ANEXO AL CONTRATO 4600108526 DE 2026

CONTRATANTE:	**DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**
NIT	890.905.211-1
DELEGADO:	CAROLINA FRANCO GIRALDO (Delegada de acuerdo mediante Decreto 361 de 2024
CONTRATISTA:	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA – ITM
NIT	800.214.750-7
REPRESENTANTE LEGAL **CC No**.	ALEJANDRO VILLA GÓMEZ 71.786.715
OBJETO:	PP - CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE TRANSFORMACIÓN INSTITUCIONAL HACIA LA EDUCACIÓN INCLUSIVA (UAI), EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES.
VALOR TOTAL:	SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL CIENTO CINCUENTA Y SIETE PESOS M/L ($6.348.291.157) EXCLUIDO DE IVA.
DURACIÓN:	CIENTO SIETE (107) DÍAS CALENDARIO, SIN EXCEDER LA PRESENTE VIGENCIA.

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

PRIMERA: OBJETO. EL CONTRATISTA se obliga para con **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** a celebrar el "PP - CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE TRANSFORMACIÓN INSTITUCIONAL HACIA LA EDUCACIÓN INCLUSIVA (UAI),

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

EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES". Lo anterior de conformidad con los Estudios Previos, las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo N° 41833, la propuesta y demás documentos anexos que hacen parte integral del contrato.

SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO. El alcance del objeto del contrato comprende:

Acompañar mediante el enfoque de Educación Inclusiva y Diseño Universal del Aprendizaje en al menos 217 Establecimientos Educativos Oficiales.

TERCERA: CONDICIONES TÉCNICAS: Las especificaciones técnicas del presente proceso son las que se señalan en el Estudio Previo 41833, en la propuesta presentada y demás documentos anexos que hacen parte integral del presente contrato.

CUARTA: VALOR. El valor del contrato asciende a la suma de SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL CIENTO CINCUENTA Y SIETE PESOS M/L ($6.348.291.157) EXCLUIDO DE IVA.

QUINTA: FORMA DE PAGO. El DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, pagará al CONTRATISTA, el valor del presente contrato mediante CINCO (5) PAGOS, previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizado con la certificación del supervisor que asegure que el servicio fue recibido a entera satisfacción.

PRIMER PAGO: El primer pago será por valor de MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/L ($1.269.658.231) correspondiente al 20% del valor del contrato, se hará con la entrega de los siguientes documentos que evidencian:

- Base de datos del personal: relación del personal contratado por cada una de las líneas, para cumplir el objeto contractual (será entregado posteriormente a la contratación del personal).
- Certificado donde acredite 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.
- Informe parcial que evidencie la ejecución técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica del avance y actividades realizadas a la fecha de entrega. Deberá incluir el seguimiento al plan de trabajo por cada línea de actuación

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

diferenciada, detallando la ejecución de las actividades conforme a las especificaciones esenciales, su trazabilidad y el alcance del objeto contractual.
- Plan de trabajo por cada línea de actuación diferenciada en el que se proyecte la realización de las actividades, según especificaciones esenciales, con el respectivo cronograma, dicho plan deberá contar con el aval del operador y aprobación de la supervisión.
- Propuesta de formación mediante comunidades de aprendizaje para el personal de la UAI y para las comunidades educativas.

SEGUNDO PAGO: El segundo pago será por valor de MIL SETECIENTOS CATORCE MILLONES TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS DOCE PESOS M/L ($1.714.038.612) correspondiente al 27% del valor del contrato. Se hará con la evidencia de ejecución no inferior al 35% demostrado en un informe parcial de gestión que consolida la información del contrato en los siguientes productos:

