecutar el Contrato con las normas técnicas de planeación y calidad.
  25. Realizar el seguimiento de los casos que requieran ser clasificados en forma definitiva como confirmados o descartados haciendo el cierre final de los mismos y configurar los brotes que son intervenidos; retroalimentando el SIVIGILA.
  26. Gestionar la consecución de las copias de las historias clínicas en las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud cuando se requieran para complementar el proceso de Vigilancia Epidemiológica.
  27. Notificar a la Secretaría de Salud todos los casos detectados en el proceso de vigilancia epidemiológica.
  28. Disponer de una sede para el funcionamiento del programa con las condiciones locativas y de dotación necesaria para hacer un manejo administrativo adecuado

*V. B. Bata (la foto)*

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

- (línea telefónica, equipos de cómputo, conexiones a Internet) espacio adecuado para vacunación y medicamentos.
29. Resaltar y promocionar la labor que adelanta la Secretaría de Salud a través de esta contratación, indicando claramente tanto en la concertación, como en el inicio de cada actividad, el manejo de la imagen institucional, para lo cual el recurso humano debe adoptar los requerimientos que en esta materia defina la SSM. Los informes generados deberán dar todos los créditos a la Secretaría de Salud de Medellín.
  30. Realizar Comité de diálogo de manera concertada para hacer el seguimiento y la evaluación a la ejecución del proyecto e informar al Municipio de Medellín-Secretaría de Salud las dificultades presentadas que puedan poner en riesgo el logro del objeto del presente contrato y las acciones de mejoramiento, realizar actas de soporte.
  31. Presentar informes en la estructura de base de datos para la herramienta de información definido por la Secretaría de Salud para este tipo de contratos (SISPLAM).
  32. Realizar la captación de la notificación y su remisión a la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia en las fechas establecidas en los casos en que el acceso a la Alcaldía sea limitado y exista la obligatoriedad de realizarlo, como es el caso de Semana Santa, fines de semana y festivos en los casos de Vigilancia Intensificada de la pólvora y otros que se requieran.
  33. Acreditar el pago a la seguridad social y parafiscales de manera mensual del contratista y de cada uno de los contratistas que hagan parte en la ejecución del contrato.
  34. Entregar de bases de datos a la Secretaría de Salud de Medellín, de todos los eventos e intervenciones realizadas por la ejecución del contrato.
  35. Entrega de la documentación generada en virtud del presente contrato foliado y entregados a la Alcaldía de Medellín cumpliendo normas administrativas y lineamientos del Municipio.
  36. En caso de materializarse riesgos como por ejemplo amenazas por orden público estas deberán ser informadas de manera oportuna al supervisor del contrato.
  37. Devolver los equipos y/o dotaciones previamente identificados al finalizar el contrato.
  38. Presentar factura discriminando los productos según valor unitario y total con sus respectivos soportes.
  39. El contratista debe cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015, capítulo 6 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Salud en el Trabajo. El Supervisor certificará esta obligación con los siguientes documentos.
    - a) La autoevaluación de SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme al resultado de la autoevaluación que aporte el contratista, este asume unas

*V.B. Natalia 16/19*

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

obligaciones que están expresadas en el artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas igualmente por el supervisor según el caso.

- b) Plan de trabajo del SGSST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.
- c) Si el contratista debe 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 las personas que están prestando sus servicios en el Municipio de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión y deberá ser revisada en cada pago.

#### PRODUCTOS:

El contratista entregará a la Secretaría de Salud, dentro de los primeros quince (15) días calendario de cada mes, un informe digitalizado detallado de las actividades realizadas durante el mes anterior, donde se verifique el cumplimiento y al entrega de los siguientes productos:

1. Búsquedas Activas Comunitarias debidamente digitadas.
2. Informes de visitas, barridos y estudios de brotes escaneados y almacenados, enviando periódicamente estos a la Secretaría de Salud.
3. Proceso de remisión de muestras operando eficientemente.
4. Documento en medio magnético con informe de investigaciones de campo, estudios de brote y demás documentos soporte de la actividad.
5. Documento en medio magnético con relación y análisis de actividades de vigilancia en eventos imprevistos de interés en salud pública.
6. Relación de la Asistencia técnica para Infecciones Asociadas a la Atención en Salud y otros eventos requeridos.
7. Informe de Visitas de campo por profesional.
8. Relación de Toma y Lectura de Baciloscopias y otras muestras.
9. Informe de Profilaxis y vacunación en eventos de interés en salud pública.

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

10. Relación de suministro de medicamentos en farmacia, vacuna y suero antirrábico.
11. Documento en medio magnético con resumen de las actividades realizadas en el período facturado y de seguimiento a cada una de las obligaciones del contrato.
12. Actas de COVECOM
13. Informe mensual de Búsqueda Activa Comunitaria (BAI) en formato Excel definido para la remisión de la información.
14. Informe de la vigilancia centinela de la fluorosis.

