ANEXO AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 4600109009 DE 2026

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE MOVILIDAD (SMM).
NIT	890.905.211-1.
DELEGACIÓN:	PABLO FERNEY RUÍZ GARZÓN, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 79.508.991, en su calidad de Secretario de Despacho, actuando en virtud del Decreto de Nombramiento No. 0858 del 21 de octubre de 2025 y del Acta de Posesión No. 1529 del 07 de noviembre de 2025.
CONTRATISTA:	PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.
NIT	890.909.297-2.
REPRESENTANTE LEGAL	RICARDO LEÓN GALINDO SUÁREZ.
CC No.	8.161.206.
OBJETO:	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA LA OPERACIÓN LOGÍSTICA DE EVENTOS, DISPOSICIÓN DE ESPACIOS Y ACTIVIDADES DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD.
VALOR TOTAL CONTRATO:	El valor del presente contrato asciende a la suma de DOS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL CINCUENTA Y DOS PESOS M/L ($2.682.166.052), valor que incluye, según corresponda, los recursos destinados a su administración, los honorarios de administración, el Gravamen a los

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

	Movimientos Financieros (GMF) y el Impuesto sobre las Ventas (IVA). Los recursos correspondientes se encuentran respaldados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 4000126424.

Concepto	Valor
Valor del Contrato	$**2.682.166.052**
Recursos a administrar	$2.370.263.554
Honorarios 9%	$213.323.720
I.V.A Honorarios 19%	$40.531.507
Estampilla 2%	$48.566.217
GMF 0,004	$9.481.054

DURACIÓN:	CIENTO OCHO (108) DÍAS, sin superar la vigencia fiscal 2026, contados a partir de la legalización y marcación del inicio en la plataforma SECOP II por parte del supervisor designado, previa expedición del Registro Presupuestal correspondiente y aprobación de la garantía única por parte de la Unidad de Contratación de la Secretaría de Movilidad.

El **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE MOVILIDAD (SMM)** y **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.**, en ejercicio de sus respectivas competencias y en atención a los acuerdos alcanzados, han convenido celebrar el presente contrato, en virtud del cual se establecen las obligaciones, condiciones y responsabilidades a cargo de las partes para el cumplimiento de su objeto contractual. Por lo anterior, el contrato se regirá por las siguientes cláusulas y por las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables.

PRIMERA: **OBJETO DEL CONTRATO**. **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.** se compromete para con **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** a

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 un **"CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA LA OPERACIÓN LOGÍSTICA DE EVENTOS, DISPOSICIÓN DE ESPACIOS Y ACTIVIDADES DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD",** de conformidad con los estudios previos y la propuesta presentada por **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.** y aceptada por **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN,** los cuales hacen parte integrante del contrato.

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

El Mandatario generará apoyo técnico, administrativo, operativo y logístico integral para la conceptualización, planeación, organización, coordinación y ejecución de actividades de sensibilización en territorio, estrategias de relaciones públicas, eventos de protocolo y eventos de ciudad, mediante la gestión, coordinación y provisión integral de los bienes y servicios requeridos para su desarrollo; así mismo, con la realización de las diferentes acciones orientadas al fortalecimiento del clima laboral y al mejoramiento de la prestación del servicio a la ciudadanía, de conformidad con las necesidades de las diferentes áreas descritas y con las características y dinámicas propias de la Secretaría de Movilidad.

Así mismo, deberá articular, coordinar y gestionar los componentes técnicos, administrativos, pedagógicos y logísticos requeridos por esta Dependencia para la adecuada ejecución de las actividades encargadas, garantizando la oportunidad, calidad, integralidad y adecuada provisión de los bienes y servicios necesarios, de conformidad con los requerimientos definidos por la Secretaría de Movilidad y con los objetivos, metas y actividades de los programas y proyectos asociados.

De igual manera estará orientado a atender las necesidades del Equipo de Transformación Cultural, la Gerencia de Movilidad, la Unidad Administrativa de la Secretaría de Movilidad y el proyecto 26PP70 – Desarrollo de Estrategias de Educación Vial y Cultura Ciudadana en AltaVista, así como las demás necesidades que, dentro del objeto contractual y durante la ejecución del contrato, requieran apoyo técnico, administrativo, operativo, pedagógico y logístico para el cumplimiento de los propósitos 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

Todo lo anterior se enmarca dentro del ejercicio de las funciones asignadas a la Secretaría de Movilidad, conforme a lo dispuesto en el Decreto 883 de 2015, por el cual se establece su estructura orgánica y funcional, así como en las demás disposiciones legales y reglamentarias que lo modifiquen, adicionen o complementen.

