



202630384923

Fecha Radicado: 2026-07-31 14:45:15



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Medellín, 31 de julio de 2026

Señor

RICARDO LEÓN GALINDO SUÁREZ

Representante Legal

Plaza Mayor Medellín Convenciones y Exposiciones S.A.

Calle 41 N° 55-80

Medellín, Antioquia

Asunto: Invitación a presentar propuesta técnica y económica para suscripción de Contrato Interadministrativo de mandato sin representación para la vigencia 2026.

Respetado Señor,

El Distrito de Medellín, con el fin de realizar el estudio de los requisitos y documentos habilitantes del proceso de contratación que tiene por objeto: **“Contrato interadministrativo de mandato sin representación para la operación logística de eventos institucionales, disposición de espacios y desarrollo de estrategias de comunicación”**, le solicita de manera atenta, la presentación de una propuesta técnica y económica con base en las especificaciones establecidas en esta invitación y la entrega de los documentos requeridos, con el fin de actuar como operador y administrar los recursos de la Secretaría de Comunicaciones, para garantizar el cumplimiento del objeto y alcance del contrato.

JUSTIFICACIÓN

Marco normativo y competencia de la Secretaría de Comunicaciones

Desde la creación de la Secretaría de Comunicaciones en 2012, mediante el Decreto 1364 del 9 de septiembre de 2012, como dependencia del despacho del alcalde, se evidencia la necesidad e importancia de la comunicación social como

Página **1** de **31**



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia



CO17/7740



202630384923

Fecha Radicado: 2026-07-31 14:45:15



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

proceso y campo de conocimiento en la administración pública. La comunicación es el eje articulador, no solo entre las dependencias del Distrito de Medellín y sus entes descentralizados, sino también en escenarios de mediación e interacción con los sectores sociales y la ciudadanía.

Ahora bien, en materia de contratación, el Decreto 883 de 2015, en el artículo 126, determinó el funcionamiento y facultades de la Secretaría de Suministros y Servicios como una dependencia de apoyo del nivel central, cuya responsabilidad principal es direccionar la cadena de abastecimiento de los bienes y servicios requeridos en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, realizar el seguimiento, vigilancia y control al proceso contractuales y asegurar la administración y mantenimiento de los bienes.

Igualmente, el artículo 89 de este Decreto establece que la Secretaría de Comunicaciones es una dependencia del despacho del alcalde, que tendrá como responsabilidad definir las políticas de comunicaciones, así como la planeación, diseño, coordinación, ejecución y evaluación de estrategias de carácter informativo, corporativo, institucional y de movilización de la Administración Distrital.

Posteriormente, el Decreto 0361 de 2024 (por medio del cual se expide el Decreto único compilatorio de delegaciones en materia contractual del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, se derogan los Decretos 834 de 2021 y 100 de 2024 y se dictan otras disposiciones complementarias) delegó en cada uno de los secretarios de despacho, directores de departamentos administrativos, directores de unidades administrativas especiales y gerentes, como ordenadores del gasto, la competencia para adelantar los procesos de contratación en todas sus etapas, de conformidad con lo establecido en el Decreto con fuerza de Acuerdo 883 de 2015 y las demás normas que lo modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen. Además, se estableció específicamente la competencia para adelantar 6.1 La selección bajo la modalidad de contratación directa de los literales: c) ... del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 (...), esto es contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.

Es por lo anterior que la Secretaría de Comunicaciones es la encargada de adelantar el proceso contractual de la referencia en las etapas de planeación, selección y ejecución.



202630384923

Fecha Radicado: 2026-07-31 14:45:15



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

En el mismo sentido, el Decreto 883 de 2015, establece dentro de las funciones de la Secretaría de Comunicaciones en el artículo 90 numeral 12. Coordinar con la Secretaría de Suministros y Servicios, la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos y el Decreto 863 del 2020 en el artículo 5 el cual modifica el artículo 76 del Decreto 883 del 2015, establece en el literal 7:

(...) Gobernanza de la Comunicaciones. Orientará las políticas para el manejo de la imagen corporativa y el relacionamiento con los diversos públicos de interés del Distrito de Medellín y sus entidades descentralizadas, definiendo criterios para la administración de la información oficial y para la realización de mensajes y campañas, con los que se facilita la relación la relación entre gobierno y ciudadanía; se mejora el conocimiento del quehacer institucional y se promueve la participación de los ciudadanos en los temas de interés colectivo (...)

La gobernanza de las comunicaciones y el conglomerado público

El modelo de conglomerado está orientado por los principios de eficiencia, eficacia, coordinación, transparencia, economía y buen gobierno; además de aquellos previstos por la constitución y la ley para el cumplimiento de las funciones administrativas y la organización distrital. Dicho modelo se fundamenta en pilares o áreas de gestión administrativa que permiten la articulación de los diferentes procesos de apoyo de sus entidades sujetas, mediante la implementación de buenas prácticas que garantizan su sostenibilidad y la generación de mayor valor social.

Los pilares del modelo son: gobierno corporativo, planeación y gestión; ambientes de control; direccionamiento jurídico, consolidación financiera; y gobernanza de las comunicaciones, a cargo de la Secretaría de Comunicaciones, bajo el entendido de trazar las políticas de gobernanza de las comunicaciones con visión compartida entre las entidades del conglomerado, orientándolas para manejar la imagen corporativa y relacionarse con los diversos públicos de interés del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, mediante criterios para la administración de la información oficial y para la realización de mensajes y campañas institucionales que faciliten la gestión del derecho ciudadano.