- Informe parcial que evidencie la ejecución técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica del avance y actividades realizadas a la fecha de entrega, deberá incluir el seguimiento al plan de trabajo por cada línea de actuación diferenciada, detallando la ejecución de las actividades conforme a las especificaciones esenciales, su trazabilidad y el alcance del objeto contractual.
- Plan de Asesoría y Asistencia Técnica acordados con los directivos de los establecimientos educativos acompañados con las respectivas actividades a desarrollar y compromisos institucionales. Este plan deberá contar con la planeación consolidada y cronograma que debe especificar días y horarios acordados con los directivos de los establecimientos educativos con las respectivas actividades a desarrollar y las firmas que dan cuenta de su formalización en cada Establecimiento Educativo.
- Documento que dé cuenta de avances en el diseño de rutas de articulación con los diferentes equipos de la Secretaría de Educación y de la Alcaldía que prestan servicios en los Establecimientos Educativos beneficiados del programa. Así como con otros actores estratégicos.
- Reporte de actividades de formación, mesas de trabajo o mesas temáticas, con los debidos registros de asistencia y otras evidencias.
- Proyección de ruta de identificación e implementación de sistemas de apoyo y ajustes razonables, en el cual deberá diferenciarse cada tipo de población al cual se le implementa en cada uno de los Establecimientos Educativos acompañados.

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

- Evidencia del envío por correo electrónico, los cinco primeros días hábiles de cada mes, del Informe Plan de Acción, Informe Plan Indicativo y Georreferenciación, Formato único de beneficiarios y demás solicitados por la supervisión.
- Acta de comité de supervisión y seguimiento al proceso en el que se dé cuenta de la sustentación de informe de gestión, con el respectivo registro de asistencia, los compromisos de los participantes y las fechas para su cumplimiento.
- Certificado donde acredite 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.
- Archivo en Excel con la respectiva relación del pago correspondiente a los honorarios del recurso humano, el cual hará parte el informe financiero del contrato.

TERCER PAGO: El tercer pago será por valor de MIL SETECIENTOS CATORCE MILLONES TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS DOCE PESOS M/L ($1.714.038.612), correspondiente al 27% del valor del contrato. Se hará con la evidencia de ejecución no inferior al 65% demostrado en un informe parcial de gestión que consolida la información del contrato en los siguientes productos:

- Informe parcial que evidencie la ejecución técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica del avance y actividades realizadas a la fecha de entrega, deberá incluir el seguimiento al plan de trabajo por cada línea de actuación diferenciada, detallando la ejecución de las actividades conforme a las especificaciones esenciales, su trazabilidad y el alcance del objeto contractual.
- Documento que dé cuenta de avances en el diseño de rutas de articulación con los diferentes equipos de la Secretaría de Educación y de la Alcaldía que prestan servicios en los Establecimientos Educativos beneficiados del programa. Así como con otros actores estratégicos.
- Reporte de actividades de formación, mesas de trabajo o mesas temáticas, con los debidos registros de asistencia y otras evidencias.
- Proyección de ruta de identificación e implementación de Sistemas de apoyo y ajustes razonables, en el cual deberá diferenciarse cada tipo de población al cual se le implementa en cada uno de los Establecimientos Educativos acompañados.
- Evidencia del envío por correo electrónico, los cinco primeros días hábiles de cada mes, del Informe Plan de Acción, Informe Plan Indicativo y Georreferenciación, Formato único de beneficiarios y demás solicitados por la supervisión.

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

- Acta de comité de supervisión y seguimiento al proceso en el que se dé cuenta de la sustentación de informe de gestión, con el respectivo registro de asistencia, los compromisos de los participantes y las fechas para su cumplimiento.
- Certificado donde acredite 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.
- Archivo en Excel con la respectiva relación del pago correspondiente a los honorarios del recurso humano, el cual hará parte el informe financiero del contrato.