TERCERA: CONDICIONES TÉCNICAS: Las especificaciones técnicas del presente proceso son las que se señalan en el Estudio Previo No. **41988**, en la propuesta presentada y demás documentos anexos que hacen parte integral del presente contrato.

CUARTA: IMPLEMENTACIÓN LINEAMIENTOS DE COMPRA PÚBLICA INNOVADORA, SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE: Las especificaciones asociadas a la implementación de los lineamientos de compra pública, innovadora, sostenible y socialmente responsable, Acuerdo 016 de 2020, reglamentado por el Decreto 0310 de 2022 son las que se señalan en el Estudio Previo No. **41988**, especificaciones técnicas, en la propuesta presentada y demás documentos anexos que hacen parte integral del presente contrato.

QUINTA: VALOR DEL CONTRATO. El valor del contrato asciende a la suma de **DOS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL CINCUENTA Y DOS PESOS M/L ($2.682.166.052)**, valor que incluye, según corresponda, los recursos destinados a su administración, los honorarios de administración, el Gravamen a los Movimientos Financieros (GMF) y el Impuesto sobre las Ventas (IVA).

Concepto	Valor
Valor del Contrato	$**2.682.166.052**
Recursos a administrar	$2.370.263.554
Honorarios 9%	$213.323.720
I.V.A Honorarios 19%	$40.531.507
Estampilla 2%	$48.566.217
GMF 0,004	$9.481.054

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

SEXTA: FORMA DE PAGO. EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN desembolsará y pagará a **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.** el valor del contrato de acuerdo con el PAC, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura debidamente legalizada y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor designado por la Secretaría de Movilidad.

La Secretaría de Movilidad efectuará los pagos a PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A. conforme a las condiciones, requisitos y plazos establecidos en el Anexo Económico y Forma de Pago, documento que se entiende incorporado al presente contrato y cuya observancia será de obligatorio cumplimiento para las partes.

EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, desembolsará los recursos del presente contrato, de la siguiente manera:

RECURSOS A ADMINISTRAR Y GMF:: Una vez iniciado el plazo de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II, el DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN desembolsará el cien por ciento (100 %) de los recursos objeto de administración, por valor de DOS MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL SETECIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/L. ($2.418.829.771), más la suma de NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN MIL CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/L. ($9.481.054), correspondiente al gravamen a los movimientos financieros (GMF). Los valores señalados incluyen las respectivas tasas, estampillas y retenciones establecidas en el Acuerdo 93 de 2023 del Concejo de Medellín. El desembolso se efectuará previa presentación de la correspondiente cuenta de cobro, mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria registrada para tal efecto en el directorio de proveedores y contratistas del Distrito.

Requisitos para su entrega: Previa aprobación de las garantías exigidas, al inicio del contrato, y presentación de la cuenta de cobro o del documento equivalente correspondiente.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los recursos a administrar y el GMF serán consignados en su totalidad a **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.**, una vez iniciada la ejecución del contrato en una cuenta 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

ahorros única que deberá ser gestionada exclusivamente para la ejecución del presente contrato.

Toda la información relacionada con la ejecución y el desarrollo de las actividades contractuales debe entregarse en una copia digital y una original en carpeta legajada y foliada según requerimientos del archivo de la Secretaría de Suministros y Servicios.

PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A. deberá acreditar que todo el personal que utilice en la ejecución del contrato se encuentra afiliado y a paz y salvo a los sistemas de pensiones, salud y ARL; al momento del perfeccionamiento del contrato y en cada pago o desembolso que se haga del mismo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A., pagará con cargo a los recursos a administrar del Contrato Interadministrativo, todos los impuestos y derechos que se causen durante la ejecución del contrato que se deriven de las gestiones adelantadas en calidad de mandatario. Los descuentos, rendimientos y devoluciones obtenidos serán de propiedad del Distrito Especial de Medellín.

PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A. deberá restituir al Distrito mensualmente los rendimientos generados en la cuenta de ahorros constituida para el manejo de manera exclusiva de los recursos del contrato, con los respectivos soportes establecidos por el Supervisor del contrato. Si los recursos o parte de ellos que haya transferido el DISTRITO ESPECIAL DE MEDELLÍN para la ejecución del contrato no fueren invertidos, El MANDATARIO deberá reintegrarlos al Distrito Especial de Medellín.

