

**ANEXO AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 4600108446 DE 2026**

|                              |                                                                                                                                                                              |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>MANDANTE:</b>             | DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA,<br>TECNOLOGÍA E<br>INNOVACIÓN DE MEDELLÍN –<br>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN                                                                         |
| <b>NIT</b>                   | 890.905.211-1                                                                                                                                                                |
| <b>MANDATARIO:</b>           | PLAZA MAYOR MEDELLÍN<br>CONVENCIONES Y EXPOSICIONES<br>S.A                                                                                                                   |
| <b>NIT</b>                   | 890.909.297-2                                                                                                                                                                |
| <b>REPRESENTANTE LEGAL</b>   | RICARDO LEÓN GALINDO SUAREZ                                                                                                                                                  |
| <b>CC No.</b>                | 8.161.206                                                                                                                                                                    |
| <b>OBJETO:</b>               | CONTRATO<br>INTERADMINISTRATIVO DE<br>MANDATO SIN REPRESENTACIÓN<br>PARA LA OPERACIÓN LOGÍSTICA<br>DE EVENTOS DE LA SECRETARÍA<br>DE EDUCACIÓN.                              |
| <b>VALOR TOTAL CONTRATO:</b> | MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS<br>MILLONES SETECIENTOS SETENTA<br>Y UN MIL SESENTA Y OCHO PESOS<br>M/L (\$1.336.771.068) IVA INCLUIDO<br>SOBRE EL VALOR DE LOS<br>HONORARIOS |
| <b>DURACIÓN:</b>             | CIENTO CUARENTA (140) DÍAS<br>CALENDARIO A PARTIR DEL INICIO                                                                                                                 |

|                  |                                                                        |                                                                                                                                                                                            |
|------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cód. FO-GECO-126 | <b>Formato</b><br><b>FO-GECO Anexo al Contrato Interadministrativo</b> | <br><b>Alcaldía de Medellín</b><br><small>Distrito de</small><br><b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b> |
| Versión 8        |                                                                        |                                                                                                                                                                                            |

## DE EJECUCIÓN EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

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

**PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO. EL MANDATARIO** se compromete para con **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** a realizar “CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA LA OPERACIÓN LOGÍSTICA DE EVENTOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN”, de conformidad con los estudios previos y la propuesta presentada por **EL MANDATARIO** y aceptada por **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**, los cuales hacen parte integrante del contrato.

**SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO.** El alcance del objeto del contrato contiene lo siguiente:

Realizar las actividades necesarias para asegurar la contratación de los servicios de Operación logística y conceptualización de eventos, coordinación de eventos académicos, culturales e institucionales como lanzamientos, seminarios, foros, ferias, participación en eventos conjuntos, alquiler de espacios, servicios de alimentación, sonidos, tarimas, carpas, mobiliario, permisos, tiquetes aéreos y terrestres, transporte, alojamiento, piezas publicitarias, estrategias de comunicación, actividades y/o eventos deportivos, conceptualización de campañas, adquisición y producción de piezas en gran formato, posicionamiento de marca, didácticos y materiales, vallas publicitarias e informativas y todas aquellas actividades de carácter logístico y comunicacional de los diferentes programas y proyectos de la Secretaría de Educación

**TERCERA: CONDICIONES TÉCNICAS:** Las especificaciones técnicas del presente proceso son las que se señalan en el Estudio Previo **41682** 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

|                  |                                                                        |                                                                                                                                                                                            |
|------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cód. FO-GECO-126 | <b>Formato</b><br><b>FO-GECO Anexo al Contrato Interadministrativo</b> | <br><b>Alcaldía de Medellín</b><br><small>Distrito de</small><br><b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b> |
| Versión 8        |                                                                        |                                                                                                                                                                                            |

Previo 41682, especificaciones técnicas, en la propuesta presentada y demás documentos anexos que hacen parte integral del presente contrato y corresponden a:

De conformidad con el Acuerdo Distrital 016 de 2020 y el Anexo 3 del Decreto Distrital 310 de 2022, se considera procedente incorporar criterios de sostenibilidad ambiental en el presente proceso contractual, teniendo en cuenta que el objeto del contrato consiste en la administración de recursos para la prestación de servicios de operación logística requeridos por la Secretaría de Educación, dentro de los cuales podrán demandarse bienes y servicios asociados a la realización de eventos institucionales.

En consecuencia, durante la ejecución contractual el mandatario deberá promover, en la medida en que la naturaleza de cada requerimiento lo permita, la adquisición de bienes y servicios que incorporen criterios de sostenibilidad ambiental previstos en el Modelo de Compras Públicas Sostenibles para la categoría de eventos, particularmente en las siguientes líneas: i) servicio de alimentación, mediante la adopción de prácticas orientadas al uso eficiente de recursos y la reducción de materiales de un solo uso; ii) servicio de baños portátiles, cuando la naturaleza del evento requiera su instalación y operación conforme a las condiciones ambientales aplicables; iii) aparatos eléctricos y electrónicos, para el suministro o alquiler de equipos tecnológicos, audiovisuales y de sonido utilizados durante la ejecución de los eventos, promoviendo el uso eficiente de la energía y la adecuada gestión de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos; y iv) manejo de residuos sólidos, implementando acciones de separación en la fuente, aprovechamiento y disposición adecuada de los residuos generados durante el desarrollo de las actividades.