CUARTO PAGO: El cuarto pago será por valor de MIL QUINIENTOS VEINTITRÉS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/L ($1.523.589.878), correspondiente al 24% del valor del contrato. Se hará con la evidencia de ejecución no inferior al 90% demostrado en un informe parcial de gestión que consolida la información del contrato en los siguientes productos:

- Informe parcial que evidencie la ejecución técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica del avance y actividades realizadas a la fecha de entrega, deberá incluir el seguimiento al plan de trabajo por cada línea de actuación diferenciada, detallando la ejecución de las actividades conforme a las especificaciones esenciales, su trazabilidad y el alcance del objeto contractual.
- Documento que dé cuenta de avances en el diseño de rutas de articulación con los diferentes equipos de la Secretaría de Educación y de la Alcaldía que prestan servicios en los Establecimientos Educativos beneficiados del programa. Así como con otros actores estratégicos.
- Reporte de actividades de formación, mesas de trabajo o mesas temáticas, con los debidos registros de asistencia y otras evidencias.
- Proyección de ruta de identificación e implementación de Sistemas de apoyo y ajustes razonables, en el cual deberá diferenciarse cada tipo de población al cual se le implementa en cada uno de los Establecimientos Educativos acompañados.
- Evidencia del envío por correo electrónico, los cinco primeros días hábiles de cada mes, del Informe Plan de Acción, Informe Plan Indicativo y Georreferenciación, Formato único de beneficiarios y demás solicitados por la supervisión.
- Acta de comité de supervisión y seguimiento al proceso en el que se dé cuenta de la sustentación de informe de gestión, con el respectivo registro de asistencia, los compromisos de los participantes y las fechas para su cumplimiento.

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

- Certificado donde acredite 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.
- Archivo en Excel con la respectiva relación del pago correspondiente a los honorarios del recurso humano, el cual hará parte el informe financiero del contrato.

QUINTO PAGO: El quinto pago será por valor de CIENTO VEINTISÉIS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/L ($126.965.824), correspondiente al 2% del valor del contrato. Se hará con la evidencia de ejecución no inferior al 100% demostrado en un informe parcial de gestión que consolida la información del contrato en los siguientes productos

- Informe parcial que evidencie la ejecución técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica del avance y actividades realizadas a la fecha de entrega, deberá incluir el seguimiento al plan de trabajo por cada línea de actuación diferenciada, detallando la ejecución de las actividades conforme a las especificaciones esenciales, su trazabilidad y el alcance del objeto contractual.
- Informe del proceso y listado de estudiantes con sistemas de apoyo y ajustes razonables, en el cual deberá diferenciarse cada tipo de población al cual se le fue implementado y su respectivo seguimiento.
- Informe de seguimiento de ejecución de Plan de Asesoría y Asistencia Técnica (PAAT) por Establecimiento Educativo, que dé cuenta del desarrollo contractual y avances en términos de transformación institucional, con la aprobación del directivo docente.
- Informe de avance en el proceso de transformación institucional por área de gestión de acuerdo con la aplicación de ruta metodológica en los establecimientos educativos que la prioricen.
- Certificado donde acredite 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.
- Archivo en Excel con la respectiva relación del pago correspondiente a los honorarios del recurso humano, el cual hará parte el informe financiero del contrato.

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

Como requisito previo para la autorización de cada acta de pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar), cuando corresponda. También deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de salarios y prestaciones sociales con todos los trabajadores empleados en la ejecución del contrato obedeciendo a la propuesta. Todo lo anterior deberá ser certificado por la supervisión.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos se realizarán a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria reportada por el contratista en su inscripción como proveedor una vez se suscriba el contrato, previa presentación de las facturas o documentos equivalentes debidamente legalizados con todos los soportes que aseguren que los bienes o servicios fueron recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor.

La cuenta bancaria que se registra en el contrato electrónico es informativa y es reportada en la plataforma de manera opcional, por lo tanto, los pagos se realizarán únicamente a la cuenta bancaria reportada por el contratista en su inscripción como proveedor en el **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento que el contratista requiera modificar la cuenta bancaria registrada para los pagos, deberá presentar solicitud escrita al supervisor y/o interventor del contrato acompañada de la certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, dicha información deberá ser verificada y avalada por el supervisor y/o interventor del contrato remitiéndola al correo gestion.proveedores@medellin.gov.co.