#### INFORMES:

§ El contratista deberá entregar informes mensuales de las actividades realizadas y tener información disponible para cuando la Secretaría de Salud de Medellín lo solicite. Al finalizar el contrato deberá entregar un consolidado de lo ejecutado durante el tiempo de cumplimiento del mismo.

§ Base de datos de las personas beneficiadas con nombre completo, edad, sexo, dirección/barrio, grupo poblacional (etnia), todo esto soportado en planillas de asistencia y en la herramienta SISPLAM los 15 primeros días del mes siguiente a la realización de los productos.

#### OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN:

1. Realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato, para garantizar la adecuada vigilancia y control, verificar el avance y cumplimiento de las obligaciones contraídas en términos de oportunidad, utilización de los recursos y la calidad de los bienes o servicios contratados.
2. Elaborar y retroalimentar oportunamente al contratista sobre los informes de seguimiento y vigilancia del contrato.
3. Gestionar oportunamente el recibo a satisfacción para pagos al Contratista previa verificación de entrega de los productos a satisfacción.
4. Asegurar la participación de los referentes técnicos de la Secretaría de Salud en las actividades que se requiera.
5. Proporcionar la herramienta de información SISPLAM para el reporte de la información de beneficiarios.

*V.B. Natalia Lopez*

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

6. Brindar el apoyo técnico que se requiera por parte de los referentes técnicos de la Secretaría de Salud.
7. Facilitar la herramienta SIVIGILA para el reporte de información requerido.
8. Realizar Comités de dialogo de manera concertada para el seguimiento y avances del contrato

**SÉPTIMA: PAGO DE APORTES. CUANDO LA RELACIÓN LABORAL SEA A TRAVÉS DE CONTRATO DE TRABAJO.** 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.

**PARAGRAFO: CUANDO LA RELACION LABORAL SEA A TRAVÉS DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.** De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes de sus contratistas, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, y pensiones, para ello deberá aportar mensualmente la Planilla integrada de liquidación de aportes (PILA) a la seguridad social en formato Excel de cada uno de los contratistas que tienen relación directa con la ejecución del contrato, con el respectivo soporte de pago.

**OCTAVA: GARANTÍAS.** La Secretaría de Salud, considera pertinente exigir al contratista garantía para que cubran los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista y proteja a la entidad de las eventuales reclamaciones que pueda surgir de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista. La garantía consistirá en póliza de seguros expedida por compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, en garantía bancaria y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados para el efecto, por la normatividad vigente, en especial el Decreto 1082 de 2015, así:

**CUMPLIMIENTO:** Con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado. El valor de esta garantía será del diez (10%) del valor total del contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato garantizado y seis (6) meses más.

*V. B. Natalia*

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

**CALIDAD:** El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría o de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. El valor será del diez (10%) del valor total del contrato y la vigencia de esta garantías se igual al plazo del contrato garantizado y seis (6) meses más.

**PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado. El valor de esta garantía no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres años más.

**PARAGRAFO:** En caso de ampliación o adición del contrato, el contratista deberá mantener la suficiencia en las garantías, para lo cual se deberán hacer los ajustes necesarios de las respectivas pólizas.

**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: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley 80 de 1993, Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios y en las demás normas legales vigentes. La contravención de lo anterior dará lugar a las sanciones de Ley.

**DÉCIMA PRIMERA: APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.** 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 hacen con cargo al siguiente compromiso presupuestal.

Fondos	Proyecto	Pos-pre	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Número Registro Presupuestal	Valor Total
110413917	200015	23320320	4000102742	4800012647	\$1.438.952.177
110419417	200015	23320320	4000102742	4800012647	\$1.869.937.429

*Natalia Lopez*

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

110419418	200015	23320320	4000102742	4800012647	\$1.499.067.065
<b>TOTAL</b>					\$ 4.807.956.671

Banco	Tipo de Cuenta	Número de Cuenta
Bancolombia	Ahorros	001-650188-69

**DÉCIMA SEGUNDA: 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 o administrativo.

**DÉCIMA TERCERA: 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 II a través del Portal único de Contratación [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co).

**DÉCIMA CUARTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** En el evento de surgir diferencias referentes al desarrollo y ejecución de este contrato interadministrativo, las partes, acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en la ley 80 de 1993 y a la conciliación, la amigable composición y a la transacción.

