CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 4600105074 DE 2025
PERIODO DE VERIFICACIÓN: JUNIO
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 09/06/2025

MANDANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA
NIT:	890.905.211-1
DELEGACIÓN:	SANTIAGO SILVA JARAMILLO - DELEGADO MEDIANTE EL ARTÍCULO 6 DEL DECRETO 361 DE 2024
MANDATARIO:	FUNDACION GREATER MEDELLIN CONVENTION & VISITORS BUREAU - OFICINA DE CONVENCIONES Y VISITANTES PARA MEDELLIN Y ANTIOQUIA
NIT:	811.008.634-8
REPRESENTANTE LEGAL:	JULIANA CARDONA QUIRÓS
CÉDULA NO.:	21.527.034
OBJETO:	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS SILLETEROS EN EL MARCO DEL DESFILE DE LA FERIA DE FLORES 2025.
VALOR INICIAL:	DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($2.679.000.000), DISCRIMINADOS DE LA SIGUIENTE MANERA: RECURSOS A ADMINISTRAR: $2.491.166.078 GMF: $9.964.664 TOTAL RECURSOS A ADMINISTRAR: $2.501.130.742 HONORARIOS (6%): $149.469.965 IVA HONORARIOS (19%): $28.399.293 TOTAL HONORARIOS: $177.869.258 TOTAL CONTRATO: $2.679.000.000
DURACIÓN INICIAL:	Seis (06) meses, sin exceder la presente vigencia.

FECHA DE INICIO: Cinco (05) de junio de 2025

FECHA DE TERMINACIÓN: Cinco (05) de diciembre de 2025

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato 4600105074 de 2024, se presenta el primer Informe parcial de Supervisión y/o Interventoría del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 28 de julio de 1993, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_0080_1993.htm, Ley 1150 de 16 de julio de 2007, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1150_2007.htm, Ley 1474 de 12 de julio de 2011, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1474_2011.htm, Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/decreto_1082_2015.htm, Decreto Municipal 835 de 2021, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

Debe contener el detalle de:

- Seguimiento al cumplimiento parcial del objeto y alcance del contrato:
  Una vez firmado el contrato interadministrativo de mandato sin representación entre las partes, surtidos los tramites de perfeccionamiento e inicio de ejecución, se autoriza la transferencia del total de los recursos a administrar $2.501.130.742 de conformidad con la cláusula quinta del Anexo contractual, en la cuenta registrada en el Directorio de Proveedores y Contratistas del Distrito de Medellín.

- Seguimiento al cumplimiento parcial de los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas, teniendo en cuenta las especificaciones establecidas tanto en los estudios previos, pliego de condiciones, como en la propuesta económica:
  No aplica, es un contrato de administración delegada al cual se le va a realizar el desembolso de los recursos a administrar, por lo tanto, a la fecha no hay seguimiento al cumplimento parcial de los requerimientos y especificaciones técnicas.

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

- Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del MANDATARIO y del MANDANTE establecidas en el contrato.

  A la fecha, tanto el MANDATARIO como el MANDANTE han cumplido con las obligaciones establecidas en el contrato.

- Registro de entrega de productos e informes por parte del MANDATARIO: (este informe debe ser cualitativo (calidad del producto o servicio) y cuantitativo (datos que se puedan medir y contar, productos tangibles) en el contrato se presentan los productos tangibles a entregar por cada MANDATARIO, entre otros, aplican las certificaciones del cumplimiento de actividades:
  No aplica, es un contrato de administración delegada al cual se le va a realizar el desembolso de los recursos a administrar, por lo tanto, a la fecha no hay ejecución física del contrato.

  Para el desembolso total de los recursos a administrar, el MANDATARIO hace entrega de la cuenta de cobro de los recursos a administrar, RUT actualizado, certificado de estar al día con los pagos a la seguridad social Integral firmado por el Revisor Fiscal y certificación cuenta bancaria. Los documentos reposan en el expediente contractual.

- Porcentaje de ejecución física del contrato:

  A la fecha no se reporta ningún avance en la ejecución física del contrato.

- Seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción del proyecto asociado a este contrato, en el marco del Plan de Desarrollo:
  El Plan de Desarrollo Distrital 2024- 2027 determinó que el arte, la cultura y la cultura ciudadana son la base del ejercicio de los derechos culturales, son lazos que unen a la ciudad y a sus ciudadanos en un propósito colectivo de bienestar. Ofrecen sentido y reflexión, derecho al goce y disfrute a la creación, el patrimonio y el ejercicio de la ciudadanía cultural; proveen escenarios de encuentro y convivencia ciudadana y fortalecen las dinámicas de creación de los artistas de la ciudad y de las industrias culturales de Medellín
  La Resolución No. 1843 de 2015 expedida por el Ministerio de Cultura, incluyó en la lista representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial del ámbito Nacional (LRPCI), la manifestación cultural silletera del territorio de Santa Elena, de los Distritos de Medellín, Guarne, Envigado y Rionegro (Antioquia) y se aprueba el Plan Especial de Salvaguardia (PES).