PARÁGRAFO TERCERO: La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Subsecretaría de Tesorería y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO CUARTO: Para el pago deberá aportar:

a) El recibo a satisfacción, por parte del supervisor, de los servicios prestados.
b) Deberán entregar un informe que soporte el cumplimiento de las obligaciones requeridas de conformidad con las especificaciones técnicas de la oferta y la propuesta presentada.

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

c) Constancia de encontrarse al día en el pago de seguridad social y parafiscal en caso de que aplique este último.
d) Factura con todos los soportes de ley.

SEXTA: DURACIÓN DEL CONTRATO. El contrato tendrá una duración de CIENTO SIETE (107) DÍAS CALENDARIO, SIN EXCEDER LA PRESENTE VIGENCIA, sin exceder la presente vigencia, contados a partir del inicio en SECOPII por parte de la supervisión y/o interventoría, previo registro presupuestal y aprobación de la garantía única por parte del Rol jurídico del proceso. 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, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN.**

SÉPTIMA: PERFECCIONAMIENTO: El contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito electrónicamente por las partes.

PARÁGRAFO ÚNICO: Una vez enviado el contrato, el **CONTRATISTA,** cuenta con un plazo máximo de **DOS (2) DÍAS**, para enviar a la entidad firmado y con la documentación necesaria para su legalización, únicamente a través del SECOP II.

OCTAVA: OBLIGACIONES DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN. El DISTRITO se obliga para con **EL CONTRATISTA** a cumplir con todas las obligaciones que se deriven del contrato y además, con las siguientes:

1. Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, capitulo 6 y la resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el trabajo.
2. Suministrar oportunamente la información de estudiantes reportados en el SIMAT por establecimiento educativo y el listado de los establecimientos educativos oficiales donde se prestará el servicio, así como requerimientos que surjan en el desarrollo del contrato, para facilitar al contratista el cumplimiento de sus obligaciones.
3. Acompañar y apoyar en forma permanente al contratista en los aspectos que sean competencia de la Administración Distrital.

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

4. Tramitar y realizar los pagos a que dé lugar el presente contrato acorde con los procedimientos establecidos por el Distrito de Medellín.
5. Delegar y ejercer la supervisión técnica, administrativa, jurídica y financiera del contrato.
6. Disponer de un profesional Idóneo para asumir el rol de supervisor o representante de la Secretaría de Educación que apoye y participe activamente de la planeación y seguimiento al contrato.
7. Suministrar a tiempo cualquier información general y sobre las autorizaciones otorgadas al contratista, para el cabal desarrollo de las actividades contratadas de apoyo a la gestión.
8. Recibir los informes y comunicar sus resultados a las instancias que sea pertinente y obligatorio informar.
9. Como parte contratante, garantizar que la operación del contrato se ajuste a las condiciones pactadas, informar sobre las modificaciones en la contratación con el fin de implementar oportunamente cambios al plan de trabajo propuesto por el Contratista.
10. Verificar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad registrado y aprobado por la ARL del contratista. Así mismo, vigilar que, durante toda la ejecución del contrato, el contratista aplique las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores.
11. Facilitar el acceso y suministrar al CONTRATISTA de manera oportuna la información necesaria para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato.
12. Participar en las reuniones que se programen.
13. Acompañar y vigilar el desarrollo de todo el proceso objeto del contrato, dejando el respectivo soporte de ello, acogiendo los formatos dispuestos para el efecto.

NOVENA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. El CONTRATISTA se obliga para con **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** a prestar los servicios requeridos cumpliendo con todas las especificaciones técnicas que se relacionan en la propuesta presentada 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. Adicionalmente deberá cumplir con lo siguiente:

1. Cumplir con el objeto del contrato, su alcance, especificaciones técnicas y con las actividades asignadas en los estudios previos y con estricta sujeción a las

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

cláusulas y a lo establecido en el anexo contractual, la propuesta presentada y en concordancia con las normas vigentes.