202630384923

Fecha Radicado: 2026-07-31 14:45:15



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

El Plan de Desarrollo

Este proceso de comunicación pública y de contratación estatal se articula al Plan de Desarrollo 2024 – 2027 Medellín Te Quiere, cuyo objetivo general es crear más y mejores oportunidades para todos los habitantes de Medellín y cuya visión estratégica se resume en (Creemos en un nuevo modelo de ciudad: Medellín unida con confianza, transparencia y cultura ciudadana, requiere un amplio componente de información, divulgación, comunicación y movilización, para que las propuestas que den lugar a los programas y proyectos de la administración, correspondan a los ejercicios de articulación de la alcaldía con los ciudadanos, y servirán para generar nuevas oportunidades y solucionar las problemáticas de la comunidad, para mejorar la calidad de vida de los habitantes).

Ello, se convierte en un factor fundamental del buen gobierno y un determinante para fortalecer la confianza, pues permite la articulación entre empresas, Estado, sociedad civil y universidades para sacar adelante los grandes proyectos. La gobernanza de una ciudad como Medellín requiere de la apertura al control y la disposición activa a mostrar cómo se toman decisiones y cómo se ejecutan los programas públicos. La transparencia es un requisito indispensable para el buen funcionamiento de una sociedad democrática, porque cuando los ciudadanos tienen acceso a información relevante sobre las decisiones gubernamentales, pueden participar de manera informada en los asuntos que afectan su vida diaria.

Esta concepción refuerza la importancia de la gobernanza de las comunicaciones y de la información como mecanismo de conexión entre el Estado y los ciudadanos y de la necesidad de garantizar diferentes canales que le permitan a la comunidad participar y estar al tanto de las decisiones que se toman en el ámbito público.

Las estrategias de comunicación deben soportar la divulgación, comunicación y promoción de la participación ciudadana con el Plan de Desarrollo Distrital, que incluye proyectos de inversión. Por ello, con el Plan Distrital de Desarrollo se ejecutan las acciones que garanticen la transparencia de la gestión, su publicidad y rendición de ejecución de los proyectos generales de las dependencias, incluidos los de la Secretaría de Comunicación en tema como asesoría, formulación y desarrollo de estrategias de comunicación y divulgación, cumplimiento del plan estratégico de la política de medios y procesos comunitarios, alternativos, independientes y ciudadanos (MAICC), así como el desarrollo de estrategias de movilización ciudadana, acorde con los lineamiento del pilar de la Gobernanza de las Comunicaciones, cuyo propósito es generar



202630384923

Fecha Radicado: 2026-07-31 14:45:15



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

condiciones y capacidades institucionales, políticas ciudadanas para el fortalecimiento de lo público, generando sinergia entre el gobierno y la ciudadanía, así como direccionar estratégicamente las comunicaciones del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

Este componente se adelanta mediante la formulación de políticas y el plan estratégico de comunicaciones institucional, y la asesoría a sus dependencias en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias de comunicación, en divulgación e información, publicidad y marca, corporativo y protocolo, organizacional, digital y redes sociales virtuales, y de movilización.

Estas estrategias se materializan mediante la ejecución de eventos y el desarrollo de productos comunicacionales y estrategias dirigidas a públicos internos y externos, conceptualización, formulación y ejecución de campañas, y demás componentes necesarios para garantizar la gobernanza y gobernabilidad para mantener informada a la ciudadanía acerca de la gestión pública, fomentando así su confianza acerca de la adecuada y eficiente utilización de los dineros públicos, a la vez que promueve y fortalece su corresponsabilidad y participación de los ciudadanos en los programas, proyectos y servicios que ofrece el Distrito Especial de Medellín.

Todo lo anterior, de acuerdo con los proyectos de inversión y operación vigentes que orientan la gestión de la Secretaría de Comunicaciones y cuyos recursos se destinarán para la celebración de este contrato, ya que el mismo apoyará las actividades formuladas en estos y permitirá lograr el objetivo general propuesto. A continuación, se relacionan los proyectos de inversión para cumplir con las actividades descritas en el presente estudio, que corresponden a:

3.4.6 Comunicación pública para el fortalecimiento de la institucionalidad y la confianza ciudadana

-Proyecto 240223 Divulgación de programas del plan de desarrollo mediante estrategias de comunicación pública.

Descripción: se enmarca en todas las estrategias que permiten la difusión del plan de desarrollo y la participación de la ciudadanía en sus procesos de construcción y ejecución. En este caso se ejecuta a través de eventos institucionales como los encuentros con la comunidad para la construcción del plan de desarrollo, actividades relacionadas con el apoyo logístico para ruedas de prensa, apoyo a



202630384923

Fecha Radicado: 2026-07-31 14:45:15



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

las dependencias del nivel central para la ejecución de eventos y actividades y en general desarrollo de estrategias de comunicación.

3.2.4 Comunicación para la movilización, el fortalecimiento de la participación y la corresponsabilidad ciudadana.

-Proyecto 240225 Desarrollo de estrategias de comunicación para la movilización con redes ciudadanas y procesos y medios de comunicación alternativos independientes comunitarios y ciudadanos

Descripción: se busca fortalecer a los Procesos y Medios de Comunicación Alternativos, Independientes, Comunitarios y Ciudadanos (MAICC), mediante eventos, encuentros, ferias y espacios que requieren apoyo logístico, destacan el Premio de Periodismo y la Semana de la Comunicación como actividades principales. Asimismo, se busca fortalecer a través de procesos, escenarios y herramientas participativas a las redes ciudadanas formales y no formales priorizadas, entendidas como grupos de apoyo en la divulgación de los programas del Plan de Desarrollo.

Así mismo, en esta oportunidad se incluye una necesidad de la Secretaría de Medios Ambiente, que guarda relación con el objeto y alcance de la contratación y que se enmarca en el propósito de la Secretaría de Comunicaciones como dependencia que lidera y direcciona la comunicación pública al interior del Distrito y su Conglomerado.

