ANEXO AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 4600105442 DE 2025

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA
NIT	890.905.211-1
DELEGACIÓN:	SANTIAGO SILVA JARAMILLO - DELEGADO MEDIANTE EL ARTÍCULO 6 DEL DECRETO 361 DE 2024
CONTRATISTA:	BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA (BPP)
NIT	890.980.150-1
REPRESENTANTE LEGAL	ESTEBAN GIRALDO GONZÁLEZ
CC No.	98.709.698
OBJETO:	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE DECIMONOVENA (19ª) FIESTA DEL LIBRO Y LA CULTURA, Y LAS ACTIVIDADES DEL PCLEO.
VALOR TOTAL CONTRATO:	MIL MILLONES DE PESOS M/L. ($1.000.000.000) DISCRIMINADOS DE LA SIGUIENTE MANERA:

GRAN TOTAL	VALOR TOTAL
Recursos a Administrar	**$893.655.049**
Honorarios 10%	**$89.365.505**
IVA Honorarios 19%	**$16.979.446**
Total honorarios	**$106.344.951**
TOTAL	**$1.000.000.000**

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

DURACIÓN:	CINCO (5) MESES SIN EXCEDER LA PRESENTE VIGENCIA.

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

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO. EL CONTRATISTA se compromete para con **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** a ejecutar "*CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE DECIMONOVENA (19ª) FIESTA DEL LIBRO Y LA CULTURA, Y LAS ACTIVIDADES DEL PCLEO*"**,** de conformidad con los estudios previos y la propuesta presentada por **EL CONTRATISTA** y aceptada por **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN,** los cuales hacen parte integrante del contrato.

SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO: Realizar la Decimonovena (19ª) Fiesta del Libro y la Cultura y actividades del Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad – PCLEO desde el componente de lectura, escritura y oralidad, acorde con las políticas generadas desde la Secretaría de Cultura Ciudadana del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, y conforme a los requerimientos de la Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio

TERCERA: CONDICIONES TÉCNICAS: Las especificaciones esenciales del presente proceso son las que se señalan en el Estudio Previo No. 40164, en la propuesta presentada y demás documentos anexos que hacen parte integral del presente contrato.

CUARTA: IMPLEMENTACIÓN POLÍTICA PÚBLICA COMPRA INNOVADORA, SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE: Las especificaciones asociadas a la implementación de la política pública Acuerdo 016 de 2020, reglamentado por el Decreto 0310 de 2022 son las que se señalan en el Estudio Previo No. 40164, especificaciones técnicas y/o esenciales, en la propuesta presentada y demás documentos anexos que hacen parte integral del presente contrato y corresponden a:

Criterios Ambientales para la realización de Eventos Sostenibles, establecidos en el numeral 8.2, Tabla 4 del Anexo 3 - Modelo de Compras Públicas Sostenibles, de la siguiente manera:

Criterio 1. Servicio de alimentación:

No utilizar poliestireno expandido (más conocido como ICOPOR), oxoplásticos o vinipel (papel chicle) para servir alimentos.

No utilizar materiales desechables plásticos (ej. vasos, platos, mezcladores de bebidas). Para esto deberá dar opciones más amigables con el ambiente como productos reutilizables, productos de polyboard (cartón), caña de azúcar, fécula de maíz y biodegradables, entre otros.

Criterios Socialmente Responsables para la ejecución de proyectos, establecidos en el numeral 6.10, Tabla 11 del Anexo 5 - Modelo de Compras Públicas Sostenibles, de la siguiente manera:

Criterio 1. Criterio con enfoque social:

Contar con un plan de capacitación, políticas y procedimientos en temáticas relacionadas con Derechos Humanos, socializado en su personal y partes vinculadas e interesadas, fomentando el conocimiento, respeto, promoción y aplicación de las obligaciones de derechos humanos.