2. Realizar todos los pagos de honorarios, salarios, seguridad social, parafiscales e indemnizaciones que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Será el responsable de verificar el pago de la seguridad social de las personas contratadas para la ejecución de dicho contrato. Bajo ninguna circunstancia el personal o los contratistas que presten sus servicios para el contratista, tendrán vinculación alguna con el Distrito de Medellín o con cualquiera de sus dependencias. Cualquier reclamación que por algún motivo surja contra el contratista, será exclusivamente contra este; en consecuencia, el Distrito no será llamado a responder por ninguna de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
3. Disponer del equipo interdisciplinario requerido para el cumplimiento de las acciones propias del contrato.
4. Participar de las reuniones convocadas por la Secretaría de Educación, igualmente las programadas por el supervisor del contrato para el seguimiento y evaluación del proceso.
5. Enviar de forma mensual mediante correo electrónico los informes correspondientes al Plan Indicativo, Plan de Acción, Georreferenciación, Formato Único de Beneficiarios, evidencias y demás que sean solicitados por la supervisión para dar respuesta a requerimientos de Planeación Distrital y entes de control.
6. Asegurar la reserva y propiedad material de la Secretaría de Educación de Medellín sobre los contenidos de este contrato en todas sus etapas, los instrumentos y herramientas diseñados para la ejecución del mismo, todos los hallazgos, productos, resultados e información encontrada durante el desarrollo del Contrato. Para la publicación de alguno de sus contenidos deben reconocer al Programa y solicitar y obtener la autorización formal y de manera escrita del secretario de Despacho de la Secretaría de Educación.
7. Hacer reconocimiento al Distrito de Medellín y a la Secretaría de Educación dando los respectivos créditos en todo material impreso, magnético y/o audiovisual que se produzca en cumplimiento del objeto del contrato; como también públicamente

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

en toda actividad grupal o masiva que se realice con ocasión del presente contrato.

8. Todas las comunicaciones, publicaciones, módulos, guías, certificaciones, diplomas, pendones, videos, boletines, programas de televisión etc., 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.
9. Todos los informes y los soportes deberán entregarse debidamente ordenados, paginados, reseñados de manera impresa y en USB o Disco duro.
10. Comunicar a la Secretaría de Educación cuando exista o sobrevenga al contratista, alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Constitución y en la Ley.
11. Suscribir acta de terminación y liquidación del contrato una vez sea finalizado el plazo de este, contemplando el cumplimiento de los productos.
12. Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para la ejecución del objeto contractual y su alcance.
13. Facilitar la labor de la supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
14. Elaborar y presentar informes parciales de ejecución con los aspectos técnicos, administrativos, financieros y jurídicos según los componentes que incluya reporte detallado de acuerdo con el cronograma de actividades que describan de manera sucinta los logros y dificultades que se han presentado de acuerdo con el cumplimiento del plan de trabajo/cronograma, donde se consoliden los resultados de las diferentes acciones generadas desde las líneas del contrato y que dan cuenta del seguimiento a la apropiación del Diseño Universal en las prácticas institucionales, implementación de los PIAR, la Asesoría y Asistencia Técnica, los avances en la transformación institucional a partir de la línea de base de autoevaluación y plan de mejoramiento, así como de los aspectos del PEI reformulados desde el enfoque de educación inclusiva.
15. Elaborar y presentar un informe final, en el que se consoliden los resultados de las diferentes acciones generadas desde todas las líneas con énfasis en el seguimiento a la apropiación del Diseño Universal en las prácticas institucionales,

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

implementación de los PIAR, la Asesoría y Asistencia Técnica, los avances en la transformación institucional a partir de la línea de base de autoevaluación y plan de mejoramiento, archivo fotográfico, evaluación del proceso y balance de la gestión. Junto con el informe final, el contratista hará entrega del Balance final de plan de trabajo por cada línea de actuación diferenciada en el que se dé cuenta de la realización de las actividades, según especificaciones esenciales.