3.7.1 Sostenibilidad y patrimonio ambiental

-Proyecto 240159 Implementación del plan de acción de la política
-Proyecto 240162 Uso cerros tutelares ecosistemas estratégicos

Descripción: Garantizar el desarrollo de actividades académicas y científicas programadas en pro de los procesos de divulgación de las acciones que se realizan en el Distrito de Medellín en el cuidado, preservación y protección de la biodiversidad arbórea como mecanismos enmarcados dentro de la Política de Biodiversidad de Medellín.



202630384923

Fecha Radicado: 2026-07-31 14:45:15



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Necesidad del proceso de contratación

La Secretaría de Comunicaciones no cuenta, dentro de su planta de cargos con el personal ni las herramientas suficientes para adoptar todas las estrategias tendientes a realizar la operación logística de eventos en pro de la divulgación de los mensajes que impactan a los ciudadanos y así cumplir con su misión y es por ello que se torna necesario adelantar un proceso de contratación bajo la modalidad de contratación directa con una entidad que tenga la idoneidad, conocimiento y experiencia para la operación logística de eventos y difundir su estrategia de Comunicaciones.

Objeto:

Contrato interadministrativo de mandato sin representación para la operación logística de eventos institucionales, disposición de espacios y desarrollo de estrategias de comunicación.

Códigos UNSPSC:

Nivel	Código	Descripción
Producto	80141607	GESTIÓN DE EVENTOS
Producto	80141902	REUNIONES Y EVENTOS
Clase	C09	CATEGORIZACION DISTRITO DE MEDELLIN EVENTOS, ACTIVIDADES Y MERCADEO

Origen de los Recursos:

Código	Descripción
002	RECURSOS ORDINARIOS INVERSIÓN



202630384923

Fecha Radicado: 2026-07-31 14:45:15



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Alcance del objeto:

Para el cumplimiento del objeto, el mandatario deberá realizar las actividades necesarias para asegurar la contratación de los servicios de:

Operación logística y conceptualización de eventos; alquiler de espacios; hospedajes; servicios de alimentación; sonido; tarimas; carpas y/o techos, toldos, mobiliario, permisos, transporte, permisos de Sayco y Acinpro, producción de piezas publicitarias.

Apoyar la comunicación efectiva a la ciudadanía en temas estratégicos de ciudad. Para la ejecución del objeto del contrato el mandatario deberá realizar la conceptualización, producción y ejecución de estrategias de comunicación integradas. Incluye publicidad exterior y otros medios relevantes para promover el Plan de Desarrollo de la ciudad, programas y proyectos de la Secretaría de Comunicaciones y las secretarías del Distrito.

Realizar la conceptualización de estrategias de comunicación en territorio; conceptualización de campañas; producción de elementos de imagen corporativa; suministro de bienes cuyo objetivo sea el posicionamiento de la imagen institucional del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, de conformidad con los requerimientos de la Secretaría de Comunicaciones.

Realizar la organización, logística y ejecución de eventos institucionales diseñados para promover el Plan de Desarrollo y otros logros del gobierno en el marco de la Rendición Pública de Cuentas o de otras estrategias relacionadas con los programas y proyectos de la Administración Distrital.

Realizar el seguimiento administrativo, financiero y contable del contrato, así como presentar reportes mensuales sobre el avance y los resultados de la ejecución contractual requeridos por el supervisor.

Identificación del contrato a celebrar:

CM-Contrato Interadministrativo



202630384923

Fecha Radicado: 2026-07-31 14:45:15



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Especificaciones esenciales:

Con previa ordenación por parte de la Secretaría de Comunicaciones, el mandatario ejecutará el objeto contractual en el desarrollo de las siguientes actividades con cargo al recurso a administrar:

1. Administrar los recursos entregados por la Secretaría de Comunicaciones.
2. Alquiler de espacios.
3. Contratación de hospedajes.
4. Adquisición de tiquetes aéreos.
5. Contratación de servicios de alimentación.
6. Contratación de ayudas audiovisuales.
7. Contratación de mobiliario y logística.
8. Gestionar permisos de gobierno, espacio público, entre otros.
9. Contratar el servicio de transporte.
10. Gestionar los permisos de Sayco y Acinpro, personal de apoyo logístico entre otros.
11. Contratar la producción e impresión de material publicitario y/o litográfico.
12. Contratar el diseño y producción de escenografías.
13. Contratar la convocatoria y promoción de eventos.
14. Contratar el proceso de inscripción y registro.
15. Contratar las ayudas audiovisuales.



202630384923

Fecha Radicado: 2026-07-31 14:45:15



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

16. Pagar los honorarios a conferencistas e invitados especiales.
17. Contratar el suministro de piezas publicitarias, estrategias de comunicación, conceptualización de campañas, producción de elementos de imagen corporativa, adquisición y producción de piezas comunicacionales.
18. Realizar el pago a terceros cuando se trate de emplazamientos de marca o posicionamiento con presencia en un evento organizado por otras personas naturales o jurídicas, en el que el Distrito de Medellín vaya a vincularse, y según la ordenación dada por este.
19. Asignar un espacio para el bodegaje de material POP y mobiliario promocional de la Alcaldía de Medellín sin ningún costo. Un espacio seguro y al que solo accederán las personas autorizadas por la supervisión del contrato.
20. Realizar los procesos de cotización de estrategias y producción de elementos a los que hubiese lugar, cuando estos no hagan parte de los tarifarios oficiales que rigen la contratación.
21. Para la ejecución de los eventos se deberá garantizar la contratación a través de uno o varios operadores, que realicen la administración del personal y los recursos físicos y financieros necesarios para la realización del evento, en todas sus etapas (antes, durante y después). Dicho operador deberá acreditar experiencia y cumplimiento de las disposiciones legales que lo acrediten como OPC (Operadores profesionales de certámenes).
22. Los demás bienes y servicios que no se especifiquen y que sean parte de la realización de un evento u estrategia comunicacional.