De conformidad con el Decreto 0677 de 2021, adicionado por el Decreto 0529 de 2024, en virtud del cual se reglamenta el Acuerdo Municipal 035 de 2017 "Por el cual se establecen acciones para la preservación de la cultura silletera y el desfile de silleteros del Distrito de Medellín"; se otorga a la Secretaría de Cultura Ciudadana la responsabilidad con el apoyo y colaboración de las demás dependencias y entes descentralizados, de acuerdo con sus competencias y funciones, la organización, planeación, administración y ejecución del evento DESFILE DE SILLETEROS.

LINEA: ESTRATEGIA CULTURA CIUDADANA MEDELLÍN
COMPONENTE: ARTE Y CULTURA AL ALCANCE DE TODOS
NOMBRE: Desarrollo de eventos e iniciativas culturales de ciudad.

- Otros aspectos relevantes (registros de cuadros resumen, datos de cumplimiento del cronograma, actas de reunión, soportes, planillas de seguimiento y control, etc.):

  No aplica, es un contrato de administración delegada al cual se le va a realizar el desembolso de los recursos a administrar, por lo tanto, a la fecha no hay ejecución física del contrato.

- El MANDATARIO deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad y la dotación de los elementos de protección personal de acuerdo con la normativa vigente y con el fin de contribuir a prevenir el contagio del COVID-19. El supervisor deberá dejar constancia de la verificación de este requisito:

  No aplica, es un contrato de administración delegada al cual se le va a realizar el desembolso de los recursos a administrar, sin embargo, a la fecha se reporta el cumplimiento de los protocolos de conformidad con las acciones adelantadas.

  El Supervisor y/o Interventor, deberá dejar evidenciado el cumplimiento de las obligaciones a cargo del MANDATARIO en materia de impuestos y contribuciones aplicables al respectivo contrato. Para ello extraerá del Sistema de Seguimiento a la contratación SAP transacción "ZMMPUR179 - Reporte Retenciones por Contrato", el siguiente cuadro como ejemplo, anotando que la "Descripción del indicador" varía según cada contrato:

  No aplica, es el primer desembolso de los recursos a administrar

Descripción Indicador	Valor Retención
Estampilla bienestar Adulto Mayor	N/A

Estampilla Pro Cultura de Medellín 0,5%	N/A
Estampilla Universidad de Antioquia	N/A
Estampilla Justicia Familiar 2%	N/A
Ret.impto.renta compra bienes Gener 2.5	N/A
Retención ICA 2*1000 art 54 Acuer 64/12	N/A
Retención IVA 15% Ley. 1607 de 2012	N/A
Tasa Prodeporte Y Recreacion 1.3%	N/A
Total general	**N/A**

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

Debe contener el detalle de:

- Verificación de las novedades del personal y del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. Para los contratos con persona Jurídica de solidaridad laboral baja, se registran los datos de la Certificación firmada por el Revisor Fiscal de la Empresa o por el representante Legal respecto al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

Fecha del Documento	Fechas de cobertura de la certificación del pago realizado al Sistema de Seguridad Social Integral	Relación de los datos de quien firma el documento (Firmado por el Revisor Fiscal o Representante Legal)
06/06/2025	Hasta 06/06/2025	Zulima López Arango Revisor Fiscal en representación de Russell Bedford GCT S.A.S TP: 151637-T CC. 1.037.579.884

- Informe de verificación del cumplimiento de las responsabilidades del MANDATARIO frente a la subcontratación autorizada por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, esto en cuanto a:

  - Reporte de la autorización firmada por el ordenador del gasto para la Subcontratación (contemplada desde el contrato) **No aplica**.
  - Seguimiento y reporte de los siguientes datos: **No aplica**

Fecha del Documento	Fechas de cobertura de la certificación del pago realizado al Sistema de Seguridad Social Integral	Relación de los datos de quien firma el documento (Firmado por el Revisor Fiscal o Representante Legal)
N/A	N/A	N/A

- Informe de la gestión realizada para el registro y marcación de los bienes adquiridos en el contrato y que son objeto de marcación, estos son: suministro

de bienes muebles, manuales, garantías, estudios, diseños, planos, registros fotográficos, publicaciones, entre otros, esta gestión consiste: **No aplica.**

- Solicitud de marcación de bienes a la Unidad de Bienes Muebles y Seguros del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. **No aplica.**
- Marcación física de los bienes (código de marcación suministrada por esta dependencia) **No aplica.**
- Reporte de la respuesta dada por esta dependencia, con el registro de marcación de cada uno de los bienes adquiridos y con el registro de los datos del servidor al cual fue cargado en cartera. **No aplica.**

- Informe de las modificaciones realizadas al contrato, como: otrosíes, adiciones, ampliaciones, cambios de obra, suspensiones y reanudaciones, cesiones de contrato.