La aplicación de estos criterios estará supeditada a la naturaleza de cada requerimiento logístico específico y a las condiciones del mercado, procurando en todo caso la observancia de los principios de eficiencia, economía, selección objetiva y sostenibilidad ambiental que orientan la contratación pública del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

Medio de verificación: El mandatario deberá acreditar, cuando corresponda al tipo de servicio contratado, la implementación de los criterios de sostenibilidad mediante fichas técnicas, especificaciones de los bienes o servicios suministrados, certificaciones de los proveedores, registros fotográficos, soportes de disposición

|                  |                                                                        |                                                                                                                                                                                                    |
|------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cód. FO-GECO-126 | <b>Formato</b><br><b>FO-GECO Anexo al Contrato Interadministrativo</b> | <br><b>Alcaldía de Medellín</b><br><small>Distrito de</small><br><small>Ciencia, Tecnología e Innovación</small> |
| Versión 8        |                                                                        |                                                                                                                                                                                                    |

de residuos o cualquier otro documento que evidencie el cumplimiento de los criterios ambientales incorporados durante la ejecución contractual.

**QUINTA: VALOR DEL CONTRATO.** El valor del contrato asciende a la suma de MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL SESENTA Y OCHO PESOS M/L (\$1.336.771.068) IVA INCLUIDO SOBRE EL VALOR DE LOS HONORARIOS.

#### **Tarifario Logístico:**

La Administración Distrital toma como referencia el tarifario logístico establecido para la vigencia 2026, documento que tiene la finalidad de apoyar a las secretarías en el proceso de planeación contractual, fijación del presupuesto y también, sirve de referencia durante la ejecución de los contratos que tienen por objeto ejecutar eventos, actividades y mercadeo.

Por tanto, los precios establecidos en el tarifario logístico serán la base para la ejecución de las actividades logísticas desarrolladas en la ejecución del contrato. Los productos que no estén incluidos en este documento serán cotizados por el mandatario y verificado el proceso por la supervisión del contrato.

Honorarios por Administración: 9 % + IVA

#### **PRESUPUESTO OFICIAL:**

MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL SESENTA Y OCHO PESOS M/L (\$1.336.771.068), discriminados de la siguiente manera:

#### **Valor recursos a administrar:**

MIL CIENTO OCHENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS VEINTIÚN MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/L (\$1.181.321.246)

#### **GMF (0,4%):**

CUATRO MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/L (\$4.725.285)

|                  |                                                                        |                                                                                                                                                                                            |
|------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cód. FO-GECO-126 | <b>Formato</b><br><b>FO-GECO Anexo al Contrato Interadministrativo</b> | <br><b>Alcaldía de Medellín</b><br><small>Distrito de</small><br><b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b> |
| Versión 8        |                                                                        |                                                                                                                                                                                            |

**Honorarios (9%):**

ciento seis millones trescientos dieciocho mil novecientos doce pesos M/L (\$106.318.912)

**IVA (19%) sobre honorarios:**

VEINTE MILLONES DOSCIENTOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/L (\$20.200.593)

**Estampillas (2%):**

VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL TREINTA Y DOS PESOS M/L (\$24.205.032)

**SEXTA: FORMA DE PAGO.** EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN pagará el valor del contrato de acuerdo con el 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 Educación del Distrito Medellín.

Al MANDATARIO se le realizará un (1) desembolso por concepto de los RECURSOS A ADMINISTRAR Y EL PAGO POR CONCEPTO DE HONORARIOS MÁS IVA se realizará de manera mensual CORRESPONDIENTE A LO EFECTIVAMENTE EJECUTADO, distribuidos de la siguiente manera:

**PRIMER DESEMBOLSO:** Equivalente al cien por ciento (100%) del recurso a administrar y el respectivo gravamen a los movimientos financieros que éstos pudieran generar incluyendo el valor de la estampilla justicia familiar, el cual será desembolsado por el DISTRITO DE MEDELLÍN iniciada la ejecución del contrato, en las cuentas bancarias que para el efecto señale PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S. A. y conforme a las especificaciones técnicas de la presente contratación.

**PAGOS DE HONORARIOS:** Con relación al pago de HONORARIOS y su respectivo impuesto sobre las ventas IVA (aplicable del 19%) serán cancelados de manera mensual correspondiente a la ejecución efectiva, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura debidamente legalizada, ejecución presupuestal y el correspondiente recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado por la Secretaría de Educación del Distrito de Medellín.

|                  |                                                                        |                                                                                                                                                                                                    |
|------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cód. FO-GECO-126 | <b>Formato</b><br><b>FO-GECO Anexo al Contrato Interadministrativo</b> | <br><b>Alcaldía de Medellín</b><br><small>Distrito de</small><br><small>Ciencia, Tecnología e Innovación</small> |
| Versión 8        |                                                                        |                                                                                                                                                                                                    |

Como requisito previo para la autorización de cada 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 honorario o salarios y prestaciones sociales con todos los prestadores o trabajadores empleados en la ejecución del contrato obedeciendo a la propuesta. Todo lo anterior deberá ser certificado por la supervisión.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S. A se obliga a crear una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para los recursos a administrar, a su nombre, con destinación específica para el presente contrato, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los recursos a administrar.

Para esto, deberá diligenciar el formato vigente utilizado para la inscripción de proveedores y del DISTRITO DE MEDELLÍN:

La totalidad de los rendimientos financieros que se generen en la gestión de los recursos a administrar son propiedad del DISTRITO DE MEDELLÍN y serán reintegrados de forma mensual de conformidad con la Resolución 202250006323 del 27 de enero de 2022.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso de cambio del número de la cuenta bancaria, el mandatario informará de tal situación al DISTRITO 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 DISTRITO 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 CUARTO. EI MANDATARIO** deberá practicar en el momento del pago o abono en cuenta, todas las retenciones que haya lugar, establecidas en las normas vigentes, teniendo en cuenta la calidad tributaria de Plaza Mayor. Así mismo cumplirá todas las obligaciones inherentes al agente retenedor.