SOPORTES:

Documentos y/o presentaciones, impresiones, videos, fotografías entre otros, en formatos Word, Excel, pdf, ppt, y jpg.

Informes por cada actividad o evento (físico y/o digital) en los formatos establecidos en el proceso y con la respectiva acta de recibo a satisfacción por parte del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.



202630384923

Fecha Radicado: 2026-07-31 14:45:15



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Actas de reuniones, correos electrónicos.

Medios de entrega de informes:

Informes de ejecución financiera y de evidencia de realización de los eventos y actividades ejecutadas, de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas, (en medio físico o digital) en formatos como: Word, Excel, pdf, ppt; de acuerdo con las necesidades de la Administración, estos a su vez deben ser compatibles en todos los casos, con los programas y sistemas de información que tiene el Distrito de Medellín (Windows, Office, Suite de Adobe, entre otros).

OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

-Obligaciones del Distrito de Medellín:

1. Asignar durante la ejecución del Contrato Interadministrativo los recursos correspondientes para desarrollar las actividades.
2. Entregar toda la información pertinente, relevante y necesaria que el Distrito de Medellín posea y que sea de importancia para el desarrollo del Contrato Interadministrativo.
3. Asistir a las reuniones programadas con ocasión del Contrato Interadministrativo, 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 y ejecución del Contrato Interadministrativo.
5. Realizar el desembolso del recurso a administrar y pago de los honorarios en los términos establecidos en el presente contrato interadministrativo (previa presentación del informe y de la relación de eventos o actividades ejecutadas).
6. Reconocer los valores e ítems definidos en el tarifario del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. La entidad no reconocerá valores



202630384923

Fecha Radicado: 2026-07-31 14:45:15



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

superiores a los máximos definidos en el tarifario y dicha diferencia será asumida exclusivamente por el mandatario, de no existir una causal que lo justifique.

7. Revisar y aprobar los valores ofertados si un bien o servicio no está contemplado en el tarifario anexo a este contrato y que hace parte integral de este.

8. Ejercer la función de supervisión, vigilancia y control sobre la ejecución del contrato y el desarrollo de su objeto, acorde a la normatividad vigente.

9. Evaluar permanentemente los avances y cumplimiento del contrato.

10. Revisar y avalar las cotizaciones entregadas por el mandatario, así como los informes de cada evento.

11. Autorizar previamente y por escrito la actividad o evento que debe realizar el mandatario y que se encuentra incluida dentro de las especificaciones técnicas.

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.

Para efectos de control y seguimiento en la ejecución contractual, el supervisor deberá tener como referencia los precios establecidos en el tarifario aportado por la Secretaría de Suministros y Servicios para los contratos de categoría de eventos, en el momento de aprobar la respectiva actividad y el valor asociado a la misma. El valor para pagar no podrá exceder el monto dispuesto en dicho tarifario, si cumple con las especificaciones técnicas allí descritas para cada ítem específico, si no, el valor podrá variar, previa verificación.

-Obligaciones del mandatario:

1. Administrar los recursos entregados por la Secretaría de Comunicaciones.

2. 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



202630384923

Fecha Radicado: 2026-07-31 14:45:15



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

los recursos, 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 proveedor, el concepto de los mismos y si se presentan anticipos.

3. Abrir y mantener en su contabilidad una cuenta independiente a nombre del contrato interadministrativo para el manejo de los recursos asignados. El mandatario se obliga a devolver al DISTRITO DE MEDELLIN los rendimientos financieros, intereses, ganancias súbitas, legales o de cualquier otra índole, generadas por la consignación de los recursos en la cuenta del contrato, al igual que de las cuentas conjuntas que se manejen para el anticipo de los proveedores. Por lo cual los rendimientos que puedan causarse con ocasión de la administración de los recursos serán de propiedad del DISTRITO DE MEDELLIN, así mismo los descuentos o 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).

4. Informar o efectuar a nombre del DISTRITO DE MEDELLIN todas las retenciones en la fuente, así como los demás impuestos que se requieran en los pagos o abonos en cuenta, según las normas vigentes sobre la materia, y trasladar los recursos resultantes al DISTRITO DE MEDELLIN conforme los lineamientos de la Secretaría de Hacienda.

5. Atender las indicaciones, observaciones y recomendaciones de El DISTRITO DE MEDELLÍN mediante sus representantes.

6. Realizar el seguimiento correspondiente a los contratos suscritos para el desarrollo de las actividades encomendadas en el marco del presente contrato. Si bien Plaza Mayor Medellín S.A hace un seguimiento integral a las contrataciones derivadas del contrato interadministrativo, la responsabilidad de supervisión no desaparece de cara al mandante. En ese sentido, esta obligación permanece en cabeza del mandante por ser el responsable del recurso a administrar.

7. Realizar el pago oportuno a los proveedores de bienes y servicios contratados en ejecución del presente Contrato Interadministrativo.

8. Entregar a satisfacción 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.

Página 13 de 31



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia



CO17/7740



202630384923

Fecha Radicado: 2026-07-31 14:45:15



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

9. 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 DE MEDELLÍN, 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.

10. Los contratos que se celebren bajo la modalidad de contratación directa con ocasión del contrato de mandato sin representación, en el evento de exigir garantías, deberá establecer como beneficiarios y asegurados al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, no aplica para los contratos de suministro de bienes y servicios de común utilización (contratos marco) que tiene Plaza Mayor Medellín S.A. Esto solo aplicaría frente a las contrataciones directas que se realicen con ocasión del contrato de mandato sin representación, en los eventos en que los requerimientos realizados por el mandante no puedan ser atendidos con los contratos marco.