HONORARIOS POR ADMINISTRACIÓN

EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN entregará a **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.** por concepto de Honorarios por administración la suma de DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/L ($253.855.227), que corresponden al 9% + IVA (19%) sobre los recursos a administrar, se cancelará en pagos parciales de acuerdo a ejecución 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

a administrar, a partir del inicio frente a la presentación de informe de ejecución de las actividades desarrolladas durante el periodo a cobrar con los respectivos soportes (Orden de pedido, cotización autorizada, informe técnico detallado que dé cuenta de la ejecución financiera y que contenga las evidencias que genere y que dé cuenta de la realización de cada una de las necesidades de adquisiciones y servicios y la factura de la actividad) que aseguren que los servicios fueron prestados y los insumos entregados y previa presentación del recibo a entera satisfacción por el Supervisor. El pago se hará mediante transferencia electrónica de fondos a la cuenta registrada, para tal fin, en el Directorio de Proveedores y Contratistas.

HONORARIOS, IVA y ESTAMPILLAS: Por valor de **TRESCIENTOS DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIÚN MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/L ($302.421.444)**. Del valor total señalado, **CUARENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECISIETE PESOS M/L ($48.566.217)** corresponden al concepto de estampillas.

Requisitos para su entrega: Contra la ejecución de las obligaciones a cargo de PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A., previa presentación de la factura o documento equivalente, el informe técnico de gestión con sus respectivas evidencias, el informe de ejecución presupuestal, la constancia de cumplimiento de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales, cuando haya lugar, y el correspondiente recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A. se encargará de abrir una cuenta de ahorros (no podrá ser cuenta corriente) destinada única y exclusivamente para la administración de los recursos recibidos en virtud del contrato de mandato suscrito con el Distrito y a su inversión.

Los recursos depositados en la cuenta bancaria abierta y los rendimientos financieros que se generen en esta no podrán hacer unidad de caja con las demás cuentas bancarias a nombre de **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.**, o con las que abra para el manejo de recursos relacionados con otros contratos suscritos con el Distrito Especial 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

PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A. solo podrá hacer pagos imputables al presente contrato, con cargo a la cuenta bancaria abierta conforme a lo dispuesto en este numeral.

El Distrito le informará oportunamente a PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A., la necesidad de abrir otras cuentas bancarias de ahorro adicionales, de acuerdo con la fuente distrital que financie el contrato y a su destinación.

Las cuentas bancarias donde el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín transferirá los recursos producto de la suscripción del contrato de mandato, son inembargables, debido a que se encuentran financiadas con rentas del Presupuesto General del Distrito, destinadas a la ejecución de obras para el cumplimiento del Plan de Desarrollo Distrital, (Constitución Política, artículo 63; Ley 1564 de 2012, artículo 594, Decreto 111 de 1996, artículo 19 y Decreto Municipal 06 de 1998, artículo 19).

PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A. entregará al supervisor del contrato, dentro de los diez (10) primeros días de cada mes, copia de los estados de cuenta de las cuentas de ahorro abiertas para el manejo de los recursos del contrato, de tal forma que el Ordenador del Gasto del Distrito pueda gestionar la elaboración de las cuentas de cobro correspondientes ante la Secretaría de Hacienda del Distrito Especial de Medellín, sin deducir costos inherentes al recaudo de estos.

Las cuentas de cobro mediante las cuales se soliciten reintegros distritales por concepto de rendimientos financieros, recursos no ejecutados, y otros conceptos originados en la relación contractual, serán pagadas a la Subsecretaría de Tesorería Distrital dentro del plazo fijado en la cuenta de cobro.

En ningún caso **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.** podrá disponer o reinvertir los rendimientos financieros generados por los recursos del Distrito en realización del objeto contractual o cualquier otro concepto.

PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A. entregará mensualmente al Distrito los soportes requeridos para la elaboración del informe de ejecución de recursos en los tiempos establecidos por el CODFIS y antes de la

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

elaboración del acta de liquidación conciliará el saldo del contrato con la Unidad de Contaduría del Distrito**.**

PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A. trimestralmente entregará al supervisor del contrato las certificaciones de tasas de remuneración entregadas por la entidad financiera donde se mantienen los recursos objeto de la suscripción del contrato de mandato, para que dicho servidor la envíe a la Subsecretaría de Tesorería Distrital (Unidad de Inversiones). Dicha certificación debe especificar la tasa efectiva anual, el periodo de vigencia de la tasa y la forma de liquidación (diaria capitalizable o promedio mensual).

Los pagos por concepto de honorarios se realizarán a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria reportada por **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.** 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 **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.** en su inscripción como proveedor en el Distrito.

En el evento que **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.** 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

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.