**PARAGRAFO QUINTO:** Los pagos autorizados en virtud de la ejecución del contrato serán conforme al tarifario del Distrito de Medellín, para los bienes o servicios que no estén contenidos en dicho tarifario se podrá acudir al tarifario de

|                  |                                                                        |                                                                                                                                                                                            |
|------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cód. FO-GECO-126 | <b>Formato</b><br><b>FO-GECO Anexo al Contrato Interadministrativo</b> | <br><b>Alcaldía de Medellín</b><br><small>Distrito de</small><br><b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b> |
| Versión 8        |                                                                        |                                                                                                                                                                                            |

Plaza Mayor o la presentación de dos (2) cotizaciones de los proveedores, en caso de que el producto no tenga precios de referencia en los tarifarios.

#### DISTRIBUCIÓN DEL PAC:

| MES                                                                                                      | VALOR                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>Agosto:</b> Recursos a Administrar + GMF + Estampilla Justicia Familiar 2%                            | \$ 1.210.251.563        |
| <b>Proporcional de manera mensual a la ejecución efectiva del recurso administrado:</b> Honorarios + IVA | \$ 126.519.505          |
| <b>TOTAL</b>                                                                                             | <b>\$ 1.336.771.068</b> |

**SÉPTIMA: DURACIÓN DEL CONTRATO.** El contrato tendrá una duración de CIENTO CUARENTA (140) DÍAS CALENDARIO A PARTIR DEL INICIO DE EJECUCIÓN EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II **SIN SUPERAR LA VIGENCIA FISCAL**, contados a partir del inicio de vigencia en la plataforma SECOP II por parte del supervisor del contrato, previa obtención del correspondiente Registro Presupuestal y aprobación de la garantía única por parte de la Secretaría de Educación

**PARÁGRAFO ÚNICO:** El 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 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 MANDATARIO** y el **MANDANTE**, pero su ejecución sólo podrá iniciar cuando sea efectuado el inicio de ejecución por el Supervisor del contrato, previa aprobación de las garantías por el abogado de contratación de la Secretaría de Educación.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Una vez enviado el contrato, el **MANDATARIO**, cuenta con un plazo máximo de **TRES (03) DÍAS HÁBILES** para enviar a la entidad firmado y

|                  |                                                                        |                                                                                                                                                                                            |
|------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cód. FO-GECO-126 | <b>Formato</b><br><b>FO-GECO Anexo al Contrato Interadministrativo</b> | <br><b>Alcaldía de Medellín</b><br><small>Distrito de</small><br><b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b> |
| Versión 8        |                                                                        |                                                                                                                                                                                            |

con la documentación necesaria para su legalización, únicamente a través del SECOP II.

**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 técnicas que se relaciona en el estudio previo y en la propuesta presentada por EL MANDATARIO 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.

#### **ESPECÍFICAS:**

1. Apoyar la gestión y realización de todos los eventos, lanzamientos, ferias, seminarios, foros, conmemoraciones, campañas publicitarias, actos, intercambios académicos, culturales, alquiler de espacios y demás estrategias asociadas que llevará a cabo la Secretaría de Educación de Medellín en el marco de esta contratación y sus documentos anexos.
2. Realizar juntamente con la Supervisión, la planeación y coordinación de los eventos institucionales, talleres, certámenes y demás eventos que se adelanten de conformidad a las necesidades establecidas por la Secretaría.
3. Garantizar la producción y disposición de todos los aspectos logísticos, mobiliarios y administrativos requeridos de acuerdo con las especificaciones del evento o estrategia a realizar, con cargo al recurso a administrar.
4. Acompañar a la Secretaría en la realización de las visitas técnicas que se requieran para conocer, verificar y concretar que el sitio propuesto para el evento sea el adecuado para la actividad a desarrollarse.
5. Garantizar la ejecución de los eventos y certámenes en el lugar, espacio o escenario concertado para su realización y presentar la comunicación o documento equivalente que demuestre su reserva, según sea requerido por el supervisor designado.
6. Garantizar el personal experto en las temáticas, actividades sociales y culturales según el tipo de evento a ejecutar, manipuladores de alimentos, y los demás que sean requeridos de acuerdo con los requerimientos concertados con el supervisor del contrato.
7. Apoyar la coordinación de los eventos, alquilar los espacios que sean necesarios

|                  |                                                                        |                                                                                                                                                                                                    |
|------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cód. FO-GECO-126 | <b>Formato</b><br><b>FO-GECO Anexo al Contrato Interadministrativo</b> | <br><b>Alcaldía de Medellín</b><br><small>Distrito de</small><br><small>Ciencia, Tecnología e Innovación</small> |
| Versión 8        |                                                                        |                                                                                                                                                                                                    |

para la ejecución del objeto contractual, brindar servicios de transporte, alimentación, sonido, mobiliarios y logística; el diseño y producción de escenografías, convocatorias y promoción de eventos, inscripción y registros para éstos, y pagar los honorarios a conferencistas de ser el caso. Además de la dotación para servicios sanitarios y aseo general en cada evento, con cargo al recurso a administrar.