**DÉCIMA QUINTA: SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA.** La supervisión de este contrato estará a cargo del Secretario de Salud o la persona que éste designe, ya sea un supervisor o un interventor, quien deberá velar por el estricto cumplimiento del objeto del contrato. El supervisor o interventor del contrato deberá ejercer funciones de vigilancia técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica del mismo, dando a conocer oportunamente el estado o avance de las actividades realizadas por el contratista. Además, el supervisor o interventor deberá suministrar a los responsables de la administración y custodia del expediente del contrato en la Secretaría de Salud, el original de todos los soportes e informes que se generen durante la ejecución del contrato, de tal manera que al ser requeridos y consultados por alguno de los entes de control se refleje el estado actual del proceso. Así mismo, deberá dar estricto cumplimiento a la circular 000013 del 23 de marzo de 2012, sobre directrices para la organización técnica de los expedientes en los procesos contractuales. **PARÁGRAFO 1:** El supervisor podrá ser sustituido en cualquier momento por el ordenador del gasto; en este evento, el supervisor sustituido deberá presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución, el informe de su gestión. **PARAGRAFO 2:** Si en el desarrollo del objeto del contrato, se

*V. B. Natalia*

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

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. **PARAGRAFO 3.** 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 SEXTA: AUDITORÍA INTERNA:** En el 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 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 señor Alcalde. La reticencia del CONTRATISTA a atender los requerimientos de la Auditoría Interna serán sujetos de Multa por mora en la entrega de la información.

**DÉCIMA SEPTIMA: IMPUESTOS.** 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 1:** Al momento de presentar la factura o documento equivalente, EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN efectuará las deducciones pertinentes al CONTRATISTA.

**PARÁGRAFO 2:** Si durante la ejecución del contrato ocurren cambios o modificaciones en la normatividad tributaria que afecten al CONTRATISTA respecto de las deducciones pertinentes, deberán ser informados al MUNICIPIO DE MEDELLÍN oportunamente.

**DECIMA 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.

**DECIMA NOVENA: CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.** EL CONTRATISTA no podrá ceder los derechos y obligaciones de este contrato, aun parcialmente, ni realizar subcontratos, salvo autorización previa y expresa del Contratante. Por lo tanto, para la ejecución del proyecto, el contratista no podrá subcontratar total o parcialmente las

*Viz Natalia bjm*

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

actividades y obligaciones principales del contrato. Todo lo anterior, salvo con autorización expresa de la Secretaría de Salud.

**VIGÉSIMA: 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 PRIMERA: 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 - SECRETARÍA DE SALUD** es la propietaria 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 contratante, **MUNICIPIO DE MEDELLÍN - SECRETARÍA DE SALUD**. 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 de la Secretaría; el supervisor y/o interventor se abstendrá de autorizar el pago del bien o servicio contratado 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 deberán reposar en el expediente del contrato. La UGICO 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*”.

*Natalia*

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

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 UGICO 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 SEGUNDA: 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 1.** 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 del titular de Despacho de la Secretaría de Salud o de quien éste delegue. **PARÁGRAFO 2.** La información producto de la ejecución del presente contrato será reportada por el contratista a la Secretaría de Salud en medio magnético y escrito, y su uso y publicación requerirá la autorización escrita del titular de Despacho de la Secretaría de Salud o de quien éste delegue.

**VIGÉSIMA TERCERA: SISTEMAS DE INFORMACIÓN.** Si durante la ejecución del contrato se requieren componentes tecnológicos (hardware), así como el desarrollo de aplicativos (software), estos serán tramitados previamente con la Unidad de Gestión de la Información y el Conocimiento, 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

*Natalia*

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

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 1:** 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 del contrato 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 UGICO quienes decidan su destinación. Este proceso, será articulado con la Subsecretaría de Tecnologías de la Información del Municipio de Medellín.

**PARÁGRAFO 2:** 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 información

de acuerdo a la normatividad vigente y el objeto contractual; 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 hará 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 UGICO 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.

*VISITADO*

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

**PARÁGRAFO 3:** 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 CUARTA: 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 del contratista. EL CONTRATISTA debe responder por la correcta utilización de la información que se le suministre, entendiéndose 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 contractual, solicitará previamente aprobación a EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN –SECRETARÍA DE SALUD–, el 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 QUINTA: CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.** Por tratarse de un contrato interadministrativo, no se pactan las cláusulas excepcionales que rigen los contratos de las entidades públicas.

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

**VIGÉSIMA SEPTIMA: PAZ Y SALVO. : 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.

**VIGESIMA OCTAVA: 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.

**VIGESIMA NOVENA: LIQUIDACIÓN.** La liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo.

*Vigilante bps*

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

**TRIGESIMA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO.** Para todos los efectos legales, se entienden incorporados al presente contrato, los siguientes documentos: a) Certificado de Disponibilidad, b) Solicitud de Pedido, c) Compromiso Presupuestal, d) Estudios previos y sus anexos, e) Propuesta presentada por el Contratista, f) Certificado de existencia y representación, y todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del contrato.

Para constancia se firma en Medellín en la fecha \_\_\_\_\_

  
JENNIFER ANDREE URIBE MONTOYA  
Secretaria de Salud de Medellín *NA*

**MARTHA CECILIA CASTRILLON SUAREZ**  
Contratista

Elaboró	Revisó	V°B
Judy Amparo Higueta Moreno Profesional Universitario-Abogada <i>Judy H</i>	Angela Maria Mejía Salazar Líder de Proyecto <i>Am</i>	 Natalia López Delgado Subsecretaria salud Pública