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

SÉPTIMA: DURACIÓN DEL CONTRATO. El contrato tendrá una duración de **CIENTO OCHO (108) DÍAS,** sin superar la vigencia fiscal 2026, contados a partir de la legalización y marcación del inicio en la plataforma SECOP II por parte del supervisor designado, previa expedición del Registro Presupuestal correspondiente y aprobación de la garantía única por parte de la Unidad de Contratación de la Secretaría de Movilidad, la cual será exigible de conformidad con el análisis de la matriz de riesgos y las previsiones establecidas en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO ÚNICO: El contrato se podrá adicionar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, con cargo al correspondiente rubro, siempre y cuando sea conveniente y favorable para **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN.**

OCTAVA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito electrónicamente entre **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.** y el **DELEGADO CONTRACTUAL**. Su ejecución solo podrá iniciarse una vez el Supervisor del contrato efectúe el correspondiente inicio de ejecución en la plataforma transaccional SECOP II, previa aprobación de las garantías exigidas para el proceso por parte del abogado asignado por la Unidad de Contratación.

PARÁGRAFO ÚNICO: Una vez enviado el contrato, **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.,** cuenta con un plazo máximo de **TRES (3) DÍAS HÁBILES**, para enviar a la entidad firmado y con la documentación necesaria para su legalización, únicamente a través del SECOP II.

NOVENA: **OBLIGACIONES DE LAS PARTES: OBLIGACIONES DE PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.**: **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.** se obliga para con **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** a cumplir con todas las especificaciones técnicas que se relaciona en el estudio previo y en la propuesta presentada por **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.** 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 MA-GECO Manual de Contratación, la guía DE-GECO

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

Guía Ejecución Contractual y los formatos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y plazo establecido de conformidad con los estudios y documentos previos, así como los demás documentos generados en virtud del proceso contractual.

2. Garantizar la disponibilidad de una fuerza laboral suficiente y altamente competente para la ejecución eficiente del contrato interadministrativo, en concordancia con la propuesta presentada. Para ello, deberá contar con el personal propio ofrecido en su propuesta, asegurando así una adecuada administración de los recursos destinados por la Secretaría de Movilidad para la realización de los eventos y actividades contemplados en el objeto contractual.

3. Disponer de un(a) ejecutivo(a) de cuenta, quien será el único interlocutor entre Plaza Mayor y el supervisor designado por el Distrito de Medellín, encargándose de definir, junto con la Secretaría de Movilidad, el personal necesario para el cumplimiento del objeto contractual. El ejecutivo de cuenta deberá asistir a las reuniones convocadas por la Secretaría de Movilidad para la planeación, ejecución y evaluación de cada actividad o evento, o, en caso de no poder asistir, deberá delegar a otro funcionario con previa autorización del supervisor del contrato.

4. Asignar internamente los responsables en las áreas de compras, financiera y jurídica, con el fin de agilizar la gestión y elaboración de las diferentes contrataciones que deba realizar para la ejecución del presente contrato.

5. Ejercer una supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica a los contratos suscritos para el desarrollo de las actividades encomendadas en el marco del presente contrato.

6. Realizar el pago oportuno a los proveedores de bienes y servicios contratados para la ejecución del presente Contrato Interadministrativo, de acuerdo con los términos de los procesos con que cuente al interior de su organización

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

7. Asumir las obligaciones tributarias a las que haya lugar y que se deriven del desarrollo de las actividades delegadas.

8. Para los eventos y actividades que se desarrollen en las instalaciones del Mandatario, deberá ceñirse a los requerimientos de bienes y servicios formulados por la Secretaría de Movilidad de acuerdo con las necesidades de cada actividad, atendiendo el tarifario presentando por el Mandatario, previa autorización y cumplimiento de las demás condiciones económicas y administrativas establecidas para su ejecución.

9. Gestionar los permisos necesarios para el desarrollo de las actividades si fuera necesario para su desarrollo (Espacio Público, Seguridad, grupos de socorro y en todo caso a otros a que haya lugar) y proporcionar dotación para servicios sanitarios y aseo general que se requieran, con cargo al recurso a administrar.

10. Elaborar el registro fotográfico y/o audiovisual, así como los listados de asistencia o entrega de elementos cuando se requiera, para los informes de actividades, logros y dificultades.

11. Realizar los procedimientos necesarios para que todos los diseños de piezas gráficas y la producción de material promocional cumplan con el Manual de Identidad Gráfica del Distrito de Medellín y contar con la aprobación previa de la Secretaría de Comunicaciones y del Supervisor designado por la Secretaría de Movilidad.

12. Cumplir con las especificaciones técnicas esenciales, establecidas en el Estudio Previo.

13. Tener en cuenta los precios establecidos en el tarifario vigente de la Secretaría de Suministros y Servicios como valor techo al momento de pedir la aprobación de la respectiva actividad y valor asociado a la misma. Es de aclarar que el valor objeto de pago no podrá exceder el monto dispuesto en dicho tarifario, siempre que cumpla con las especificaciones técnicas allí descritas para cada ítem especifico.

