ANEXO AL CONTRATO 4600109005 DE 2026

MANDANTE:	**DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN - SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS**
NIT	890.905.211-1
DELEGADO:	**OLGA MARIA HURTADO ARANGO**
MANDATARIO:	**EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS - ESU**
NIT	**890984761-8**
REPRESENTANTE LEGAL	**MATEO GONZALEZ BENITEZ**
CC No.	1152435937
OBJETO:	"Contrato interadministrativo de mandato sin representación para prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de circuito cerrado de televisión (CCTV) y controles de acceso"
VALOR TOTAL:	**MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SIETE PESOS M/L. ($1.159.944.007) incluido IVA**
DURACIÓN:	TRES (3) meses

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

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

PRIMERA: OBJETO. EL MANDATARIO se obliga para con **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** a ejecutar **"**Contrato interadministrativo de mandato sin representación para prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de circuito cerrado de televisión (CCTV) y controles de acceso". Lo anterior de conformidad con los Estudios Previos, las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo **41841**, la propuesta y demás documentos anexos que hacen parte integral del contrato.

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

Comprende la Ejecución de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, soporte técnico y suministro de bienes y servicios requeridos para garantizar la adecuada operación, disponibilidad y funcionamiento de los sistemas de CCTV y sus componentes tecnológicos, en las diferentes sedes y espacios definidos por la entidad y que puede ser consultados en el anexo de especificaciones técnicas.

TERCERA: CONDICIONES TÉCNICAS: Las especificaciones técnicas del presente proceso son las que se señalan en el Estudio Previo 41481, 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 MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SIETE PESOS M/L. ($1.159.944.007) incluido IVA.

QUINTA: FORMA DE PAGO. El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología E Innovación de Medellín desembolsará al Mandatario al inicio del contrato, el 100% del total de los recursos a administrar así:

MIL SESENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS VEINTIÚN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS ($1.061.321.450), previa presentación de cuenta de cobro, por transferencia electrónica de fondos, a la cuenta que para tal efecto se registre en el Directorio de Proveedores y contratistas del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología E Innovación de Medellín.

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

Fecha de recepción de cuenta de cobro

Las fechas de corte para la recepción de la cuenta de cobro serán establecidas por la Unidad de Contaduría de la Subsecretaría Financiera Secretaría de Hacienda.

Requisitos mínimos de las cuentas de cobro

- Las cuentas de cobro deben cumplir como requisito mínimo las normas fiscales vigentes establecidas en el Estatuto Tributario.

- En la cuenta de cobro se debe hacer alusión al número de contrato, la dependencia responsable, así como el nombre del supervisor.

- Detallar en la cuenta de cobro el objeto del contrato.

- Toda cuenta de cobro se debe presentar en original y copia y entregarse al supervisor.

- Las cuentas de cobro deberán entregarse a la Administración, para su respectivo trámite, durante el mismo mes de su expedición.

HONORARIOS:

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología E Innovación de Medellín realizará mediante pagos parciales el valor total de honorarios por administración con IVA incluido, equivalentes a NOVENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS ($98.622.556), por transferencia electrónica de fondos a la cuenta registrada para tal fin en el Directorio de Proveedores y contratistas y según el PAC establecido. Contra avance en la ejecución de los recursos a administrar, previa firma a satisfacción y presentación de la factura o documento equivalente con todos los soportes que aseguren que el servicio fue prestado o el bien recibido a entera satisfacción por el Supervisor.

El MANDATARIO presentará factura mensual de sus honorarios, la cual se liquidará con base en el valor del presupuesto realmente ejecutado, el informe técnico de gestión, la ejecución presupuestal y el correspondiente recibo a satisfacción por parte del supervisor.

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

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

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

El MANDATARIO se compromete a abrir una cuenta bancaria independiente, destinada exclusivamente a la administración de los recursos a administrar, la cual estará a su nombre. A esta cuenta se realizarán las consignaciones o transferencias electrónicas correspondientes a dichos recursos. Para tal fin, deberá diligenciar el formato vigente para la inscripción de proveedores y contratistas del Distrito de Medellín.

La totalidad de los rendimientos financieros que se generen en la cuenta destinada para el recurso por administrar son propiedad del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación y deberán ser reintegrados al Distrito de conformidad con la Resolución CODFIS 130 - Rad. 202550089932 del 04 de noviembre de 2025.