16. Suministrar la información requerida por la Secretaría de Educación y los demás informes que sean necesarios para dar respuesta a procesos de rendición de cuentas.
17. Realizar las acciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
18. Cumplir con las demás obligaciones, objetivos y productos señalados en la propuesta presentada por el CONTRATISTA y que hace parte integral del contrato
19. Dar cumplimiento a la normatividad vigente de orden nacional o local relacionada con situaciones de salud pública emergente.
20. Mantener indemne al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín frente a cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de las obligaciones del contrato o que esté relacionado con el objeto del contrato.
21. Contar con una cuenta bancaria para la consignación de los pagos por la prestación del servicio.
22. Cumplir con las obligaciones impuestas en la normatividad vigente, especialmente el pago de impuestos, tasas y contribuciones.
23. Realizar máximo dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución que le correspondan y asumir los costos de éstas.
24. 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.
25. 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:

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

- 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.
- Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.
- 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 de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.

26. Las demás que de acuerdo con la naturaleza del contrato y que sean necesarias para el cabal logro de los objetivos propuestos.

DÉCIMA: GARANTÍAS. EL CONTRATISTA prestará garantía que avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato, aceptada por **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**, la cual cubrirá: **(EDITABLE)**

AMPARO	DESCRIPCIÓN	%	DURACIÓN ADICIONAL.	PERIODO
0002	CALIDAD DEL SERVICIO	10%	6	MESES
0005	CUMPLIMIENTO	10%	6	MESES
0008	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5%	3	AÑOS
0009	RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL (EXPRESADA EN SMMLV)	400 SMMLV	0	MESES

*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.

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

DÉCIMA PRIMERA: REPOSICIÓN, RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA. EL CONTRATISTA 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 CONTRATISTA** deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso.

DECIMA SEGUNDA: IMPUTACIÓN DE GASTOS. Los gastos que demande la legalización del presente contrato correrán a cargo de **EL CONTRATISTA** y los que implique para **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** el cumplimiento del mismo, se harán con cargo a la siguiente imputación presupuestal:

CDP*	VALOR	REGISTRO PRESUPUESTAL
4000125976	$ 6.348.291.157	4800016698

*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.

DÉCIMA TERCERA: PAGO DE APORTES. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, EL **CONTRATISTA** deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos laborales, 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, requisito indispensable para el pago de cada una de sus facturas.

DÉCIMA CUARTA: MULTAS. No aplica.

DÉCIMA QUINTA: CLÁUSULA PENAL. No aplica.

DÉCIMA SEXTA: INDEMNIDAD: Será obligación del **CONTRATISTA** 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.

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

DÉCIMA SEPTIMA: AUDITORIA INTERNA ENTIDADES PRIVADAS: En ejercicio de la función de auditoría interna, la Secretaría de Evaluación y Control mediante comunicación suscrita por el Secretario de Despacho o los Subsecretarios, podrá requerir al contratista o subcontratistas toda la información relacionada con los aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales del contrato, pudiendo ser necesario inspeccionar los documentos, lugares o sedes donde se ejecute la prestación, según las técnicas de auditorías aplicadas. Los informes de auditoría interna son de uso reservado de la Secretaría de Evaluación y Control, el ordenador del gasto y el señor Alcalde, lo anterior con fundamento en el Decreto 784 de 2021, por medio del cual se modifica 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 multa y demás sanciones aplicables por mora en la entrega de información.

DÉCIMA OCTAVA: REPERCUSIONES LABORALES. EL CONTRATISTA se obliga a título de contratista independiente, EL **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo.

DÉCIMA NOVENA: SUPERVISIÓN. 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 835 de 2021 Manual de Contratación, y de acuerdo con la Guía Ejecución Contractual del **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**. El equipo de supervisión será designado por el ordenador del gasto de acuerdo con los lineamientos definidos en el Plan Anual de Supervisión e Interventoría (PASI) para el proceso de contratación que dio origen al contrato y constará en documento adjunto.

PARÁGRAFO PRIMERO: El supervisor podrá ser sustituido en cualquier momento, previa recomendación del ordenador del gasto. 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.