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

14. Llevar a cabo la gestión, cumplimiento de requisitos y permisos para la realización de las actividades requeridas y aprobadas respectivamente, bajo las siguientes premisas:

a. Garantizar el cumplimiento de las normativas de derechos de autor y propiedad intelectual. Para la producción de piezas gráficas, material POP, recursos de aprendizaje y la realización de activaciones de marca y eventos.
b. Gestionar y pagar, con cargo a los recursos administrados, los derechos de autor (Sayco y Acinpro), derechos de imagen de talentos, licencias de uso de tipografías, música, o cualquier otro permiso requerido.
c. Solicitar a Empresas Públicas de Medellín (EPM) la instalación de una fuente de energía adecuada para el desarrollo de las actividades planificadas, garantizando que cumpla con los requisitos técnicos, de seguridad y normatividad vigente, a fin de asegurar un suministro estable y eficiente que permita la correcta ejecución de los eventos o actividades programadas.
d. Garantizar la preservación de las zonas verdes y la integridad de los elementos que conforman el mobiliario urbano, incluyendo el alumbrado público, bancas, arborización, esculturas, pasos peatonales, entre otros, evitando cualquier afectación o alteración durante el desarrollo de las actividades.
e. Para el caso de utilización de amplificación de sonido es necesario tener presente que no se deben sobrepasar los decibeles establecidos de acuerdo con la Resolución 627 de 2006 Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, en concordancia con el Decreto Único Reglamentario 1076 de 2015.
f. Tramitar los permisos concernientes a Gobierno, espacio público y planes de manejo de tránsito de acuerdo a la necesidad de los eventos.

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

15. Plaza Mayor Medellín Convenciones y Exposiciones S.A en desarrollo del mandato sin representación contratará por su cuenta y riesgo los proveedores/operadores requeridos para la ejecución de las actividades. Estos serán responsables por los daños y/o perjuicios derivados de la prestación de los servicios a su cargo, incluyendo intoxicaciones derivadas del consumo de alimentos o accidentes relacionados con la prestación del servicio logístico. Plaza Mayor responderá por las obligaciones que directamente le correspondan en su calidad de mandataria y adelantará las medidas de prevención y gestión de riesgos que le sean exigibles. Así mismo, exigirá a los operadores y proveedores las garantías y seguros de responsabilidad civil que resulten pertinentes para la prestación del servicio, de acuerdo con su régimen contractual.

16. Practicar en el momento del pago a sus proveedores, todas las retenciones tributarias de ley teniendo en cuenta la calidad del Distrito de Medellín.

17. Presentar informe mensual que contenga el detalle de la gestión técnica realizada en el mes, actividades ejecutadas, insumos entregados, valores y otros datos relevantes

18. Presentar informe mensual que contenga el detalle de la ejecución financiera de los recursos entregados en administración y recursos disponibles con la relación de las órdenes de servicio o de compras que se generen en la ejecución del contrato, en la cual se indique como mínimo: Nombre del proveedor, orden de servicio, fecha de ordenación, fecha de inicio y final de la prestación del servicio, nombre del evento, valor del servicio y demás datos que identifique la correcta inversión del recurso, con la periodicidad mensual establecida.

19. Presentar informe de conciliación financiera (Formato FO- GEHA 462 Informe de Ejecución de Recursos Entregados en Administración) que contenga la relación de los pagos realizados a terceros una vez se encuentren desembolsados, deducciones tributarias efectuadas, recursos por ejecutar y rendimientos financieros generados en el periodo, con los respectivos extractos bancarios.

20. Los demás documentos que sean requeridos para acreditar la ejecución contractual.

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

21. Al finalizar el contrato, el Mandatario deberá remitir un informe final consolidado con el resumen de toda la ejecución presupuestal y demás detalles técnicos, financieros y administrativos causados dentro de la duración contractual.

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

23. Presentar las cotizaciones el formato de solicitud establecido por el Mandante (Categoría de Eventos, Actividades y Mercadeo), con sus características y especificaciones, para que sea validado y aprobado por el Supervisor del Contrato.

24. Cumplir con la realización de las actividades correspondientes previas a los eventos, como tiempos de montaje, instalación, operación y desmontaje del mismo, de acuerdo con las directrices dadas por la Secretaría de Movilidad.