  A la fecha el contrato no ha tenido modificaciones.

- Relación de las ausencias temporales o definitivas y redesignaciones de supervisión, tanto para el caso del MANDATARIO (enlace) como del MANDANTE (supervisor) y sus periodos de cobertura respectivamente.

  A la fecha no se han presentado ausencias temporales, definitivas ni redesignaciones de supervisión.

- Informe de la materialización de riesgos y su mitigación (incluir la información de los riesgos descritos en el pliego de condiciones según el caso y la forma en que fueron superados o si se llevó a cabo alguna aplicación de garantías).

  A la fecha no se han materializado riesgos. En la minuta contractual se pactó que el MANDATARIO presentará Garantía que avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato, aceptada por el DISTRITO, la cual cubrirá:

  CUMPLIMIENTO: con un porcentaje de cobertura del 10% del valor del contrato, en una duración adicional de 6 meses.
  PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES: con un porcentaje de cobertura del 5% del valor del contrato en una duración adicional de 3 años más.
  RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Doscientos (200) smmlv hasta la vigencia del contrato.

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

- Informe de la gestión realizada de contratos de comodato (Cuando en un contrato marco se desprende un contrato de comodato ya sea de un bien inmueble o de bienes muebles, se debe registrar toda la información que se desprenda de este detallando el seguimiento y el cumplimiento de este cuando sea el caso):

  No aplica, de este contrato no se desprende ningún otro contrato de comodato.

- Evaluación al MANDATARIO, se debe incluir la imagen de SAP que incluya los criterios de calificación, el total de la misma y las observaciones a que haya lugar. (Este se realiza conforme a lo acontecido en el periodo reportado).

  Se adjunta evaluación en formato pdf

- Informe sobre si fue auditado el contrato, por parte de los entes de control o por de la Secretaría de Evaluación y Control y sus resultados. Incluir la información de en qué se fundamentó la solicitud y sus resultados o compromisos, porcentaje de cumplimiento por periodo:

  No aplica a la fecha este contrato no ha sido auditado, por parte de los entes de control o por la Secretaría de Evaluación y Control.

- (otros aspectos relevantes) N/A a la fecha.

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

Debe contener el detalle de:

- Relación de la Imputación del gasto (información establecida desde el contrato, se obtiene del reporte que se origina con la transacción SAP ZMMPUR027C - Rendición de la Cuenta por Contrato)

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal (Pospre)	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido	Registro Presupuestal
110070125	71300000	2320202008	240247	4000121363	50101947	4800015846

Incluir la información de reservas o cambios presupuestales (si es el caso):

No aplica a la fecha

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

- Relación de los pagos realizados (tenga en cuenta si existen, anticipos, pagos anticipados, pagos por recursos a administrar, honorarios. se obtiene del reporte que se origina con la transacción SAP ZMMPUR029 - Historial de Pagos del Contrato); se relacionan de manera acumulativa:

  No aplica ya que no se ha realizado ningún desembolso previo al presente informe parcial de supervisión.

Registro Presupuestal (No. Pedido)	No. Factura	Fecha de Contabilización	No. Recibo a Satisfacción (Documento de Material)	Valor Facturado (valor Recibido)

- Informe de ejecución financiera del contrato por proyectos: insertar el informe que se obtiene del reporte que se origina con la transacción SAP ZMMPUR189 - Informe financiero de contratos. (Estas cifras representan el acumulado de la ejecución del contrato por proyectos):

Contrato	Registro Presupuestal (Pedido)	Grupo de compras	Denominación Grupo de Compras	Proyecto	Nombre Proyecto	Valor proyecto por pedido	Valor Facturado por proyecto del pedido	Saldo por proyecto del pedido
4600105074	4800015846	219	Cultura ciudadana	240247	Consolidación de eventos y agenda cultural de ciudad comuna 99	2.679.000.000	0	2.679.000.000
TOTAL						**2.679.000.000**	**0**	**2.679.000.000**

- Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	$ 2.679.000.000
Adiciones	0
Total valor del contrato más adiciones	$ 2.679.000.000
Pagos Realizados (Acumulado)	0
Pago autorizado del mes de junio	$ 2.501.130.742
Porcentaje de ejecución financiera	93,36%

Si el contrato cuenta con anticipos, es un contrato de administración delegada o interadministrativo, continúe con los siguientes ítems:

- Relación de la ejecución de los recursos entregados para administración (aplica para contratos interadministrativos y de administración delegada):

  No aplica, es el primer desembolso de los recursos entregados en administración.