8. Garantizar el transporte, cargue y descargue de los elementos, equipos y herramientas en el sitio indicado de conformidad a cada evento a realizar.
9. Realizar la ambientación de los espacios donde se realice las actividades, eventos o certámenes, según los requerimientos de la Secretaría, previa concertación con el supervisor del contrato.
10. Realizar los trámites que se requieran y proveer el servicio de transporte terrestre o aéreo según sea el caso, para los asistentes confirmados (incluyendo conferencistas y expositores), previa autorización del Supervisor designado.
11. Contratar los grupos locales y regionales necesarios para las actividades y eventos que se realicen, previa concertación con el supervisor del contrato, atendiendo el tipo de evento a ejecutar.
12. Elaborar las invitaciones o convocatoria para participar en los eventos y remitirlas a los destinatarios por correo certificado, entrega personal o correo electrónico. Garantizando la correcta difusión y convocatoria de eventos. Las invitaciones se deberán elaborar según modelo, medio e instrucción que le entregue el Supervisor y con una antelación de al menos dos (2) semanas antes de la fecha inicial de aquellos eventos que informe la supervisión que requieran invitación.
13. Ejecutar virales de Información (entendidas como la divulgación masiva a través de correos electrónicos, a las bases de datos que suministre la Secretaría) mínimo veinticuatro (24) horas antes de los eventos que informe la supervisión que requieran virales de información.
14. Contratar el desmontaje de los eventos cuando así sea requerido.
15. Designar mediante comunicado oficial a un funcionario con perfil profesional en áreas administrativas de tiempo completo, para que sea el Ejecutivo de Cuenta del presente proceso, quien será el encargado de todas las acciones y obligaciones a ejecutar por la entidad, además será el interlocutor permanente ante la Secretaría de Educación de Medellín, como responsable del desarrollo y dinamización in situ de todas las acciones realizadas en el marco del contrato. Este profesional, deberá contar con mínimo dos (2) años de experiencia en la operación logística de eventos, lo cual será validado con antelación al inicio de la ejecución del contrato por el supervisor designado mediante la revisión de la hoja de vida. Lo anterior implica que esta persona deberá estar presente en los eventos que se requieran, previa

|                  |                                                                        |                                                                                                                                                                                                    |
|------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cód. FO-GECO-126 | <b>Formato</b><br><b>FO-GECO Anexo al Contrato Interadministrativo</b> | <br><b>Alcaldía de Medellín</b><br><small>Distrito de</small><br><small>Ciencia, Tecnología e Innovación</small> |
| Versión 8        |                                                                        |                                                                                                                                                                                                    |

concertación con la Secretaría y que se lleguen a realizar en virtud del contrato que se celebra y obrará como enlace ante la Secretaría de Educación de Medellín.

16. Realizar todos los aportes a la seguridad social y seguros adicionales del personal dispuesto para el apoyo y realización de los eventos ordenados por el supervisor. Estas erogaciones serán asumidas enteramente por el ejecutor, en consecuencia, el Distrito, no adquiere con esto ninguna vinculación laboral y/o administrativa, ni de ninguna índole.
17. Instalar, operar y atender el puesto de registro, para lo cual dispondrá de personal suficiente que, además, brinde información y entregue el material a los asistentes y los equipos que requiera para que la labor sea ágil y no llegue a causar demoras en el inicio de los eventos. El mandatario deberá entregar las respectivas bases de datos que surjan con ocasión de los registros, en formato Excel que incluya nombre de participante, institución y/o entidad, cargo, dirección, teléfono y correo electrónico.
18. En la ejecución de las actividades, trabajos, subcontrataciones y demás que son materia de este contrato, ceñirse a los lineamientos técnicos, especificaciones, y detalles suministrados por la Entidad mandante y el supervisor.
19. Informar al supervisor previamente cualquier solicitud de modificación de los lineamientos técnicos, especificaciones, diseños, cantidades o detalles, junto con los estudios correspondientes para aprobación del supervisor, explicando las causas que lo justifiquen, si estas no se aprueban el mandatario se sujetará a los lineamientos, especificaciones, cantidades, diseños y detalles acordados originalmente. En caso de aprobarlos se procederá al cambio, los ajustes del plazo o de los precios que de ellos puedan desprenderse se convendrán con el mandatario y se dejará constancia por las partes.
20. Previo a la realización de cada evento o actividad inherente al objeto contractual, deberá remitir por escrito al Supervisor la cotización del evento, con base en el tarifario Vigente entregado por la Entidad, (Ver anexo tarifario Vigente) la cual no será modificable y servirá de base para liquidar el servicio efectivamente suministrado. Una vez aprobada la cotización las cantidades podrán ser variadas o podrán realizarse modificaciones mínimo con tres (3) días hábiles de antelación a la realización del evento. Las cotizaciones presentadas por el mandatario corresponderán a las necesidades descritas en las órdenes de servicio y a las reuniones previas con el Supervisor, el Comunicador de la Secretaría responsable de la realización del evento en los casos en los que se aplica planeación previa para grandes eventos.
21. Asumir a su costo los gastos de transporte de materiales requeridos para el evento y manutención del personal propio (ejecutivo o productor, funcionarios), que se

|                  |                                                                        |                                                                                                                                                                                                    |
|------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cód. FO-GECO-126 | <b>Formato</b><br><b>FO-GECO Anexo al Contrato Interadministrativo</b> | <br><b>Alcaldía de Medellín</b><br><small>Distrito de</small><br><small>Ciencia, Tecnología e Innovación</small> |
| Versión 8        |                                                                        |                                                                                                                                                                                                    |

requieran para apoyar los eventos estos gastos serán asumidos con cargo al rubro de honorarios establecida en la oferta.

22. Con respecto a los imprevistos que se generen en el desarrollo de los eventos no contemplados desde el inicio de la aprobación de la cotización, deberá solicitar inmediatamente autorización al supervisor designado por el Distrito de Medellín, quien dará el visto bueno para el cubrimiento del imprevisto y del valor requerido para el mismo. Sin este visto bueno No podrá contratar la compra del bien o servicio para cubrir el imprevisto, lo anterior teniendo en cuenta el tarifario vigente del Distrito.
23. Cumplir con los siguientes requisitos y permisos para la realización de eventos, con cargo al recurso a administrar y cuando así se requiera:
  - Cancelación de derechos de autor (Sayco y Acinpro).
  - Permiso y/o autorización de la Secretaría de Movilidad o de la Oficina Espacio Público.
  - Requerimiento a las Empresas Públicas de Medellín (EPM) para la instalación de fuente de energía.
  - Se deben respetar las zonas verdes, los diferentes elementos que conforman el amueblamiento urbano, tales como alumbrado público, bancas, arborización, esculturas, pasos peatonales entre otros.
  - Los demás requerimientos necesarios exigidos por la Ley.