25. Gestionar una cuenta única para el desembolso de los recursos a administrar en condición del contrato interadministrativo; de tal manera que los rendimientos, intereses, ganancias súbitas o legales o de cualquier otra índole generados por los dineros consignados en dicha cuenta, sean debidamente reintegrados, dado que estos son de carácter público, y pertenecen al Distrito De Medellín, y como tal tendrán que ser devueltos con la periodicidad establecida conforme las directrices del COMFIS (Resoluciones COMFIS Nº548, 555 de 2008 y 873 de 2011), remitiendo al supervisor designado las evidencias pertinentes.

26. Cumplir con los tiempos y requisitos establecidos para la aprobación de las diferentes cotizaciones de los elementos a contratarse conforme las actividades a ejecutar, teniendo en cuenta que estos no podrán superar los valores establecidos en el tarifario Distrital vigente y para aquellos elementos que no estén incluidos en dicho tarifario presentar como mínimo tres (3) cotizaciones para alcanzar su aprobación; no obstante, el valor objeto de pago no podrá exceder el monto cotizado previamente, siempre que cumpla con las especificaciones técnicas necesarias para cada ítem específico.

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

27. Realizar todas las contrataciones teniendo presente las normas aplicables y la verificación de la situación de cada contratista con Procuraduría General de la Nación PGN, Contraloría General de la República CGR, Policía Nacional y Certificado de Medidas Correctivas, entre otros.

28. Plaza Mayor Medellín Convenciones y Exposiciones S.A será responsable de adelantar, en desarrollo del mandato sin representación y bajo su propio nombre y riesgo, la vinculación del personal y las contrataciones que requiera para dar cumplimiento al objeto del presente contrato, En consecuencia, los pagos derivados de dichas contrataciones se efectuarán con cargo al recurso a administrar entregados por el Distrito de Medellín. Lo anterior se entiende sin perjuicio de la responsabilidad que le corresponde a Plaza Mayor frente a sus contratistas y terceros, según el vínculo jurídico que los origine y sin que ello implique solidaridad laboral o contractual del Distrito de Medellín y/o la Secretaría de Movilidad.

29. Reportar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato, cuando sea requerida por el Mandante o por el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.

30. Informar oportunamente y por escrito frente a la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la planeación o ejecución de las actividades, incluyendo las recomendaciones y planes de contingencia que procedan según el caso.

31. Al momento del perfeccionamiento de cada contrato que suscriba el Mandatario con sus operadores, Plaza Mayor deberá acreditar que el personal inmerso a la ejecución del contrato interadministrativo, se encuentra afiliado y a paz y salvo en los sistemas de Salud y Seguridad Social (Pensión, salud y ARL)

32. Atender los diferentes requerimientos que surjan de la función de auditoría interna, la Secretaría de Evaluación y Control y/o mediante comunicación suscrita por el secretario de Despacho, con toda la información relacionada con los aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales del contrato, pudiendo, de ser necesario, inspeccionar los 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

lugares o sedes donde se ejecute la prestación, según las especificaciones técnicas de auditoría aplicadas. Los informes de auditoría interna son de uso reservado de la Secretaría de Evaluación y Control, el ordenador del gasto y el señor alcalde. La reticencia de PLAZA MAYOR a atender los requerimientos de la Auditoría Interna será sujeta a multa por mora en la entrega de información, lo cual será previamente aprobado por el encargado por parte del Distrito.

33. Informar oportunamente al Mandante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.

34. Garantizar la indemnidad de la Secretaría de Movilidad y del Distrito de Medellín ante cualquier reclamación, demanda, sanción o condena derivada del incumplimiento de las obligaciones contractuales, fallas en la logística, violaciones a derechos de autor, o cualquier acción u omisión en la ejecución del contrato por parte de PLAZA MAYOR o sus subcontratistas.

35. Llevar a cabo las gestiones necesarias para cumplir con los requisitos de ejecución del contrato, incluyendo sus modificaciones, adiciones y prórrogas, asumiendo los costos que esto implique.

36. Se prohíbe utilizar los eventos, materiales y actividades pedagógicas objeto del contrato, para realizar proselitismo político a favor de cualquier proyecto.

37. Mantener estricta confidencialidad sobre la información, bases de datos o documentos que le sean suministrados por la Secretaría de Movilidad para el desarrollo del objeto del contrato.

38. 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.
- ✓ Acatar el Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con los resultados de la autoevaluación o autoevaluaciones realizadas durante la vigencia correspondiente.
- ✓ En los contratos donde el Mandatario 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.

39. Garantizar que las pólizas y demás mecanismos de cobertura exigidos para la ejecución contractual mantengan su vigencia, suficiencia y validez durante todo el plazo de ejecución del contrato. Para tal efecto, el Mandatario deberá realizar oportunamente las ampliaciones, renovaciones, modificaciones o actualizaciones que resulten necesarias para conservar la cobertura de los riesgos amparados y asegurar la protección de los intereses del Distrito. La expedición de las garantías se efectuará tomando como base el valor correspondiente al porcentaje de los honorarios por administración u operación, IVA incluido, pactados en el contrato.