11. Cuando el bien o servicio no se pueda suplir con los ítems relacionados en el tarifario del Distrito, y siempre y cuando se cuente con el tiempo suficiente para hacerlo, entre la generación de la orden de servicios y la ejecución de la actividad, se deberán solicitar un estudio de mercado con al menos dos (2) proveedores para definir el valor de dichos bienes y servicios no incluidos en el tarifario. Esta situación se deberá poner en conocimiento del supervisor del contrato para su aval y posterior reconocimiento.

12. Cotizar y facturar los bienes y servicios teniendo como referencia el tarifario que hace parte del presente contrato.

13. El mandatario deberá disponer de capacidad tecnológica, operativa, logística y administrativa apropiada para la ejecución del contrato.

14. Garantizar en todos los procesos de contratación y ejecución contractual, el equilibrio económico, tanto de los proveedores como de los recursos del proyecto, y que los mismos se llevarán a cabo de acuerdo con el Manual de contratación de Plaza Mayor Medellín S.A.



202630384923

Fecha Radicado: 2026-07-31 14:45:15



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

15. El mandatario deberá mantener un control contable, presupuestal y financiero para el manejo de los recursos recibidos para administrar, información que estará a disposición del Distrito con el fin de hacer el seguimiento y evaluación de estos.

16. El mandatario debe entregar al mandante una base de datos de cada una de las órdenes de servicios en la cual se indique como mínimo, proveedor, fecha, valor contratado, objeto de la contratación.

17. El mandatario debe remitir mensualmente una relación de los pagos realizados a terceros, detallando las deducciones tributarias efectuadas y la base de estas. Adjuntando Certificado firmado por Contador Público o Revisor Fiscal según corresponda, en el que se indique los valores declarados y pagados en el respectivo mes.

18. El mandatario deberá reintegrar a la Secretaría de Comunicaciones los recursos que no se inviertan en la ejecución del contrato.

19. El mandatario deberá tener una capacidad operativa básica para ejecutar el contrato con la celeridad, organización y comunicación que según la naturaleza del contrato se requiere. Para estos efectos debe garantizar durante la ejecución del contrato su sede de trabajo para el equipo de personas de Plaza Mayor Medellín S.A.

20. El mandatario deberá 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 Comunicaciones.

21. El supervisor será el interlocutor principal con el mandatario, con autoridad para emitir las órdenes de servicio al mandatario y aprobar las respectivas cotizaciones e informes. Estos documentos se realizarán solamente a través de los formatos oficiales establecidos con el mandatario, los cuales deben enviarse debidamente diligenciado y numerado consecutivamente en el campo indicado para ello. Para que sea válido debe estar firmado por el Supervisor.



202630384923

Fecha Radicado: 2026-07-31 14:45:15



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

22. Se entenderá por la gestión del evento la administración del personal y los recursos físicos y financieros necesarios para la contratación de la realización del evento, en todas sus etapas (antes, durante y después). Este proceso además debe tener en cuenta la contratación a través de sus proveedores de las siguientes actividades:

22.1 Toda la logística, trámites, accesorios, permisos, insumos y, en general, el montaje del evento o provisión de bienes deberá efectuarse por los proveedores que para el efecto contrate El Mandatario, para lo que en el estudio de costos deberá considerar tales circunstancias.

22.2 La compra de bienes y servicios requeridos con el recurso administrado debe asociarse al objeto y alcance del contrato.

22.3 Con respecto a los imprevistos que se genere en el desarrollo del evento y que no estaban contemplados desde el inicio de la aprobación de la cotización, el mandatario deberá solicitar autorización al supervisor designado por el Distrito de Medellín, quien dará el visto bueno para cubrir el imprevisto y el valor requerido. Sin este visto bueno el mandatario no podrá contratar la compra del bien o servicio para cubrir el imprevisto, lo anterior teniendo él cuenta el tarifario.

22.4 El mandatario contará con un tiempo mínimo estipulado para realizar un pedido de compra de bienes y servicios de tres (3) días hábiles. Este tiempo puede ser menor o mayor dependiendo de la magnitud o complejidad del evento o compra, y en todo caso se debe concertar entre el supervisor y el mandatario y debe responder a las necesidades del Distrito.

23. Está prohibido utilizar las actividades culturales objeto del contrato, para realizar proselitismo político a favor de cualquier proyecto político.

24. Para el apoyo, ejecución y estructura organizacional del contrato interadministrativo el grupo de trabajo estará compuesto por un (1) Ejecutivo de Cuenta (quien será el único interlocutor entre el mandatario y el supervisor designado por el Distrito de Medellín).

25. El ejecutivo de cuenta, como único enlace entre el mandatario y el Distrito de Medellín a través del supervisor, debe asistir a las reuniones que convoque la Secretaría de Comunicaciones para la planeación, ejecución y evaluación del evento, o deberá delegar otro funcionario del mandatario que lo reemplace en



202630384923

Fecha Radicado: 2026-07-31 14:45:15



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

caso de no poder asistir, previa autorización del supervisor; estas reuniones estarán cubiertas dentro de la remuneración del mandatario.

26. Gestionar los permisos necesarios para el desarrollo de los eventos (Espacio Público, Seguridad, grupos de socorro y otros a que haya lugar) y proporcionar dotación para servicios sanitarios y aseo general, con cargo al recurso a administrar.

27. Por cada orden de servicios, elaborar un registro fotográfico y/o audiovisual detallado que permita evidenciar los elementos solicitados mediante las órdenes de servicios, incluyendo observaciones con logros y dificultades.