Para el caso de utilización de amplificación de sonido es necesario tener presente que no se deben sobrepasar los decibeles establecidos de acuerdo con la Resolución 627 de 2006 Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.

24. Responder por los daños y perjuicios que se causaren a los participantes de los eventos, en el caso de intoxicaciones por causa de alimentos o accidentes causados por hechos generados por la prestación del servicio de logística
25. Suministrar 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
26. Garantizar el sometimiento y acatamiento a las disposiciones legales referentes a derechos de autor e intelectuales en aquellos casos en que resulte necesario.

|                  |                                                                        |                                                                                                                                                                                                    |
|------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cód. FO-GECO-126 | <b>Formato</b><br><b>FO-GECO Anexo al Contrato Interadministrativo</b> | <br><b>Alcaldía de Medellín</b><br><small>Distrito de</small><br><small>Ciencia, Tecnología e Innovación</small> |
| Versión 8        |                                                                        |                                                                                                                                                                                                    |

27. Incorporar, durante la ejecución del contrato y cuando la naturaleza del requerimiento lo permita, criterios de sostenibilidad ambiental en la prestación de los servicios de operación logística, promoviendo el uso eficiente de los recursos, la adecuada gestión de los residuos generados y el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales previstas en el Anexo 3 del Decreto Distrital 310 de 2022 y al estudio del sector anexo al estudio previo.
28. Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

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

el mandatario debe cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta obligación será verificada por los supervisores o interventores según aplique, con los siguientes documentos:

1. La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme a los resultados de la autoevaluación que aporte el mandatario, sus obligaciones 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.

En los contratos donde el mandatario deba dotar de elementos de protección personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al mandatario formato de entrega de los elementos de protección personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el Distrito de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.

**GENERALES:**

1. Llevar en forma clara, correcta y precisa el manejo de los recursos producto del contrato interadministrativo, y suministrar mensualmente al DISTRITO DE MEDELLÍN, a través de la supervisión designada, una relación de la ejecución de los recursos, desde el inicio de la ejecución del contrato, acompañado de todos los comprobantes que justifiquen los gastos que se realicen, hasta la liquidación de este. Esta relación debe incluir los pagos realizados a cada mandatario, el concepto de estos y si se presentan anticipos.
2. Presentar un informe mensual de ejecución presupuestal a más tardar el día 15 del mes siguiente al mes informado. El informe de cada requerimiento se enviará

|                  |                                                                        |                                                                                                                                                                                                    |
|------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cód. FO-GECO-126 | <b>Formato</b><br><b>FO-GECO Anexo al Contrato Interadministrativo</b> | <br><b>Alcaldía de Medellín</b><br><small>Distrito de</small><br><small>Ciencia, Tecnología e Innovación</small> |
| Versión 8        |                                                                        |                                                                                                                                                                                                    |

- al supervisor con las evidencias de los servicios prestados, junto con los soportes necesarios, actividades realizadas, fotografías y novedades en caso de haberse presentado, durante la realización de cada evento para su respectiva revisión y aprobación. Así mismo, al término del contrato, enviará un informe final consolidado que contenga la ejecución presupuestal del contrato.
3. Abrir y mantener en su contabilidad una cuenta de ahorros independiente a nombre del contrato interadministrativo para el manejo de los recursos asignados. El mandatario se obliga a devolver al Distrito los rendimientos financieros, intereses, ganancias súbitas, legales o de cualquier otra índole, generadas por la consignación de los recursos en la cuenta de ahorros asignada para el del contrato. Por lo cual los rendimientos que puedan causarse con ocasión de la administración de los recursos serán de propiedad del Distrito de Medellín, así mismo las devoluciones que se adquieran debido a la ejecución del contrato, y se deben reintegrar mensualmente, por solicitud del Supervisor del Contrato (Resoluciones COMFIS No. 555 de 2008 y 873 de 2011 y 104 de 2018), previa presentación de la cuenta de cobro. Los costos y gastos bancarios son con cargo al recurso a administrar.
  4. Atender las indicaciones, observaciones y recomendaciones que haga El DISTRITO DE MEDELLÍN por medio de sus representantes.
  5. Garantizar que todas las comunicaciones, publicaciones, módulos, guías, certificaciones, diplomas, pendones, videos, boletines, y demás material, que el contratista realice y entregue dentro de este contrato, deben contener la imagen corporativa de la Alcaldía de Medellín y de la Secretaría de Educación y deben estar sujetas a la aprobación por parte de la oficina de comunicaciones de la Secretaría de Educación Distrital y de la supervisión
  6. Entregar la información financiera, contable y de contratación en los formatos que establezca el DISTRITO DE MEDELLÍN a requerimiento de esta Entidad o de cualquier organismo de control.
  7. Realizar la administración y manejo eficiente de los recursos encomendados en la totalidad de los componentes requeridos destinados para la ejecución del contrato
  8. Garantizar que en todas las actividades que se ejecuten y reciban en virtud del contrato interadministrativo, se den los respectivos créditos o menciones al DISTRITO, pudiendo hacer alusión a que son desarrollados mediante el contrato interadministrativo. Por tal razón la imagen del DISTRITO debe primar en todos los documentos, piezas publicitarias, vídeos, maquetas y demás productos y medios informativos que se desarrollen o utilicen.

|                  |                                                                        |                                                                                                                                                                                                    |
|------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cód. FO-GECO-126 | <b>Formato</b><br><b>FO-GECO Anexo al Contrato Interadministrativo</b> | <br><b>Alcaldía de Medellín</b><br><small>Distrito de</small><br><small>Ciencia, Tecnología e Innovación</small> |
| Versión 8        |                                                                        |                                                                                                                                                                                                    |