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

VIGESIMA: BIENES 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, el formato FO-ADMI Solicitud de Marcación de Bienes Muebles v7. Lo anterior de acuerdo con el proceso establecido en la normatividad aplicable a 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. Lo anterior de acuerdo con el proceso establecido en la normatividad aplicable a la materia.

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, debido a lo señalado en la normatividad aplicable a la materia.

VIGESIMA PRIMERA: OBLIGACIÓN DE MANTENER LA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA y sus subcontratistas en caso que los haya, será el responsable de mantener la reserva y confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del mismo y únicamente podrá utilizarla con fines propios a la ejecución del contrato. Se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos estatales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva y confidencialidad se extiende hasta después de terminado el

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

contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada secreta, reservada o clasificada.

PARÁGRAFO ÚNICO: EL **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** siempre tendrá acceso a la información generada o recolectada por EL CONTRATISTA en virtud del contrato. En razón de lo anterior, ambas partes reconocen y aceptan que podrán tener acceso a información que puede contener ideas y conceptos originales, secretos comerciales y otros elementos que no son de dominio público y son considerados confidenciales o de propiedad de quien los entrega o presenta. Esta información podrá estar en documentos claramente marcados como confidenciales o de propiedad restringida, la cual se identificará como información contenida en el momento en que se expone. En consecuencia, las partes se comprometen a: I) No revelar o circular la información contenida en esos documentos, ni a discutir dicha información con personas que formen parte de las instituciones. II) No utilizar esa información con personas que no formen parte de las instituciones. III) Cuidar la información para que permanezca confidencial. IV) Las partes tampoco podrán dar a terceros información de carácter técnico o administrativo confidencial que por efecto de la inscripción de este contrato conociere. Para tal efecto, se entiende por "terceros" toda persona natural o jurídica distinta de aquellas que laboren para alguna de las partes o que no tuvieren autorización para recibir información. V) No guardar copias para sí y destruir o hacer borrado seguro de toda información confidencial, secreta, clasificada o reservada, una vez finalizado el contrato y acreditarlo ante el supervisor, quien deberá dejar la evidencia dentro del expediente de supervisión. VI) Todas las bases de datos, trabajos, proyectos o informes de investigación, información, documentos y otros, generada o recopilada durante la ejecución del contrato son de propiedad 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 contratista disponer de ella para ningún otro fin. Así mismo, se deberá garantizar la confidencialidad de la información, esta no podrá ser utilizada por los contratistas y sus subcontratistas para su propio beneficio o de terceros no integrantes o beneficiarios del contrato.

VIGESIMA SEGUNDA: 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

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

Datos Personales en el **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** 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 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 **CONTRATISTA** 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 ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** es Responsable, la entidad **CONTRATISTA** 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 TERCERA: OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASOCIADOS A LA GESTIÓN DE DATOS PERSONALES:

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

1. Informar a la población objeto del contrato que el **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** será el responsable de las bases de datos, y que será el que decidirá sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento, y que el contratista tratará las bases de datos por cuenta del responsable en virtud de la ejecución del contrato, de acuerdo con el fin para el cual se solicitaron y para el cual fueron autorizados, de conformidad con la Ley 1266 de 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 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 contratista y de sus dependientes y subcontratistas

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

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 CUARTA: 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 aplicable a la materia.

VIGÉSIMA QUINTA: 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 **CONTRATISTA** deberá garantizar lo siguiente frente al asunto:

EL **CONTRATISTA** reconoce que el **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** es el titular de los derechos patrimoniales de todas las obras y productos derivados del contrato, sin límites temporales o territoriales; lo anterior abarca la producción generada por subcontratistas. En los casos que se le requiera deberá transferir o ceder AL **CONTRATANTE** de manera escrita la totalidad de los productos que sean objeto del contrato, de manera ilimitada en el tiempo y en el territorio. En tal sentido, los derechos patrimoniales corresponden exclusivamente al **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** para actos de reproducción, comunicación pública, distribución, traducción, adaptación, edición o cualquier otro uso, comunicación o transformación en calidad de titular del derecho.