QUINTA: VALOR DEL CONTRATO. El valor del contrato asciende a la suma de MIL MILLONES DE PESOS M/L. ($1.000.000.000) discriminados de la siguiente manera:

Total recursos administrar	$893.655.049
Honorarios 10%	$89.365.505
IVA honorarios 19%	$16.979.446
Total honorarios	$106.344.951
Total contrato	$1.000.000.000

RECURSOS A ADMINISTRAR: OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUARENTA Y NUEVE PESOS M/L ($893.655.049)

HONORARIOS (10%): OCHENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCO PESOS M/L ($89.365.505)

IVA (19%): Sobre la administración: DIECISEIS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/L. ($16.979.446).

TOTAL HONORARIOS: CIENTO SEIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/L ($106.344.951).

TOTAL CONTRATO: MIL MILLONES DE PESOS M/L. ($1000.000.000)

SEXTA: FORMA DE PAGO: El DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN transferirá los recursos a administrar de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de los recursos a Administrar tasados por la suma de OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUARENTA Y NUEVE PESOS M/L ($893.655.049), valor que se podrá desembolsar una vez se dé inicio a la ejecución del contrato en la plataforma de SECOP II, y se haga entrega por parte del mandatario del cronograma de actividades. Dicho desembolso o desembolsos se efectuará por medio de transferencia electrónica de fondos a la cuenta que para tal efecto se disponga y registre en el Directorio de Proveedores y Contratistas del Distrito de Medellín el MANDATARIO.

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 PRIMERO: La Secretaría de Cultura Ciudadana, garantizará los recursos necesarios para atender las obligaciones adquiridas en el presente contrato mediante la certificación de registro presupuestal.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El mandatario se encargará de abrir una cuenta de ahorros (no podrá ser cuenta corriente) destinada única y exclusivamente para la administración de los recursos recibidos en virtud del contrato de mandato suscrito con el Distrito y a su inversión. Los recursos depositados en la cuenta bancaria abierta y los rendimientos financieros que se generen en esta, no podrán hacer unidad de caja con las demás cuentas bancarias a nombre del contratista, o con las que abra para el manejo de recursos relacionados con otros contratos suscritos con el Distrito. El contratista solo podrá hacer pagos imputables al presente contrato, con cargo a la cuenta bancaria abierta conforme a lo dispuesto en este numeral.

PARÁGRAFO TERCERO: El mandatario entregará al supervisor del contrato, dentro de los 10 primeros días de cada mes, copia de los estados de cuenta de las cuentas de ahorro abiertas para el manejo de los recursos del contrato, de tal forma que el Ordenador del Gasto del Distrito pueda gestionar la elaboración de las cuentas de cobro correspondientes ante la Secretaría de Hacienda del Distrito por concepto de reintegro de rendimientos financieros, sin deducir costos inherentes al recaudo de los mismos. Los costos y gastos inherentes al recaudo de los rendimientos financieros u otros conceptos serán imputables a los recursos a administrar. En ningún caso el contratista podrá disponer o reinvertir los rendimientos financieros generados por los recursos del Distrito en realización del objeto contractual o cualquier otro concepto.

PARÁGRAFO CUARTO: El mandatario entregará mensualmente al Distrito los soportes requeridos para la elaboración del informe de ejecución de recursos en los tiempos establecidos por el CODFIS y antes de la elaboración del acta de liquidación conciliará el saldo del contrato con la Unidad de Contaduría del Distrito.

PARÁGRAFO QUINTO: El mandatario trimestralmente entregará al supervisor del contrato las certificaciones de tasas de remuneración entregadas por la entidad financiera donde se mantienen los recursos objeto de la suscripción del contrato de mandato, para que dicho servidor la envíe a la Subsecretaría de Tesorería Distrital (Unidad de Inversiones). Dicha certificación debe especificar la tasa efectiva anual, el periodo de vigencia de la tasa y la forma de liquidación (diaria capitalizable o promedio mensual).