40. Constituir, expedir y aportar al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción electrónica del contrato en la plataforma SECOP II, las garantías exigidas para la ejecución contractual, con los amparos, valores asegurados, vigencias y demás condiciones establecidas en los documentos del proceso, así como realizar las modificaciones, actualizaciones, prórrogas o ampliaciones que se requieran durante la ejecución del contrato para mantener su suficiencia y validez.

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

41. Gestionar y suscribir oportunamente los informes finales necesarios para que el supervisor del contrato pueda proyectar los documentos de cierre contractual (*Informe final, acta de Terminación y el Acta de Liquidación*) y procurar su liquidación de mutuo acuerdo dentro de los términos previstos en la normatividad vigente.

42. En caso de que la liquidación no se perfeccione dentro de los plazos iniciales descritos en la minuta del contrato, el Mandatario deberá mantener la vigencia, suficiencia y validez de la garantía de cumplimiento, mediante las ampliaciones o actualizaciones a que haya lugar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

43. Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la ejecución del contrato y que sean solicitadas por el supervisor designado u ordenador del gasto.

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

1. Proporcionar toda la información relevante y actualizada para el desarrollo del Contrato Interadministrativo, incluyendo documentos técnicos, administrativos y financieros. Esta información facilitará la ejecución, seguimiento y control de las actividades. Además, se garantizará su correcto manejo y confidencialidad conforme a la normativa vigente.

2. Aplicar los valores establecidos en el tarifario vigente determinado por el Distrito de Medellín, los cuales se entenderán como valores techo para los bienes y servicios allí contemplados. Cuando se requiera un bien o servicio que no se encuentre incluido en dicho tarifario, el Mandatario deberá presentar al Supervisor, para su estudio y aprobación previa, tres (3) cotizaciones que permitan establecer el valor de mercado correspondiente al requerimiento específico. En ningún caso se reconocerán valores superiores a los establecidos en el tarifario vigente o, tratándose de bienes o servicios no contemplados en este, a los valores previamente aprobados por el Supervisor. Las diferencias que se generen por valores superiores a

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

los límites establecidos o aprobados serán asumidas exclusivamente por el Mandatario.

3. Gestionar y remitir al Mandatario, con una antelación mínima de ocho (8) días hábiles a la fecha prevista para la realización de la actividad, las solicitudes de contratación directa de proveedores que se requieran para su ejecución, debidamente sustentadas y acompañadas de la información técnica, económica y operativa necesaria para su revisión, validación y aprobación por parte del supervisor del contrato. No obstante, cuando una necesidad así lo justifique y se encuentre debidamente acreditada, la solicitud podrá ser remitida al Mandatario sin el cumplimiento de la antelación mínima señalada.

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

5. Realizar oportunamente los pagos estipulados dentro del contrato por el servicio prestado por el mandatario, previa presentación de la documentación establecida y conforme las directrices impartidas por la Secretaría de Hacienda.

6. La Secretaría de Movilidad designará un Supervisor para que esté a cargo de la vigilancia de la ejecución del contrato, 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.

7. Gestionar las solicitudes aprobadas exclusivamente a través del Supervisor del contrato, quien será el único interlocutor autorizado por la Secretaría de Movilidad para tal efecto.

8. El Distrito de Medellín - Secretaría de Movilidad, no podrá adelantar directamente negociaciones, acuerdos, instrucciones, compromisos o contrataciones con terceros, sin conocimiento, participación o autorización previa de Plaza Mayor, aun cuando dichas actuaciones se relacionen con el objeto del presente contrato o con actividades cuya ejecución administrativa o contractual corresponda a Plaza Mayor.

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

9. Programar las reuniones y designar quienes participaran en las reuniones y/o comités, de cara a la coordinación de todas las acciones referentes a los trabajos encomendados, tales como planeación, distribución de recursos, gestión administrativa, entre otras.

10. Revisar y aprobar los valores ofertados, los cuales deberán estar dentro del rango del tarifario vigente, de esta manera cumplir con lo establecido en la resolución SSS 201950006067 del 29 de enero de 2019. Si alguno de los bienes o servicios ofertados no está contemplado en dicho tarifario y conforme lo establecido, PLAZA MAYOR deberá aportar tres (3) cotizaciones para verificar que se está pagando a precios de mercado por los mismos, con iguales características, las cuales deberán de igual manera ser revisadas y aprobadas.