- Relación de los pagos de honorarios causados contra ejecución de los recursos entregados para administración (aplica para contratos interadministrativos y de administración delegada):

  No aplica, es el primer desembolso de los recursos entregados en administración

- Relación de las amortizaciones por anticipos de acuerdo con el plan de inversión de anticipos y facturación (cuando es el caso):
  No aplica.

- Relación de los pagos anticipados (cuando es el caso):
  No aplica.

Valor amortizaciones realizadas en el periodo (Anticipos)	$
Porcentaje de la amortización realizada en el periodo	%

- Relación de los informes de ejecución de recursos (aplica para contratos interadministrativos y de Mandato, esta relación debe ser validada por contabilidad del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, soportada con la facturación respectiva y con el formato oficial, además tenga en cuenta que se presenta trimestralmente):

  No aplica, es el primer desembolso de los recursos entregados en administración.

- Relación de los informes de reintegros financieros (cuando es el caso, tenga en cuenta los documentos soporte para realizar esta gestión: formato oficial, relación del periodo liquidado con los respectivos extractos bancarios y los comprobantes del pago efectuado al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, con el sello de la entidad bancaria:

  No aplica, es el primer desembolso de los recursos entregados en administración.

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

Valor recursos reintegrados en el periodo (Reintegros Financieros y de manera acumulativa según el caso)	$0

Resumen de la ejecución de los recursos en administración y las diferentes acciones financieras y contables (Cuando Aplique):

Valor inicial de los recursos entregados en administración	$ 2.491.166.078
Costo financiero	$ 9.964.664
Total recursos a entregar	$ 2.501.130.742
Valor inicial Honorarios por recursos entregados en administración 6%	$ 149.469.965
IVA honorarios 19%	$ 28.399.293
Valor total honorarios	$ 177.869.258
Valor total contrato	$ 2.679.000.000
Adiciones	N/A
Valor inicial más Adiciones (Describir de manera separada los honorarios de los recursos a administrar)	N/A
Pagos realizados por recursos entregados en administración	$ 0
Pagos realizados por honorarios	$ 0
Pago autorizado del mes de junio recursos a administrar	$ 2.501.130.742
Porcentaje de ejecución financiera	93,36%

Incluir un informe de ejecución del contrato de acuerdo con la naturaleza de este y las características de la propuesta económica y/o el presupuesto, en el formato que la Secretaría, Departamento Administrativo o Gerencia adscrita tenga definido como herramienta de seguimiento a la ejecución contractual y que evidencie el avance presupuestal durante el período reportado y acumulado. Esto es: Acta de Pago, Resumen de Ejecución, Archivo de Reporte de Independientes o de Control de pagos, Etc:

No aplica, es el primer desembolso de los recursos entregados en administración.

4. INFORME JURÍDICO:

Debe contener el detalle de:

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

- El debido proceso sancionatorio, derecho de contradicción; relatar en forma clara y completa las reclamaciones, controversias y acuerdos entre las partes, teniendo presente el concepto de la reclamación y la cuantía. También debe dejarse claro, la disponibilidad de recursos para el pago de dichas reclamaciones y a partir de qué momento se efectuará su pago. (cuando aplique:

  No aplica. A la fecha del presente informe parcial de supervisión no se han presentado procesos sancionatorios ni derechos de contradicción.

- Relación del soporte de multas, sanciones, cláusula penal, declaración de la caducidad o incumplimiento, la verificación del pago y la publicación de dichos actos administrativos ante las entidades competentes (según cada caso y presentar el detalle de la gestión, estado y seguimiento respectivo). Cuando aplique

  No aplica. A la fecha, no se han interpuesto sanciones, multas, clausulas penales declaración de caducidad o incumplimiento.

- Estado de las garantías del contrato y sus respectivas ampliaciones: (esta información deberá ser acumulativa si es el caso de ampliaciones o modificaciones al contrato que tengan relación con las pólizas.

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
Seguros Generales Suramericana SA	4287249	Cumplimiento	05/06/2025	05/06/2026	05/06/2025	$ 267.900.000
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros	05/06/2025	05/12/2028	05/06/2025	$ 133.950.000
	013001019188	Responsabilidad civil extracontractual	05/06/2025	05/12/2025	05/06/2025	$ 284.700.000

- (Otros aspectos relevantes)
  No aplica para este periodo.

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato, el suscrito Supervisor y/o Interventor autoriza el pago parcial del periodo reportado por valor de $2.501.130.742 de conformidad con la

cláusula quinta del Anexo al contrato 4600105074 de 2025 en la cuenta registrada en el Directorio de Proveedores y Contratistas del Distrito de Medellín.

Atentamente,

NESTOR RAUL RICAURTE CASTAÑEDA
Supervisor
Secretaría de Cultura Ciudadana

Elaboró:
Alberto Elías Mazo Ruiz
Apoyo financiero
Secretaria de Cultura Ciudadana