9. En los contratos que se celebren derivados del presente contrato interadministrativo, en el evento de exigir garantías deberá incluirse como beneficiarios y asegurados al DISTRITO DE MEDELLÍN. En cumplimiento de la normatividad vigente, el operador que realice un evento de baja y/o alta convocatoria deberá cumplir los requisitos para la autorización de espectáculos, contar con una póliza de responsabilidad civil extracontractual con cubrimiento a terceros afectados y al Distrito especial de ciencia, tecnología e innovación de Medellín - secretaría de educación.
10. Suministrar mínimo dos cotizaciones para definir el valor de los bienes o servicios solicitados no incluidos en el tarifario que hace parte integral del presente contrato y poner dicha situación en conocimiento del supervisor del contrato para su aval y posterior reconocimiento.
11. Facturar los bienes y servicios teniendo como referencia el tarifario que hacer parte del presente contrato.
12. Para los eventos y actividades a ejecutar directamente en las instalaciones del MANDATARIO, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el tarifario establecido por EL MANDATARIO; lo anterior deberá ceñirse a los valores de dicho mercado. Es de precisar que los servicios (valores) asociados al arrendamiento de áreas prestados por el Mandatario, no serán objeto de cobro por concepto de honorarios, sin embargo, los servicios adicionales asociados a estos, tales como alimentos y bebidas, ayudas audiovisuales, internet, aseo, entre otros, sí se deberán reconocer los honorarios correspondientes, con independencia de que su facturación sea realizada directamente por el MANDATARIO.
13. Contar con la disponibilidad de la fuerza laboral suficiente y competente para la adecuada ejecución del contrato interadministrativo, de acuerdo con la propuesta presentada. En consecuencia, deberá disponer del personal propio ofrecido en la propuesta con el fin de apoyar la correcta administración de los recursos, incluido el transporte de este, para satisfacer cualquier evento o actividad, objeto de este contrato, requerido por la Secretaría de Educación.
14. El supervisor será el único interlocutor con autoridad para dar órdenes de servicio al mandatario. Estas órdenes se realizarán solamente a través del formato de solicitud que entregue el mandatario, que debe enviarse debidamente diligenciado y numerado consecutivamente en el campo indicado para ello. Para que sea válido debe estar firmado por el Supervisor.
15. Está prohibido utilizar las actividades culturales objeto del contrato, para realizar proselitismo político a favor de cualquier proyecto político.
16. Ejecutar el objeto de este contrato con plena autonomía técnica, administrativa sin relación de subordinación o dependencia, por lo cual no se genera ningún tipo de

|                  |                                                                        |                                                                                                                                                                                            |
|------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cód. FO-GECO-126 | <b>Formato</b><br><b>FO-GECO Anexo al Contrato Interadministrativo</b> | <br><b>Alcaldía de Medellín</b><br><small>Distrito de</small><br><b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b> |
| Versión 8        |                                                                        |                                                                                                                                                                                            |

- vínculo laboral entre el DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN y PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A, ni con el personal que este llegare a utilizar para el desarrollo del objeto del contrato.
17. Adquirir y conservar vigentes las garantías que aseguran el contrato por el tiempo estipulado en el mismo, así como de las modificaciones del contrato que se presenten en el transcurso de su desarrollo. De acuerdo con el seguimiento de la supervisión se evidencia el cumplimiento en la adquisición y conservación de la garantía vigente a través de la póliza del contrato.
  18. Suscribir acta de liquidación posterior a la finalización del contrato.
  19. Ejecutar el contrato en los plazos estipulados.

#### **OBLIGACIONES DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN:**

1. Asignar durante la ejecución del Contrato los recursos correspondientes para desarrollar las actividades.
2. Entregar toda la información pertinente, relevante y necesaria que posea y que sea de importancia para el desarrollo del Contrato Interadministrativo.
3. Asistir a las reuniones programadas con ocasión del Contrato para coordinar todas las acciones referentes a los trabajos encomendados, tales como planeación, distribución de recursos, gestión administrativa, entre otras.
4. Velar por el buen desarrollo del Contrato.
5. Realizar el desembolso del recurso a administrar y pago de los honorarios en los términos establecidos en el presente contrato.
6. Revisar que el mandatario no ejecute directamente más del 20% del valor de los recursos a administrar.
7. Reconocer únicamente como valores los definidos en el tarifario vigente. Únicamente se reconocerán valores superiores a los máximos definidos en el tarifario si éstos son aprobados por parte de la Supervisión.
8. Revisar y aprobar los valores ofertados en caso de que un bien o servicio no esté contemplado en el tarifario anexo al presente contrato.
9. Ejercer la función de supervisión, vigilancia y control sobre la ejecución del contrato y el desarrollo de su objeto, acorde a la normatividad vigente.
10. Evaluar permanentemente los avances y cumplimiento del contrato.
11. Revisar y avalar las cotizaciones entregadas por el mandatario.

|                  |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                    |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cód. FO-GECO-126 | <p align="center"><b>Formato</b><br/><b>FO-GECO Anexo al Contrato Interadministrativo</b></p> | <br><b>Alcaldía de Medellín</b><br><small>Distrito de</small><br><small>Ciencia, Tecnología e Innovación</small> |
| Versión 8        |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                    |