Adicional a lo anterior, los recursos no ejecutados deberán ser reintegrados al Distrito de Medellín de conformidad con la Resolución CODFIS 130 - Rad. 202550089932 del 04 de noviembre de 2025.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos se realizarán a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria reportada por el MANDATARIO en su inscripción como proveedor una vez se suscriba el contrato, previa presentación de las facturas o documentos equivalentes debidamente legalizados con todos los soportes 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

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

bancaria reportada por el MANDATARIO en su inscripción como proveedor en el **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**.

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

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 TRES (3) meses, contados a partir del inicio de vigencia en SECOPII por parte de la supervisión, previo registro presupuestal y aprobación de la garantía única por parte del Rol jurídico del proceso de la Secretaria de Suministros y Servicios

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

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

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 **MANDATARIO,** cuenta con un plazo máximo de cinco (5) 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 MANDANTE se obliga para con **EL MANDATARIO** a cumplir con todas las obligaciones que se deriven del contrato y además, con las siguientes:

1. Entregar toda la información pertinente, relevante y necesaria que el DISTRITO posea y que sea de importancia para el desarrollo del Contrato Interadministrativo.

2. Asignar durante la ejecución del Contrato Interadministrativo los recursos correspondientes para desarrollar las actividades.

3. Velar por el buen desarrollo del Contrato Interadministrativo.

4. Realizar oportunamente los pagos estipulados dentro del contrato por el servicio prestado por el mandatario, previa presentación de la documentación requerida.

5. La Secretaría de Suministros y Servicios designará un Supervisor para que esté a cargo de la vigilancia de la ejecución del contrato con EMPRESA DE PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS - ESU, quien tendrá las funciones definidas en el Manual de Contratación, siendo su responsabilidad llevar un control de la ejecución de los recursos aportados al contrato.

6. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata.

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

NOVENA: OBLIGACIONES DEL MANDATARIO. El MANDATARIO 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. El mandatario deberá realizar la contratación de todos los requerimientos objeto del presente contrato sujeto a las especificaciones y requerimientos concertados previamente con el supervisor del contrato de la Secretaría de Suministros y Servicios del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN.

2. El mandatario deberá cumplir con las especificaciones técnicas definidas en el estudio previo, la propuesta económica presentada para el proceso y los requerimientos que en virtud del contrato realice el supervisor(a) designado por la Secretaría de Suministros y Servicios.

3. El mandatario deberá presentar informe de ejecución de cada actividad que realice presentará un informe final de ejecución; junto con los soportes necesarios y las novedades reportadas en la ejecución de cada componente.

4. Deberá presentar informes puntuales al Distrito y al supervisor, independientemente de los informes de avance, cuando se presenten situaciones que puedan afectar la normal.

5. Deberá reportar los informes concertados de acuerdo con los estudios previos, anexos y la propuesta presentada, ajustados a la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el supervisor.

6. Asistir a las reuniones citadas por la supervisión del contrato.

7. Atender de manera oportuna y pertinente las observaciones o requerimientos realizados por la supervisión 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

8. En la ejecución de las actividades, trabajos, subcontrataciones y demás que son materia de este contrato, el mandatario se ceñirá a los lineamientos técnicos, especificaciones, y detalles suministrados por la entidad contratante y el supervisor. Cuando a juicio del mandatario sea conveniente variar los lineamientos técnicos, especificaciones, diseños, cantidades o detalles, someterá las variaciones junto con los estudios correspondientes a aprobación del supervisor, explicando las causas que lo justifiquen, si estas no se aprueban el mandatario se sujetará a las acordados originalmente. En caso de aprobarlos se procederá al cambio, los ajustes del plazo o de los precios que de ellos puedan desprenderse se convendrán con el mandatario y se firmará el acta por las partes.

9. El mandatario se obliga a mantener en los lugares de desarrollo de las actividades de operación y de los trabajos derivados del contrato, el personal de apoyo, profesional, técnico y con facultades para obrar y resolver los problemas que se le presenten, de acuerdo con las actividades encomendadas, y a dar cumplimiento a todas las disposiciones de las citadas leyes que le sean aplicables. Las obligaciones establecidas, no eximirán al mandatario de su obligación de mantener el número de personas que resulte necesario, con la dedicación, la formación y la experiencia que sea requerida, para asegurar el adecuado cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato.

10. Garantizar el personal experto e idóneo para la ejecución del mandato y los demás que sean requeridos de acuerdo con los requerimientos concertados con el supervisor del asumidos con cargo al rubro de honorarios establecida en la oferta.