PARÁGRAFO SEXTO: EL MANDATARIO, pagará con cargo a los recursos a administrar del Contrato Interadministrativo, todos los impuestos y derechos que se causen durante la ejecución del contrato que se deriven de las gestiones adelantadas en calidad de mandatario. Los descuentos, rendimientos y devoluciones obtenidos serán de propiedad del Distrito de Medellín. EL MANDATARIO deberá restituir al Distrito mensualmente los rendimientos generados en la cuenta de ahorros constituida para el manejo de manera

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

exclusiva de los recursos del contrato, con los respectivos soportes establecidos por el Supervisor del contrato.

HONORARIOS: El Distrito de Medellín, reconocerá al mandatario previo informe del Supervisor, a título de honorarios el 10% del valor total del recurso a administrar por concepto de honorarios por administración más IVA del 19%, para un total de CIENTO SEIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/L ($106.344.951).

FORMA DE PAGO HONORARIOS: El pago de los honorarios, pactados en favor del mandatario, se realizará de la siguiente manera:

El Distrito de Medellín cancelará el 10% por concepto de honorarios por administración más IVA del 19% por transferencia electrónica de fondos a la cuenta registrada para tal fin en el Directorio de Proveedores y Contratistas, contra avance en la ejecución, previa firma a satisfacción y presentación de la factura con todos los soportes que aseguren que el servicio fue prestado, soportado con los informes financieros, a entera satisfacción por el Supervisor.

Cabe precisar que el valor final de los gastos por concepto de honorarios se calculará sobre lo realmente ejecutado.

Como requisito previo para la autorización de cada acta de pago, el mandatario 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 SEPTIMO: Los pagos se realizarán a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria reportada por el mandatario en su inscripción como proveedor una vez se suscriba el contrato, previa presentación de las facturas o documentos equivalentes debidamente legalizados con todos los soportes.

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

PARÁGRAFO OCTAVO: En el evento que el mandatario requiera modificar la cuenta bancaria registrada para los pagos, deberá presentar solicitud escrita al supervisor y/o interventor del contrato acompañada de la certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, dicha información deberá ser verificada y avalada por el supervisor y/o interventor.

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 NOVENO: La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN 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.

PARAGRAFO DECIMO: En el caso de adicionarse el valor específico del contrato, se reajustará el valor de los costos por concepto de honorarios.

IMPUESTOS TASAS Y CONTRIBUCIONES.

Con la firma del contrato, EL MANDATARIO acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

Para efectos de la retención en la fuente por renta, el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicar la norma que lo excluye o le otorga la exención.

SÉPTIMA: DURACIÓN DEL CONTRATO. El contrato tendrá una duración de Cinco (5) meses, sin exceder la presente vigencia, contados a partir de la fecha del inicio de ejecución por parte del supervisor y/o interventor del contrato.

PARÁGRAFO UNICO: El contrato se podrá adicionar y/o ampliar su plazo de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia. Las adiciones presupuestales se harán con cargo al correspondiente rubro, siempre y cuando sea conveniente y favorable para **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN.**

OCTAVA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito electrónicamente entre **EL CONTRATISTA** y el **DELEGADO CONTRACTUAL**, pero su ejecución sólo podrá iniciar cuando sea efectuado el inicio de ejecución por el Supervisor y/o interventor en la plataforma SECOP II, y si las hubiere previa aprobación de las garantías por parte del equipo jurídico de la Secretaria de Cultura Ciudadana.

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

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

NOVENA: **OBLIGACIONES DE LAS PARTES: OBLIGACIONES DEL MANDATARIO**: **EL MANDATARIO** se obliga para con **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** a cumplir con todas las especificaciones esenciales y/o técnicas que se relacionan en el estudio previo y en la propuesta presentada por él**,** y aceptada por **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN,** las cuales hacen parte integrante del contrato, así mismo deberá cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación, la Guía Ejecución Contractual y los formatos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad del DSITRITO.