12. 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.
13. El Supervisor deberá tener como referencia los precios establecidos en el tarifario vigente aportado por la Secretaría de Suministros y Servicios como valor techo para los contratos de categoría de eventos, en el momento de aprobar la respectiva actividad y el valor asociado a la misma. Es de aclarar que el valor objeto de pago no podrá exceder el monto dispuesto en dicho tarifario, siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas allí descritas para cada ítem específico, de lo contrario, el valor podrá variar.
14. En caso de cancelación de la orden de servicio, el Distrito asumirá los gastos en que el proveedor haya incurrido tras presentar los debidos soportes y pruebas de estos, esta situación deberá ser verificada y aprobada por el supervisor del contrato.
15. Verificar el cumplimiento del protocolo las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores de conformidad con la normatividad vigente
16. Informar de manera detallada al mandatario, con una anticipación de mínimo cinco (5) días hábiles antes del evento, dependiendo de la complejidad, los requerimientos para cada evento, indicando las características de este según sea el contexto bajo el cual se desarrolle, los participantes a atender, las temáticas a cubrir y el objetivo específico del espacio. Estos requerimientos serán comunicados por el supervisor del contrato de manera escrita o electrónica a través del formato de solicitud de Plaza Mayor debidamente firmado. En los casos donde se requiera la contratación directa de proveedores, el plazo para remitir el requerimiento será de mínimo ocho (8) días hábiles antes de la fecha prevista para el inicio de la ejecución, con el fin de surtir los procesos según el manual de Contratación del mandatario.

**DÉCIMA: PAGO DE APORTES.** De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, **EL MANDATARIO** 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 MANDATARIO** prestará garantía que avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato, aceptada

|                  |                                                                        |                                                                                                                                                                                            |
|------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cód. FO-GECO-126 | <b>Formato</b><br><b>FO-GECO Anexo al Contrato Interadministrativo</b> | <br><b>Alcaldía de Medellín</b><br><small>Distrito de</small><br><b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b> |
| Versión 8        |                                                                        |                                                                                                                                                                                            |

por EL **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**, la cual cubrirá:

| AMPARO                                                              | CUANTÍA                    | VIGENCIA                            |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------|
| Cumplimiento                                                        | 10% del valor del contrato | Vigencia del contrato y 6 meses mas |
| Calidad del servicio                                                | 10% del valor del contrato | Vigencia del contrato y 6 meses mas |
| Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales | 5% del valor del contrato  | Vigencia del contrato y 3 años más  |
| Responsabilidad Civil Extracontractual                              | 200 SMLMV                  | Vigencia del Contrato               |

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

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

**DÉCIMA TERCERA: MULTAS** No aplica

**DÉCIMA CUARTA: CLÁUSULA PENAL.** No aplica

**DÉCIMA QUINTA: INDEMNIDAD.** Será obligación del **MANDATARIO** mantener libre al **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones u omisiones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

**DÉCIMA SEXTA: REPERCUSIONES LABORALES.** EL MANDATARIO se obliga a título de MANDATARIO independiente. **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**, en consecuencia, no adquiere con

|                  |                                                                                                |                                                                                                                                                                                            |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cód. FO-GECO-126 | <p align="center"><b>Formato</b><br/> <b>FO-GECO Anexo al Contrato Interadministrativo</b></p> | <br><b>Alcaldía de Medellín</b><br><small>Distrito de</small><br><b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b> |
| Versión 8        |                                                                                                |                                                                                                                                                                                            |

él, ni con las personas que ocupe, 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 MA-GECO Manual de Contratación y de acuerdo con la DE-GECO Guía Ejecución Contractual del **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**. El equipo de supervisión será designado por la Secretaría de Educación 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 de la Secretaría de Educación. 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.

**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 FO-ADMI Solicitud de Marcación de Bienes Muebles. Lo anterior de acuerdo con el proceso establecido en las disposiciones vigentes 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.

**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.

|                  |                                                                        |                                                                                                                                                                                            |
|------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cód. FO-GECO-126 | <b>Formato</b><br><b>FO-GECO Anexo al Contrato Interadministrativo</b> | <br><b>Alcaldía de Medellín</b><br><small>Distrito de</small><br><b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b> |
| Versión 8        |                                                                        |                                                                                                                                                                                            |

**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 los 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, atendiendo a lo señalado en las disposiciones vigentes sobre la materia.

**DÉCIMA NOVENA: OBLIGACIÓN DE MANTENER LA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD. EL MANDATARIO** [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 MANDATARIO** 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

|                  |                                                                                                |                                                                                                                                                                                            |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cód. FO-GECO-126 | <p align="center"><b>Formato</b><br/> <b>FO-GECO Anexo al Contrato Interadministrativo</b></p> | <br><b>Alcaldía de Medellín</b><br><small>Distrito de</small><br><b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b> |
| Versión 8        |                                                                                                |                                                                                                                                                                                            |

información contenida en esos documentos, ni a discutir dicha información con personas que formen parte de las instituciones. II) No utilizar esa información con personas que no formen parte de las instituciones. III) Cuidar la información para que permanezca confidencial. IV) Las partes tampoco podrán dar a terceros información de carácter técnico o administrativo confidencial que por efecto de la inscripción de este contrato conociere. Para tal efecto, se entiende por “terceros” toda persona natural o jurídica distinta de aquellas que laboren para alguna de las partes o que no tuvieran 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 de **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 MANDATARIO disponer de ella para ningún otro fin. Así mismo, se deberá garantizar la confidencialidad de la información, esta no podrá ser utilizada por los MANDATARIOS 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. Así mismo, dar cumplimiento -sea como responsable o encargado- a la Política de Tratamiento de Datos Personales en el Distrito y el Manual de procedimiento de protección de datos personales. Como consecuencia de esta obligación normativa, se deberán adoptar las medidas de seguridad de tipo lógico, administrativo, tecnológico y físico, acorde a la criticidad y tipo de dato personal de la información personal a la que accede, en especial se reforzarán las medidas cuando el tratamiento verse sobre datos sensibles y/o datos de niños, niñas y adolescentes, los cuales por ley deben tener una protección especial, para garantizar que esta clase de información no será usada, comercializada, cedida, transferida y/o no será sometida a cualquier otro tratamiento contrario a la finalidad comprendida en lo dispuesto en el objeto del contrato y su alcance. También, cuentan con la obligación de reportar incidentes de seguridad al supervisor del contrato a penas se tenga

|                  |                                                                        |                                                                                                                                                                                            |
|------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cód. FO-GECO-126 | <b>Formato</b><br><b>FO-GECO Anexo al Contrato Interadministrativo</b> | <br><b>Alcaldía de Medellín</b><br><small>Distrito de</small><br><b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b> |
| Versión 8        |                                                                        |                                                                                                                                                                                            |