11. Deberá emplear personal idóneo y calificado. Dicho personal deberá ser fácilmente. Identificable por la supervisión cuando ésta requiera de alguna acción especial del personal a su mando, la cual será de su acatamiento.

12. Deberá realizar todos los pagos de honorarios, salarios, seguridad social, parafiscales e indemnizaciones que le correspondan de acuerdo con el personal empleado en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. En ninguna circunstancia el personal o los contratistas que presten sus servicios para el MANDATARIO, tendrán vinculación alguna con el Distrito o con cualquiera de sus dependencias. Cualquier reclamación que por cualquier motivo surja contra el MANDATARIO, será exclusivamente contra este; en consecuencia, el Distrito no será llamado a responder por ninguna de las obligaciones adquiridas por el mandatario.

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

13. El mandatario debe asumir a su costo la manutención del personal propio (ejecutivo o productor, funcionarios), que se requieran para apoyar las actividades, estos gastos serán ejecución y la calidad en la construcción del proyecto.

14. Practicar en el momento del pago o abono a la cuenta, todas las retenciones que haya lugar, tal es el caso de la retención del impuesto sobre la renta e impuesto a las ventas, establecidas en las normas vigentes, teniendo en cuenta la calidad del Distrito de Medellín.

Así mismo cumplirá todas las obligaciones inherentes al agente retenedor. El Distrito de Medellín tiene las siguientes calidades:

a) Impuesto de renta y complementarios
b) Industria y comercio
c) IVA
d) Estampilla pro innovación
e) Estampilla justicia familiar

15. Abrir y mantener en su contabilidad una cuenta de ahorros independiente a nombre del contrato interadministrativo para el manejo de los recursos asignados. El mandatario se obliga a devolver al Distrito los rendimientos financieros, intereses, ganancias súbitas, legales o de cualquier otra índole, generadas por la consignación de los recursos en la cuenta de ahorros asignada para el del contrato. Por lo cual los rendimientos que puedan causarse con ocasión de la administración de los recursos serán de propiedad del Distrito de Medellín, así mismo las devoluciones que se adquieran en razón de la ejecución del contrato, y se deben reintegrar mensualmente, por solicitud del Supervisor del Contrato. Los costos y gastos bancarios son con cargo al recurso a administrar.

16. Dejar registro detallado y documentado de todas las operaciones objeto de la administración de los recursos, de manera que pueda verificarse el cumplimiento de las políticas, reglas y procedimientos aplicables, por cual esta información deberá permanecer a disposición de las partes.

17. Abrir una cuenta de ahorros independiente en una entidad bancaria autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia, para el manejo y control de los recursos

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

destinados a la ejecución del contrato, de cuyo movimiento informará al supervisor de manera mensual.

18. Reintegrar previa cuenta de cobro expedida por el Distrito de Medellín, los valores que por concepto de rendimientos financieros se generen en las cuentas de ahorros que se hayan destinado para la administración de los recursos del contrato.

19. Atender las indicaciones, observaciones y recomendaciones que haga El DISTRITO DE MEDELLÍN por medio de sus representantes.

20. Ejercer una vigilancia técnica, administrativa, financiera y jurídica a los contratos derivados del contrato interadministrativo, con el fin de obtener el correcto desarrollo contrato.

21. Garantizar en todos los procesos de contratación, el equilibrio contractual tanto de los contratistas como de los recursos municipales.

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

El MANDATARIO debe cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo.

Esta obligación será verificada por los supervisores, con los siguientes documentos:

1. La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme a los resultados de la autoevaluación que aporte el MANDATARIO, 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 mandatario deba dotar de elementos de protección personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al MANDATARIO formato 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

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.

DÉCIMA: IMPUTACIÓN DE GASTOS. Los gastos que demande la legalización del presente contrato correrán a cargo de **EL MANDATARIO** 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
4000126039	$159.944.007	**4800016824**
4000126054	$1.000.000.000	**4800016826**

*****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 PRIMERA: PAGO DE APORTES. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, EL **MANDATARIO** deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos 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 SEGUNDA: Dentro del marco legal previsto en el artículo 14 de la ley 80 de 1993, sin perjuicio de las restricciones contempladas en el parágrafo del precepto referido, se entienden incorporadas al presente contrato las cláusulas excepcionales al derecho común sobre Sometimiento a las Leyes Nacionales, Caducidad, Terminación Unilateral, Interpretación Unilateral y modificaciones Unilateral.