Además de las anteriores obligaciones, **EL MANDATARIO** está obligado a:

1. Destinar los recursos del Distrito de Ciencia Tecnología e innovación de Medellín únicamente a la ejecución del contrato.
2. Presentar, luego de dar inicio a la ejecución del contrato por parte del supervisor en el SECOP II, el plan de contratación concertado y cronogramas complementarios a estos, los cuales deben indicar qué procesos que llevará a cabo la Biblioteca Pública Piloto para la adquisición de bienes y servicios necesarios en la ejecución de este contrato. Productos: plan de contratación y cronogramas.
3. Definir y presentar previamente a la Secretaría de Cultura Ciudadana −Subsecretaría de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio−, para su aprobación, los perfiles, obligaciones, productos y responsabilidades del equipo de trabajo que le corresponderá en el ejercicio y construcción de los compromisos del contrato, y los contratos específicos que puedan celebrarse en los Fiesta del Libro y la Cultura. Producto: documentos con los perfiles, obligaciones, productos y responsabilidades.
4. Contratar y acompañar el personal requerido de acuerdo con los perfiles aprobados y que se requieran para el cumplimiento y realización de actividades relacionadas con la puesta en marcha del Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad de la ciudad de Medellín (PCLEO), a través de Fiesta del Libro y la Cultura 2025, que garanticen el funcionamiento para cumplir con los objetivos establecidos en términos de calidad y oportunidad. Productos: informe de gestión, actas de seguimiento y acompañamiento y ejecución financiera según presupuesto asignado.
5. Presentar el Plan de trabajo para la ejecución de servicios y programación básica a realizarse en la vigencia del Contrato, que evidencie la proyección de las actividades relacionadas con la puesta en marcha del Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad de la ciudad de Medellín (PCLEO), a través la Decimonovena (19ª) Fiesta del Libro y la cultura, en función de las necesidades de la comunidad, y que se concretan en los contratos específicos. Productos: planes de trabajo por Áreas.
6. Cumplir con el acuerdo 016 de 2020 y Decreto 310 de 2022 concerniente a los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito de Medellín. Productos: Informes donde se evidencie el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la BPP.
7. Remitir los informes estadísticos y de georreferenciación propios de cada evento y actividad ejecutada así como presentar la base de datos de los participantes y los beneficiarios de las actividades desarrolladas en el presente contrato, e implementar

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

encuestas de común acuerdo con la Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio, con su correspondiente análisis, para evaluar el grado de satisfacción alcanzado entre los beneficiarios de las actividades que se ejecuten en el presente contrato. Producto: informes de actividades y encuestas de satisfacción.

8. Crear el archivo de gestión de Fiesta del Libro y la Cultura, asumir y mantener actualizados los formatos y plataformas tecnológicas tales como, el Sistema de Información Estadística SIE de la Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio, el SGC Sistema de Gestión Calidad, Sistema de Información. Producto: archivo de gestión, y formatos y plataformas actualizadas del SIE, SGC y del SIC.
9. Establecer mecanismos en materia de comunicaciones para acompañar la sensibilización y apropiación por parte de la comunidad a las actividades relacionadas con la puesta en marcha del Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad de la ciudad de Medellín (PCLEO), a través la Decimonovena (19ª) Fiesta del Libro y la cultura, la agenda de la Casa de la Literatura, entre otros. Tales mecanismos buscan poner al servicio de la comunidad las programaciones y agendas culturales. Producto: informes de gestión, y piezas comunicativas.
10. Presentar mensualmente informe de la gestión técnica y presupuestal, que reúna los aspectos exigidos en el presente contrato acumulativo en el que se dé cuenta de la realización de actividades y ejecución presupuestal, relacionadas con la puesta en marcha del Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad de la ciudad de Medellín (PCLEO), a través de la Decimonovena (19ª) Fiesta del Libro y la cultura, entre otros. Estos informes deben evidenciar la asistencia de públicos, propuestas de mejoramiento continuo y porcentaje de satisfacción del servicio, establecidos en la Política de Calidad de la Alcaldía, y que sean requeridos por la Supervisión o entes de control, concertando cronogramas cuando sea necesario. Productos: informes de gestión, informes con soportes contables y consolidados por rubro.
11. Reintegrar de forma oportuna al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín los diferentes ingresos fruto de los recaudos por rendimientos financieros, de acuerdo con lo dispuesto por el CODFIS e igualmente presentar el informe de ejecución de recursos del contrato de forma mensual. Productos: informes de reintegros, recaudos y de ejecución de recursos.
12. Participar activamente de los comités y mesas de trabajo que se definan desde la Subsecretaría de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio en materia de apoyo a la gestión y direccionamiento, entre otros. Productos: actas de reuniones.
13. Al finalizar el contrato deberá evaluar la gestión y resultado de las actividades desarrolladas en el cumplimiento de las obligaciones generales, presentando un informe que contenga logros, dificultades y fortalezas. Tendrá que generar informe de gestión por el periodo y formular recomendaciones para la Administración Distrital, en términos del contrato o de los derivados que se desprendan de él. Productos: informe final de gestión, análisis y recomendaciones.
14. 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.