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

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

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

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

#### **VIGÉSIMA 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 **MANDATARIO** tratará las bases de datos por cuenta del responsable en virtud de la ejecución del contrato, de acuerdo con el fin para el cual se solicitaron y para el cual fueron autorizados, de conformidad con la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014 y el Decreto Nacional 1074 de 2015 y nuestra política de Tratamiento de Datos Personales. El **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** podrá entregar o dar acceso a terceros a los datos personales que recopile y trate, caso en el cual

|                  |                                                                                                |                                                                                                                                                                                            |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cód. FO-GECO-126 | <p align="center"><b>Formato</b><br/> <b>FO-GECO Anexo al Contrato Interadministrativo</b></p> | <br><b>Alcaldía de Medellín</b><br><small>Distrito de</small><br><b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b> |
| Versión 8        |                                                                                                |                                                                                                                                                                                            |

- 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, reforzando las medidas de seguridad frente a las bases de datos que contengan categorías especiales de datos personales señaladas en la Ley 1581 de 2012 o aquella que la modifique o sustituya. Además, deberá reportar los incidentes de seguridad al supervisor para que active la ruta interna establecida.
  3. Mantener confidencialidad respecto al tratamiento de los datos personales.
  4. Tratar los datos personales por cuenta del responsable conforme a los principios que lo rigen, en calidad de encargado del tratamiento. Particularmente, hacer uso de los datos personales solo para las finalidades autorizadas.
  5. Obtener y entregar al **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** el soporte de las autorizaciones otorgadas por parte de los beneficiarios del proyecto o titulares del dato.
  6. Una vez terminado el objeto contractual por el cual se efectúa el tratamiento a los datos personales, entregar al **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** como responsable del tratamiento de las bases de datos, todos los datos de carácter personal al igual que cualquier soporte en que conste alguno de ellos y que sea objeto de tratamiento.
  7. Abstenerse de realizar tratamiento de esos datos una vez finalizado el contrato. Asimismo, es obligación del MANDATARIO 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 MANDATARIO** 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:

|                  |                                                                        |                                                                                                                                                                                            |
|------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cód. FO-GECO-126 | <b>Formato</b><br><b>FO-GECO Anexo al Contrato Interadministrativo</b> | <br><b>Alcaldía de Medellín</b><br><small>Distrito de</small><br><b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b> |
| Versión 8        |                                                                        |                                                                                                                                                                                            |

| CDP        | VALOR         | REGISTRO PRESUPUESTAL |
|------------|---------------|-----------------------|
| 4000125831 | 1.336.771.068 | 4800016684            |

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

**VIGÉSIMA 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:** 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 **MANDATARIO** deberá garantizar lo siguiente frente al asunto:

EL **MANDATARIO** 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.

|                  |                                                                                                |                                                                                                                                                                                            |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cód. FO-GECO-126 | <p align="center"><b>Formato</b><br/> <b>FO-GECO Anexo al Contrato Interadministrativo</b></p> | <br><b>Alcaldía de Medellín</b><br><small>Distrito de</small><br><b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b> |
| Versión 8        |                                                                                                |                                                                                                                                                                                            |

En caso de adquisición de licencias, **EL MANDATARIO** 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 estas.

**VIGÉSIMA QUINTA.** El **MANDATARIO** 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 MANDATARIO** 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 MANDATARIO** manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, estar a paz y salvo con **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**. Adicionalmente, autoriza para que en la Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente, sin previo aviso y siempre y cuando no exista Acuerdo de Pago vigente entre **EL MANDATARIO** 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 MANDATARIO** 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**

|                  |                                                                        |                                                                                                                                                                                            |
|------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cód. FO-GECO-126 | <b>Formato</b><br><b>FO-GECO Anexo al Contrato Interadministrativo</b> | <br><b>Alcaldía de Medellín</b><br><small>Distrito de</small><br><b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b> |
| Versión 8        |                                                                        |                                                                                                                                                                                            |

**INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** efectuará las deducciones pertinentes a **EL MANDATARIO**.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Si durante la ejecución del contrato ocurren cambios o modificaciones en la normatividad tributaria que afecten a **EL MANDATARIO** 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 MANDATARIO o subMANDATARIOS 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 del contratista o subcontratista a atender los requerimientos de la auditoría interna, será objeto de falta disciplinaria por incumplimiento al deber establecido en la Ley 1952 de 2019 modificada por la ley 2094 de 2021.

**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 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.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al

|                  |                                                                        |                                                                                                                                                                                            |
|------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cód. FO-GECO-126 | <b>Formato</b><br><b>FO-GECO Anexo al Contrato Interadministrativo</b> | <br><b>Alcaldía de Medellín</b><br><small>Distrito de</small><br><b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b> |
| Versión 8        |                                                                        |                                                                                                                                                                                            |

vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del CPACA.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

**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 **MANDATARIO**, **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.

|                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                     |                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Proyectó:                                                                                                                                                                                                       | Revisó:                                                                                                             | Aprobó:                                                                    |
| <b>María Antonia Laverde Zuluaga</b><br>Abogada Contratista SED                                                                                                                                                 | <b>Blanca Norela Ochoa Jaramillo</b><br>Abogada Contratista SED<br><br><b>Javier Montoya Urán</b><br>Apoyo Jurídico | <b>Monica Marcela Giraldo Molina</b><br>Subsecretaria Planeación Educativa |
| 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. |                                                                                                                     |                                                                            |