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

DÉCIMA CUARTA: 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 MANDATARIO 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 MANDATARIO o subcontratistas a atender los requerimientos de la auditoría interna, será objeto de multa y demás sanciones aplicables por mora en la entrega de información.

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

DÉCIMA SEXTA: 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.

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

PARÁGRAFO PRIMERO: 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.

DÉCIMA SEPTIMA: OBLIGACIÓN DE MANTENER LA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD. EL MANDATARIO será el responsable de mantener la reserva y confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del mismo y únicamente podrá utilizarla con fines propios a la ejecución del contrato. Se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos estatales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva y confidencialidad se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada secreta, reservada o clasificada.

PARÁGRAFO ÚNICO: EL **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** siempre tendrá acceso a la información generada o recolectada por EL MANDATARIO en virtud del contrato. En razón de lo anterior, ambas partes reconocen y aceptan que podrán tener acceso a información que puede contener ideas y conceptos originales, secretos comerciales y otros elementos que no son de dominio público y son considerados confidenciales o de propiedad de quien los entrega o presenta. Esta información podrá estar en documentos claramente marcados como confidenciales o de propiedad restringida, la cual se identificará como información contenida en el momento en que se expone. En consecuencia, las partes se comprometen a: I) No revelar o circular la 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

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

deberá dejar la evidencia dentro del expediente de supervisión. VI) Todas las bases de datos, trabajos, proyectos o informes de investigación, información, documentos y otros, generada o recopilada durante la ejecución del contrato son de propiedad de **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**, la cual deberá ser consolidada y entregada al supervisor del contrato en medios físicos o magnéticos conforme se le solicite y no podrá el MANDATARIO disponer de ella para ningún otro fin. Así mismo, se deberá garantizar la confidencialidad de la información, esta no podrá ser utilizada por los contratistas y sus subcontratistas para su propio beneficio o de terceros no integrantes o beneficiarios del contrato.

DÉCIMA OCTAVA: PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL. Las partes asumen la obligación constitucional, legal y jurisprudencial de proteger los datos personales a los que accedan con ocasión de este contrato. Por tanto, deberán adoptar las medidas que le permitan dar cumplimiento en lo dispuesto por las Leyes 1712 de 2014, 1581 de 2012 y 1266 de 2008, esta última, en lo que le sea aplicable. Así mismo, dar cumplimiento -sea como responsable o encargado- a la Política de Tratamiento de Datos Personales en el **DISTRITO 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.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: 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 el **MANDATARIO** requiera la vinculación de terceros (subcontratistas) para la ejecución de funciones u obligaciones derivadas del presente contrato que impliquen el tratamiento de datos personales de los cuales el **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** es Responsable, el **MANDATARIO** se obliga a incluir en los contratos que suscriba con dichos terceros, cláusulas que garanticen la protección de los datos personales de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.

DECIMA NOVENA: OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASOCIADOS A LA GESTIÓN DE DATOS PERSONALES:

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

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

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

4. Tratar los datos personales por cuenta del responsable conforme a los principios que lo rigen, en calidad de encargado del tratamiento. Particularmente, hacer uso de los datos personales solo para las finalidades autorizadas.

5. Obtener y entregar al **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** el soporte de las autorizaciones otorgadas por parte de los beneficiarios del proyecto o titulares del dato.

6. Una vez terminado el objeto contractual por el cual se efectúa el tratamiento a los datos personales, entregar al **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** como responsable del tratamiento de las bases de datos, todos los datos de carácter personal al igual que cualquier soporte en que conste alguno de ellos y que sea objeto de tratamiento.

7. Abstenerse de realizar tratamiento de esos datos una vez finalizado el contrato. Asimismo, es obligación del MANDATARIO y de sus dependientes y subcontratistas realizar y acreditar la supresión o borrado seguro de los datos personales y bases de datos cuyo Responsable, Encargado o titular sea el **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**.

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

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

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

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

VIGÉSIMA SEGUNDA: 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 cuatro (4) 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 MANDATARIO 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 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.

El MANDATARIO 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.

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

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

vigente entre **EL MANDATARIO** y la Administración Distrital, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

VIGÉSIMA CUARTA: 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 MANDATARIO**, **f)** Certificado de existencia y representación, **g)** Anexo al contrato y todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del contrato.

Proyectó:	Revisó:	Aprobó:
Katherine Arias Velez Abogada, Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores	**Carolina Guerra** Líder de Programa de la Subsecretaria Selección y Gestión de Proveedores	**Olga Hurtado** Subsecretaria Selección y Gestión de Proveedores
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