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

15. Cumplir con el objeto del contrato en los términos establecidos en el estudio previo, en acatamiento de las condiciones estipuladas en los objetivos, actividades y productos y en sus anexos, aclaraciones y la oferta presentada por el contratista.
16. Garantizar su disponibilidad para acompañar los procesos relacionados con el objeto según lo requiera la Secretaría de Cultura Ciudadana.
17. Entregar durante la ejecución del contrato los productos establecidos en los estudios previos y en el contrato, acatando todas las consideraciones definidas.
18. Garantizar que bajo ninguna circunstancia hará uso de las bases de datos o cualquier otro tipo de información para propósitos diferentes a los requeridos por la administración Distrital.
19. Garantizar que la información utilizada para el desarrollo del presente contrato permanezca en confidencia, dado que la misma tienen tal carácter 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. 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.
21. Presentar en los tiempos establecidos por la supervisión de acuerdo a 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.
22. 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.
23. Informar oportunamente a EL CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la Ley.
24. 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 Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín o a terceros.
25. Realizar el Informe final que contenga: registro fotográfico y en video, registro de audiencia, piezas publicitarias con el logotipo de la Alcaldía de Medellín – Secretaría de Cultura Ciudadana, informe del proceso y sus resultados y ejecución detallada del presupuesto.
26. Garantizar el acogimiento de las directrices en materia de comunicaciones, publicidad y eventos, así como asistir a los comités de comunicaciones, publicidad y/o eventos de la Secretaría de Cultura Ciudadana. El supervisor informará al contratista las fechas de su realización. Productos a entregar: Informe mensual y otro final que den cuenta de la preproducción, producción, posproducción y emisión 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