28. La Secretaría de Comunicaciones establecerá la fecha de cada evento y los tiempos de duración, los cuales estarán sujetos a cambios. Para ello, se ajustará a las políticas y al reglamento de contratación del mandatario, cancelando o solicitando el cambio de la fecha de prestación del servicio o suministro del bien antes de la realización del evento, para que el mandatario solicite las modificaciones a los proveedores. La Secretaría de Comunicaciones asumirá el costo del cambio solo en los eventos solicitados por la misma.

29. El mandatario deberá cumplir con los siguientes requisitos y permisos para la realización de eventos, con cargo al recurso a administrar y cuando así se requiera:

29.1 Cancelación de derechos de autor (Sayco y Acinpro) u otras entidades a las que haya lugar.

29.2 Permiso y/o autorización de la Secretaría de Movilidad o de la Oficina Espacio Público, cuando haya lugar a ello.

29.3 Requerimiento a las Empresas Públicas de Medellín (EPM) para la instalación de fuente de energía.

29.4 Se deben respetar las zonas verdes, los elementos del amueblamiento urbano, como alumbrado público, bancas, arborización, esculturas, pasos peatonales, entre otros.

29.5 Los demás requerimientos necesarios exigidos por la Ley para la realización de eventos o certámenes de ciudad.



202630384923

Fecha Radicado: 2026-07-31 14:45:15



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

29.6 Para el uso de amplificación de sonido hay que considerar que no se deben sobrepasar los decibeles establecidos según la Resolución 627 de 2006 Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

30. El mandatario deberá 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 de operación logística de eventos.

31. Contratar el diseño, producción y/o dotación con mobiliario e instalaciones necesarias, stands para eventos tipo feria que así lo requieran.

32. En la realización de eventos incluir el desmontaje de este.

33. El mandatario presentará un informe mensual de ejecución presupuestal. Al finalizar cada evento, se enviarán por escrito 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. Así mismo, al término del contrato, enviará un informe final consolidado que contenga la ejecución presupuestal del contrato.

34. Practicar al pagar o abono en cuenta las retenciones establecidas en las normas vigentes, considerando la calidad tributaria de PLAZA MAYOR CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A. Cumplirá todas las obligaciones inherentes al agente retenedor.

35. Realizar el cobro de honorarios de manera periódica, previo informe de ejecución y relación de los eventos o actividades que son objeto de cobro de honorarios, esta información será revisada y avalada por el supervisor, previo al envío de la factura por parte del mandatario.

36. 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 del mandatario 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



202630384923

Fecha Radicado: 2026-07-31 14:45:15



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

interna son de uso reservado de la Secretaría de Evaluación y Control, el ordenador del gasto y señor Alcalde.

37. Cumplir con los términos y condiciones establecidos conforme al contrato, en las especificaciones técnicas y anexos correspondientes al contrato, así como la oferta presentada con su propuesta.

38. El mandatario debe garantizar el sometimiento y acatamiento a las disposiciones legales referentes a derechos de autor e intelectuales en aquellos casos en que resulte necesario.

39. Responder por la calidad del servicio del personal asignado y por la calidad de aquellos medios que se requieran para la ejecución del contrato.

40. Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

41. Si surgen excepcionalmente otras solicitudes o se presentan costos adicionales diferentes a los establecidos en el tarifario del proceso, necesarias para el desarrollo de las actividades objeto del contrato, se deberá notificar al supervisor del contrato previa consecución de las mismas; en todo caso, para su debida ejecución deberán contar con la aprobación y autorización del supervisor designado, quien realizará la validación y verificación de los costos asociados a dichas actividades, a través de la cotización realizada previamente por el mandatario, el supervisor determinará la opción que cumpla las especificaciones técnicas requeridas y ofrezca las condiciones más favorables para su ejecución.

42. El mandatario deberá practicar en el momento del pago o abono en cuenta, de sus proveedores todas las retenciones que haya lugar, establecidas en las normas vigentes y para el Distrito.

43. El mandatario estará en la obligación de informar al supervisor del contrato cualquier situación que en el marco de ejecución del contrato y de los recursos asignados a este, pudiesen vulnerar el alcance del objeto contractual, las obligaciones de las partes o ir en contravía del marco de ejecución de los recursos asignados de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

44. El contratista debe garantizar el cumplimiento de los criterios de Compras Públicas Innovadoras, Sostenibles y Socialmente Responsables descritos en el



202630384923

Fecha Radicado: 2026-07-31 14:45:15



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

documento "Análisis del sector económico de la contratación directa y régimen especial" el cual hace parte integral del presente contrato.

-Obligaciones del contratista referente al cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST):

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

1. La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme a los resultados de la autoevaluación que aporte el contratista, éste asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso.
2. Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.
3. En los contratos donde el contratista deba dotar de elementos de protección personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los elementos de protección personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.





202630384923

Fecha Radicado: 2026-07-31 14:45:15



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

El valor del contrato esta discriminado de la siguiente forma:

Total recurso a entregar en administración: \$ 2.170.345.011
Estampilla Justicia Familiar (2%): \$ 43.406.900
Recurso a ejecutar: \$ 2.126.938.111
Recurso a ejecutar antes de GMF: \$ 2.118.464.254
GMF (0,4%): \$ 8.473.857
Honorarios recurso a ejecutar antes de GMF (9%): \$ 190.661.783
IVA Honorarios (19%): \$ 36.225.739
Total honorarios pactados: \$ 226.887.522
Valor total del contrato: \$ 2.397.232.533

Forma de pago:

Recurso a Administrar:

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín desembolsará al inicio del contrato el 50% de los recursos a administrar (\$1.085.172.505) al mandatario para la ejecución del presente contrato, el cual se podrá realizar a partir del inicio de ejecución por parte del supervisor a través de la plataforma del SECOP II, previo registro presupuestal y aprobación de la garantía única por parte de los abogados de la Secretaría de Comunicaciones, para lo cual se requerirá la presentación de cuenta de cobro y apertura de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos y se realizará mediante transferencia electrónica de fondos a la cuenta que para tal efecto se registre en el Directorio de Proveedores y Mandatarios del Distrito de Medellín.