EL **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** como titular del derecho patrimonial tendrá el control absoluto sobre las formas de utilización y en consecuencia estará facultado para autorizar o prohibir cualquier explotación sobre los desarrollos que se realicen en virtud del contrato.

En caso de adquisición de licencias, EL **CONTRATISTA** deberá entregar al **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**, los certificados de las licencias que sean adquiridas en virtud del contrato y en ellas se deberá facultar expresamente al **CONTRATANTE** a la explotación de las mismas.

VIGÉSIMA SEXTA: EL **CONTRATISTA** se compromete a crear los productos u obras derivadas del contrato sin violar, copiar, modificar o en general atentar contra derechos

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

de autor o propiedad intelectual en general de terceros. Garantiza que es propietario de los derechos patrimoniales que cede, y en consecuencia, garantiza que puede contratar y transferir sus derechos, sin ningún tipo de limitación, por no tener gravamen, limitación o disposición alguna. Por lo tanto, en caso de presentarse cualquier reclamación o acción por parte de un tercero, EL **CONTRATISTA** asumirá toda la responsabilidad, y saldrá en defensa de los derechos aquí cedidos, exonerando de cualquier responsabilidad al **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN.**

VIGÉSIMA SÉPTIMA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, CESIÓN Y CLÁUSULAS EXCEPCIONALES. En materia de inhabilidades e incompatibilidades y cesión del contrato se aplicarán los aspectos contemplados en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios.

VIGÉSIMA OCTAVA: IMPUESTOS: EL CONTRATISTA deberá cancelar por su cuenta el valor de los impuestos que le correspondan en consideración al valor del contrato y la normatividad vigente.

PARÁGRAFO PRIMERO: Al momento de presentar la factura o documento equivalente, **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** efectuará las deducciones pertinentes al **CONTRATISTA.**

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si durante la ejecución del contrato ocurren cambios o modificaciones en la normatividad tributaria que afecten al **CONTRATISTA** respecto de las deducciones pertinentes, deberán ser informados al **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** oportunamente.

VIGÉSIMA NOVENA: LIQUIDACIÓN: De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto.

El contrato será objeto de liquidación bilateral en un término máximo de seis (6) meses contados a partir de la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su

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

contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 164 del CPACA.

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 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.

TRIGESIMA: PAZ Y SALVO. EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, estar a paz y salvo con **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**. Adicionalmente, autoriza para que, en la Subsecretaría de Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente, sin previo aviso y siempre y cuando no exista Acuerdo de Pago vigente entre **EL CONTRATISTA** y la Administración Distrital, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

TRIGESIMA PRIMERA: RENDICIÓN DE CUENTAS. Sin perjuicio de los informes periódicos para la entrega de los aportes y/o desembolsos, EL **CONTRATISTA** deberá rendir cuentas al **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**, del uso y destino de los recursos recibidos de Presupuesto Participativo, y asignados dentro del convenio de asociación y/o contrato. La rendición de cuentas deberá realizarse antes del último pago y/o desembolso.

TRIGÉSIMA SEGUNDA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al contrato: **a)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), **b)** Estudios previos, anexos**,** y demás documentos de la etapa precontractual, **c)** Registro Presupuestal, **e)** Propuesta presentada por **EL CONTRATISTA**, **f)** Certificado de existencia y representación, **g)** Anexo al contrato y todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del contrato.

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

PROYECTÓ:	**REVISÓ:**	**APROBÓ:**
Yovany Alonso Goez Abogado – Contratista Contrato 4600106407 de 2026 – Colegio Mayor de Antioquia	Blanca Norela Ochoa Abogada Contratación **–** Contratista Contrato 4600106407 de 2026 – Colegio Mayor de Antioquia	Anderson García Cano Subsecretario Administrativo y Financiero Secretaría de Educación Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.		

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