27. Cumplir y presentar el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.
28. Disponer del recurso humano necesario y calificado para la implementación y desarrollo de las actividades que se realicen en el marco del objeto del contrato.
29. Llevar al día los libros, actas y documentos de orden técnico, administrativo, legal y financiero que soporten las acciones emprendidas que requiera la Secretaría de Cultura Ciudadana, las veedurías ciudadanas o los organismos de control.
30. Garantizar que los acuerdos, alianzas o negociaciones estén debidamente soportados y suscritos por las partes intervinientes.
31. Suministrar la información y participar en la elaboración de documentos e informes de gestión que solicite la Secretaría de Cultura Ciudadana, en los tiempos y formatos solicitados desde la supervisión.
32. Concertar con la supervisión del contrato, el contenido de los diferentes formatos del proyecto para la recopilación de información estadística, evaluaciones y datos generales que se generen durante la ejecución de este.
33. Presentar los informes de las actividades realizadas en medio físico y magnético, con la periodicidad, calidad y contenidos solicitados bajo los parámetros propuestos por la supervisión.
34. Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones y requerimientos que se realicen.
35. El contratista se encargará de abrir una cuenta de ahorros (no podrá ser cuenta corriente) destinada única y exclusivamente para la administración de los recursos recibidos en virtud del contrato de mandato suscrito con el Distrito. Los recursos depositados en la cuenta bancaria abierta y los rendimientos financieros que se generen en esta, no podrán hacer unidad de caja con las demás cuentas bancarias a nombre del contratista, o con las que abra para el manejo de recursos relacionados con otros contratos suscritos con el Distrito.
36. El contratista solo podrá hacer pagos imputables al presente contrato, con cargo a la cuenta bancaria abierta conforme a lo dispuesto en el numeral 42.
37. El contratista trimestralmente entregará al supervisor del contrato las certificaciones de tasas de remuneración entregadas por la entidad financiera donde se mantienen los recursos objeto de la suscripción del contrato de mandato, para que dicho servidor la envíe a la Subsecretaría de Tesorería Distrital (Unidad de Inversiones). Dicha certificación debe especificar la tasa efectiva anual, el periodo de vigencia de la tasa y la forma de liquidación (diaria capitalizable o promedio mensual).
38. Facilitar la información y los documentos requeridos para la liquidación del contrato.
39. El presente contrato se entiende derivado del Contrato interadministrativo Marco No. 4600103297 entre el DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA y la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA (BPP), por lo tanto se deberá también dar cumplimiento a las acciones y obligaciones establecidas en dicho contrato.
40. Todas aquellas obligaciones que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual.

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 CONTRATISTA REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST):

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 Seguridad y Salud en el Trabajo. Obligación que será verificada por los supervisores con los siguientes documentos:

1. La autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme al resultado de la autoevaluación que aporte EL CONTRATISTA, este 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 y/o contratistas que están prestando sus servicios en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.

OBLIGACIONES DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN O MANDANTE:

1. Acompañar y vigilar el desarrollo de todo el proceso objeto del contrato y los objetivos de cada componente designando para ello un supervisor, que realizará el seguimiento y control técnico, financiero y Administrativo del contrato.
2. Suministrar la información y/o documentación necesaria para la ejecución del objeto del contrato.
3. Proporcionar el acceso a los sistemas de información y a las bases de datos requeridas para poder realizar los productos definidos en el contrato.
4. Realizar los pagos y/o desembolsos oportunamente, previa recepción de informes sobre el desarrollo por parte del supervisor, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de los recursos.
5. Entregar los elementos requeridos para el desarrollo de las funciones objeto del presente contrato.
6. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata.
7. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del Contrato.
8. Proyectar el Acta de terminación y Liquidación del Contrato.
9. Velar por el Cumplimiento de las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes

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

relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) por parte del contratista.

10. 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.
11. Verificar el cumplimiento del acuerdo 016 de 2020 y Decreto 310 de 2022 concerniente a los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito de Medellín.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES CONJUNTAMENTE:

1. Designar los responsables de seguimiento del contrato.
2. Seleccionar y conformar el equipo de trabajo requerido para el óptimo desarrollo del contrato.
3. Planear y coordinar el desarrollo del cronograma del contrato
4. Dar cumplimiento a la ruta metodológica que se plantee una vez inicie el contrato.
5. Seleccionar y conformar el equipo de trabajo requerido para el óptimo desarrollo del contrato.

DÉCIMA: **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.

DÉCIMA PRIMERA: GARANTÍAS. EL CONTRATISTA prestará las garantías que se requieran de acuerdo con el objeto del presente contrato, así:

Cumplimiento: El amparo de cumplimiento del contrato cubre 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, los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales, además de esos riesgos, este amparo comprenderá el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015 "La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato (...)"

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

Por lo cual se estima en un valor del diez por ciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia que abarca el plazo señalado para la ejecución del contrato y seis (6) meses más. Calidad del Servicio: Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

La Entidad Estatal debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. En los contratos de interventoría, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.