Un segundo desembolso del 50% restante de los recursos a administrar (\$1.085.172.506) al mandatario, cuando se evidencia por parte del supervisor una ordenación superior al 80% del primer desembolso. Esta ejecución física será determinada a partir de cada una de las ordenes de servicio del contrato ejecutadas por el mandatario y las mismas serán especificadas en los informes de ejecución que sean suscritos en la ejecución del contrato.

El Mandatario pagará con cargo a los recursos a administrar del Contrato Interadministrativo, todos los impuestos y derechos que se causen durante la



202630384923

Fecha Radicado: 2026-07-31 14:45:15



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

ejecución del contrato que se deriven de las gestiones adelantadas en calidad de mandatario.

Los descuentos, rendimientos y devoluciones obtenidos serán de propiedad del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

El mandatario deberá restituir al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín mensualmente los rendimientos generados en la cuenta de ahorros constituida para el manejo de manera exclusiva de los recursos del contrato, con los respectivos soportes establecidos por el Supervisor.

Si los recursos entregados en administración por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, o parte de ellos, no fueron invertidos, el mandatario deberá reintegrarlos al Distrito de Medellín los recursos no ejecutados con los respectivos soportes.

Honorarios:

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín reconocerá al Mandatario, previo informe del supervisor, a título de honorarios lo siguiente:

El nueve por ciento (9%) más IVA sobre lo realmente ejecutado.

En el evento de adicionarse el valor específico del contrato, se reajustará el valor de los costos por concepto de honorarios.

El valor final de los gastos por concepto de honorarios se calculará sobre lo realmente ejecutado.

Es de precisar que los servicios (valores) asociados al arrendamiento de áreas prestados por Plaza Mayor Medellín S.A., no serán objeto de cobro por concepto de honorarios. Sin embargo, los servicios adicionales asociados a estos como alimentación, servicios de internet, alquiler de equipos, entre otros, sí se deberán reconocer los honorarios correspondientes.



202630384923

Fecha Radicado: 2026-07-31 14:45:15



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

FORMA DE PAGO DE HONORARIOS:

El pago de los honorarios pactados en favor del mandatario se realizará de la siguiente manera:

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín pagará de manera proporcional a la ejecución física de los proyectos objeto del contrato luego de documentar y demostrar su liquidación final, previa presentación de la relación de eventos o actividades objeto de cobro de honorarios y de la factura, los cuales tendrán visto bueno de la supervisión, sin perjuicio de las demás obligaciones contractuales para el pago. Esta ejecución física será determinada a partir de cada una de las órdenes de servicio del contrato y las mismas serán especificadas en los informes de ejecución que sean suscritos en la ejecución del contrato.

Para el cobro de los honorarios a que hace referencia el inciso anterior, el mandatario presentará y legalizará la factura de los honorarios sobre costos directos e indirectos, la cual se liquidará con base en el valor de presupuesto ejecutado, para lo cual deberá presentar previamente la relación detallada de eventos o actividades objeto de cobro de honorarios por parte del mandatario para revisión y aval del supervisor.

Garantías

AMPAR O	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJ E	DUR.ADIC .	PERIOD O
0002	CALIDAD DEL SERVICIO	10,00	6	MESES
0005	CUMPLIMIENTO	10,00	6	MESES
0008	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORAL ES	5,00	3	AÑOS



202630384923

Fecha Radicado: 2026-07-31 14:45:15



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Lugar de Ejecución (Sitio de entrega de los bienes o servicios):

Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín

Duración o Plazo de ejecución del contrato:

Ciento treinta y seis (136) días calendario, sin superar la vigencia 2026.

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN APORTAR:

- Carta de presentación de la propuesta
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de generación no superior a 30 días hábiles a la fecha de entrega de documentos
- En el caso de los **contratos interadministrativos**: a) El equivalente al certificado de existencia y representación legal (ej.: certificado del Ministerio de educación para instituciones de educación superior), de acuerdo a la entidad.
- Acto administrativo de nombramiento del Representante Legal.
- Acta de posesión del Representante legal
- Estatutos de la entidad
- Documento en donde conste la capacidad para contratar del representante legal (estatutos, manual de contratación, etc.)
- Fotocopia de la cédula del Representante Legal
- Fotocopia del RUT con fecha de generación no superior a 30 días hábiles a la fecha de entrega de documentos.
- Propuesta económica y Técnica
- Compromiso anticorrupción (Diligenciar y firmar formato anexo)
- Certificado de inhabilidades e incompatibilidades (Diligenciar y firmar formato anexo)
- Certificado de antecedentes disciplinarios, para obtener dicha constancia deberá consultar la página www.procuraduria.gov.co (del Representante Legal y de la entidad)



202630384923

Fecha Radicado: 2026-07-31 14:45:15



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- Certificado de Responsabilidad Fiscal, para obtener dicha constancia deberá consultar la página www.contraloriagen.gov.co (del Representante Legal y de la entidad)
- Certificado de antecedentes judiciales, para obtener dicha constancia deberá consultar la página www.policia.gov.co (Lo verifica la Administración Municipal)
- Certificado del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social firmado por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal. En el evento de ser firmado por el Revisor Fiscal deberá aportar copia de la cedula, de la tarjeta profesional y del certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores.
- RNMC Sistema De Registro Nacional De Medidas Correctivas.