Por lo cual se estima en un valor del diez por ciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia que abarca el plazo señalado para la ejecución del contrato y seis (6) meses más.

Pago de salarios y prestaciones sociales: Para garantizar el pago de salarios y prestaciones sociales a cargo del Contratista, su cuantía será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y tendrá una vigencia igual al plazo de este contrato y tres (3) años más contada a partir de la fecha de expedición de la garantía.

Responsabilidad Extracontractual: (Expresada en SMMLV): 200 SMMLV Para garantizar el amparo de la responsabilidad extracontractual por daños a terceros indeterminados que se llegaren a afectar, así como al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN- SECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA como beneficiario adicional. Tendrá una vigencia igual al plazo de este contrato.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 en su "(…) ARTÍCULO 2.2.1.2.3.1.17. Suficiencia del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	DUR.ADIC.	PERIODO
CALIDAD DEL SERVICIO	10,00	6	Meses
CUMPLIMIENTO	10,00	6	Meses
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5,00	3	Años
RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL (EXPRESADA EN SMMLV)	200,00	0	

PARAGRAFO PRIMERO: Además de la obligación de suscribir y aportar las pólizas que se mencionan de manera precedente**,** la BPP exigirá la constitución de garantías en los contratos eventualmente suscritos con terceros para la ejecución del presente contrato interadministrativo, según la naturaleza de los componentes y riesgos que eventualmente

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 puedan presentar en la ejecución del mismo, de acuerdo al análisis de riesgos que adelante la Entidad, de conformidad con el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y las normas civiles y comerciales.

Todas las garantías que se constituyan tendrán como beneficiario-asegurado al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLIN y/o a la BPP e incluirán expresamente el amparo por Responsabilidad Civil Extracontractual cuando sea aplicable de acuerdo a la naturaleza del contrato, celebrado por la BPP con un tercero por una vigencia igual a la de dicho contrato y una cuantía mínima de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1082 del 2015.

PARAGRAFO SEGUNDO: 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 del presente contrato, cuando este se haya visto reducido o agotado por razón de las reclamaciones efectuadas.

En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor de este contrato o se prorrogue su término, **EL CONTRATISTA** deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso.

PARÁGRAFO UNICO: Durante la liquidación, la Entidad Estatal podrá exigir al mandatario la extensión o ampliación, si es el caso, de la garantía del contrato para los amparos exigidos. El supervisor del contrato deberá verificar que las mismas se encuentren extendidas o ampliadas al momento de la liquidación del contrato.

DÉCIMA TERCERA: MULTAS. EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, podrá imponer mediante resolución motivada multas al CONTRATISTA, si este incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el presente contrato, correspondientes al 0.5% del valor total del contrato sin que la sumatoria de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor del mismo, a favor del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN.

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

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

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

- Por incumplimiento de las obligaciones referentes a 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: CLAUSULA 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 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 UNICO: 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 de la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA mantener libre al DISTRITO ESPECIAL 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

CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus asociados 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 o contrate ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo, etc.

DÉCIMA SÉPTIMA: SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA. Para el contrato se define como supervisor quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico al contrato. Las funciones de la supervisión se llevarán a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 0835 de 2021 (Manual de Contratación) y de acuerdo con la Guía ejecución contractual del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. El equipo de supervisión será designado por el Secretario de Cultura Ciudadana de acuerdo con los lineamientos definidos en el Plan Anual de Supervisión e Interventoría (PASI) para el proceso de contratación que dio origen al contrato y constará en documento adjunto.

PARÁGRAFO PRIMERO: El supervisor podrá ser sustituido en cualquier momento, previa recomendación del Secretario de Cultura Ciudadana En este evento el supervisor sustituido deberá presentar al Ordenador del Gasto dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución, el informe de Supervisión / Interventoría, que detalle el avance del contrato en lo técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para la ejecución del presente contrato se contará con las herramientas de seguimiento y control que la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO -BPP considere necesarias desde su manual de supervisión e interventoría y las directrices administrativas que se consideren convenientes para tal fin, las cuales serán planificadas y ejecutadas en el marco del objeto y los recursos dispuestos para los contratos y/o convenios que se deriven del presente contrato.

DÉCIMA OCTAVA: BIENES MUEBLES NO CONSUMIBLES. Si en el desarrollo del objeto del contrato, se requiere la compra de bienes muebles no 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 la normatividad vigente sobre la materia.

.**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.

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 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 octubre 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 normatividad vigente

DÉCIMA NOVENA: OBLIGACIÓN DE MANTENER LA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA [y sus subcontratistas en caso 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 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

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

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

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

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

VIGÉSIMA PRIMERA: 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

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

2008, Ley 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014 y el Decreto Nacional 1074 de 2015 y nuestra política de Tratamiento de Datos Personales. El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín podrá entregar o dar acceso a terceros a los datos personales de recopile y trate, caso en el cual dichos terceros actuarán como Encargados del Tratamiento y estarán sujetos a los deberes y obligaciones que para tal figura prevé la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios".

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

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

4. Dar tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan. Particularmente, hacer uso de los datos personales solo para las finalidades autorizadas.
5. Obtener y entregar al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN el soporte de las autorizaciones otorgadas por parte de los beneficiarios del proyecto para el tratamiento de sus datos personales.

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

7. Abstenerse de realizar tratamiento de esos datos una vez finalizado el contrato. Así mismo, 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 SEGUNDA: IMPUTACIÓN DE GASTOS. Los gastos que demande la legalización del presente contrato correrán a cargo de EL CONTRATISTA y los que implique para DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN el cumplimiento del mismo, se harán con cargo a la siguiente imputación presupuestal:

CDP*	VALOR	REGISTRO PRESUPUESTAL
4000121801	**$1´000.000.000**	**4800015940**

*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.

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 TERCERA: 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 CUARTA: DERECHOS PATRIMONIALES: [En caso de que aplique] 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 certificados de las licencias que sean adquiridas en virtud del contrato y en ellas se deberá facultar expresamente al CONTRATANTE a la explotación de las mismas.

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

VIGÉSIMA SEXTA: 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

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 ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN. Adicionalmente, autoriza para que 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 la Administración Distrital, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

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

VIGÉSIMA OCTAVA: 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 DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN 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 DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN oportunamente.

VIGÉSIMA NOVENA: AUDITORÍA INTERNA. ENTIDADES PUBLICAS: 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 modificó 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 contratista o subcontratista a atender los requerimientos de la auditoría interna, será objeto de falta disciplinaria por incumplimiento al deber establecido en el numeral 31 del artículo 34 y 50 de la Ley 734 de 2002.

TRIGÉSIMA: LIQUIDACIÓN: La liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo. Si el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, o las partes no lleguen a un

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

acuerdo sobre su contenido, EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo de liquidación bilateral.

TRIGÉSIMA PRIMERA: **DOCUMENTOS DEL CONTRATO.** Para todos los efectos legales se entienden incorporados al contrato: a) Certificado de Disponibilidad Presupuestal, b) Estudios previos, anexos, y demás documentos de la etapa precontractual, c) Propuesta presentada por EL CONTRATISTA, d) Certificado de existencia y representación legal, e) Registro Presupuestal 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:
Iván Darío Uribe Naranjo Abogado Contratista Secretaría de Cultura Ciudadana	Catalina María Restrepo Arcila Apoyo Jurídico a la contratación Secretaria de Cultura Ciudadana	Natalia Londoño Restrepo Subsecretaria de Bibliotecas, lectura y Patrimonio (E) Secretaría de Cultura Ciudadana Natalia Londoño R. Jesús David Vélez Cardona Director Técnico Secretaría de Cultura Ciudadana Jesús David V.
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