Ver formatos adjuntos

Cordialmente,

CARMEN LUCIA HERRERA ZAPATA
SECRETARIA DE DESPACHO
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES

Proyectó	Revisó	Aprobó
Andrés Felipe Ochoa Profesional Universitario	Carolina Pelaez Arango Abogada contratista Santiago Ospina Zuluaga Abogado contratista Leidy Johana Mesa Montoya Abogada contratista	Isolda Vélez Holguín Subsecretaria de Comunicación Estratégica
Los arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.		



202630384923

Fecha Radicado: 2026-07-31 14:45:15



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Anexos

Anexo Formato de la Carta de Presentación de la Oferta

Proceso de Contratación _____

[Usar papel membreteado]

Señores

Secretaría de Comunicaciones

Oficina 1008

Centro Administrativo Municipal "La Alpujarra" C.A.M.

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ en nombre de _____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en la invitación y demás documentos de la contratación _____ de 2021 cuyo objeto es " _____", me permito presentar la siguiente propuesta.

El medio por el cual me enteré de dicho proceso fue (Marcar con una X):

1. Página del Municipio de Medellín _____
2. Página de Colombia Compra Eficiente SECOP. _____
3. Redes Sociales. ¿Cuál? _____
4. Páginas especializadas. ¿Cuál? _____
5. Otro _____ ¿Cuál? _____

En caso de que me sea aceptada, me comprometo a firmar el contrato correspondiente y a cumplir todas las obligaciones señaladas en el los estudios previos, contrato y en mi propuesta.

Declaro así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato que de ella se derive.

Página **26** de **31**



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia



CO17/7740



202630384923

Fecha Radicado: 2026-07-31 14:45:15



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

3. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.
4. Que el suscrito y la sociedad que represento se comprometen a entregar a satisfacción del Municipio de Medellín, en las fechas indicadas, el objeto de la contratación.
5. Que conocemos las leyes de la República de Colombia que rigen la presente contratación.
6. Que los precios de la propuesta se mantendrán sin variación durante la vigencia de la contratación y el contrato. Que la presente oferta no tiene información reservada *
7. Que autorizo expresamente al Municipio de Medellín para verificar toda la información incluida en la propuesta y realice consultas en las listas de riesgos.
8. Que bajo la gravedad de juramento declaro que no me encuentro reportado en el Boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República o en caso de estarlo, tener vigente un acuerdo de pago y me encuentro al día en los pagos.
9. Que acepto la notificación electrónica de todos los actos administrativos que ponen fin al proceso de selección por medio del correo electrónico citado en la presente carta.

Así mismo, reconozco que el Municipio de Medellín, en cumplimiento de la Ley:

- a) Revisará y verificará 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, de sus empleados / contratistas, durante la vigencia del contrato.
- b) Retendrá los pagos que como contratista tenga a mi favor, en caso de presentar mora en los aportes a la seguridad social y parafiscales y/o en el pago a los trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo o a cualquiera de los ex trabajadores del mismo o contratistas por concepto de salarios / honorarios, prestaciones sociales (n/a para prestación de servicios) o cualquiera otra obligación de carácter laboral pendiente.
- c) Exigirá, a través de la supervisión del contrato, las constancias de pago correspondientes a salarios / honorarios, prestaciones sociales (n/a para prestación de servicios) y seguridad social y cualquier otro concepto de pago que se hubiere causado a cargo del contratista empleador en favor de cualquiera de sus trabajadores / contratistas durante el plazo contractual.

Página 27 de 31



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia



CO17/7740



202630384923

Fecha Radicado: 2026-07-31 14:45:15



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Proponente: _____

Nit: _____

Correo electrónico: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Fax: _____

Nombre Representante legal del proponente: _____

_____ Dirección: _____

Teléfono: _____

Documento de identificación _____

Firma del Representante legal _____

Firma Aval (en caso de requerirlo) _____

Nota: *Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla, e indicar bajo que normatividad apoya la reserva.

CERTIFICADO DE PAGO DE LOS APORTES

Ciudad y fecha

Señores

SECRETARÍA COMUNICACIONES

Oficina 1008

Centro Administrativo Municipal “La Alpujarra” C.A.M.

ASUNTO: Carta de certificación de pago de aportes

Por medio de la presente me permito certificar, que la firma que represento o audito, a la fecha y durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición de este documento se encuentra a paz y salvo por todo concepto de pago de los aportes de los empleados al sistema general de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y servicios complementarios (cajas de compensación familiar), aportes parafiscales y de contratación de aprendices al Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF.

Página **28** de **31**



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia



CO17/7740



202630384923

Fecha Radicado: 2026-07-31 14:45:15



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Atentamente,

NOMBRE:

FIRMA:

Nota: Este documento deberá ser firmado por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal. En el evento de ser suscrito por el revisor fiscal, se deberá anexar Copia de la tarjeta profesional y del certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores.

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento, y que consultados los antecedentes disciplinarios, judiciales y el boletín de responsables fiscales, a la fecha no se registra ningún antecedente respecto de las personas aquí señaladas.

Dado en el Municipio de _____, a los _____ días, del mes _____, de 20__

Página **29** de **31**



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia



CO17/7740



202630384923

Fecha Radicado: 2026-07-31 14:45:15



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Nombre y firma

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Proceso de Contratación _____

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ en mi calidad de representante legal de _____, manifiesto en mi nombre y en nombre de [nombre del Proponente] que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Entidad Contratante para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación _____.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación _____.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación _____ nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

Página 30 de 31



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia



CO17/7740



202630384923

Fecha Radicado: 2026-07-31 14:45:15



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días del mes de de 20.

Firma representante legal del Proponente

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:

Los representantes de los integrantes del Proponente plural deben suscribir