11. Cuando se trate de un evento, el Supervisor deberá remitir una solicitud a PLAZA MAYOR debidamente firmada, para su ejecución, la cual quedará en cabeza del (la) Ejecutivo(a) de Cuenta, con el apoyo institucional requerido, tal como se manifiesta en las especificaciones técnicas.

12. La Secretaría de Movilidad se encargará de realizar la validación y aprobación de todos los diseños de piezas gráficas y producción de material promocional acorde al Manual de identidad gráfica del Distrito de Medellín ante la Secretaría de Comunicaciones.

13. En caso de ser necesario, la Secretaría de Movilidad se reserva el derecho de ajustar las fechas de las actividades y el tiempo de duración de estas con una antelación no inferior a cinco (5) días a la realización del mismo, de manera tal que le permita a PLAZA MAYOR solicitar las modificaciones a los proveedores y en todo caso, la Secretaría de Movilidad tendrá en cuenta las políticas de contratación del MANDATARIO.

14. Velar por el cumplimiento de las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) por parte del mandatario. Además de verificar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad de acuerdo con la Resolución 385 y 666 de 2020.

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

15. Generar las revisiones correspondientes con cargo al Mandatario en materia de impuestos y contribuciones aplicables al respectivo contrato. (Impuesto de renta y complementarios, Estampilla de la Universidad de Antioquia, IVA, Estampillas).

16. Proyectar, suscribir y publicar oportunamente el Acta de Terminación y el Acta de Liquidación del contrato, conforme a los procedimientos internos dentro de los plazos y bajo las condiciones establecidas en la ley.

17. Efectuar las demás actividades inherentes a la correcta supervisión y ejecución del contrato.

Medios de entrega de informes: PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A. deberá presentar informes mensuales de avance tanto en medio físico como en formato digital, los cuales deberán ajustarse a los formatos definidos o requeridos por la Administración Distrital, en función de las necesidades específicas del contrato. Estos informes deberán contener información clara, precisa y actualizada sobre el estado de ejecución de las actividades, avances técnicos, administrativos y financieros, así como cualquier otra información relevante para el seguimiento del contrato. Igualmente, es obligatorio que los formatos utilizados sean totalmente compatibles con el software y los sistemas de información implementados por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, con el fin de garantizar su adecuada recepción, análisis, trazabilidad y archivo por parte de las dependencias competentes.

Nota: *En atención a la modalidad contractual, todo requerimiento u orden de servicio destinado a la adquisición de bienes y/o la prestación de servicios con cargo a los recursos administrados deberá contar con la autorización previa y escrita del supervisor del contrato, designado por el ordenador del gasto o su delegado. Esta autorización tendrá como alcance verificar la necesidad y pertinencia del requerimiento frente al objeto contractual, su correspondencia con las necesidades operativas y misionales de la Secretaría de Movilidad, así como la disponibilidad de los recursos administrados y la razonabilidad de las condiciones técnicas y económicas propuestas.*

La autorización del supervisor habilita la gestión operativa del requerimiento en el marco del contrato, pero no constituye aprobación de una modificación contractual, autorización para exceder el valor contratado ni sustitución de los actos o trámites que correspondan al ordenador del gasto o a los demás funcionarios competentes. Por tanto, cuando el requerimiento implique modificar las condiciones contractuales o requiera aprobaciones adicionales, deberán adelantarse previamente las actuaciones contractuales,

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

presupuestales, financieras y administrativas a que haya lugar. En todos los casos, la ejecución deberá sujetarse al objeto, alcance, valor, plazo y demás condiciones pactadas.

DÉCIMA: **PAGO DE APORTES**. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.** deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal.

DÉCIMA PRIMERA: **GARANTÍAS**. **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.** 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:

AMPARO	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	DUR.ADIC	PERIODO
0002	CALIDAD DEL SERVICIO	10,00	6	MESES
0005	CUMPLIMIENTO	10,00	6	MESES
0008	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5,00	3	AÑOS
0009	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Doscientos (300) SMMLV	Por la vigencia del contrato	

** Los valores de los amparos requeridos se calcularán con base en el porcentaje correspondiente a los honorarios de operación, IVA incluido.*

*** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de cumplimiento deberá mantener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. En consecuencia, si llegada la fecha de vencimiento de la garantía aún no se ha suscrito el acta de liquidación, PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A. deberá prorrogar su vigencia por el término necesario hasta que dicha actuación se formalice.*

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

DÉCIMA SEGUNDA: REPOSICIÓN, RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA. PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A. 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, PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A. deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso.

DÉCIMA TERCERA: MULTAS. En el evento en que **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.** incurra en mora, deficiencia o incumplimiento de alguna de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerda la imposición de las multas a que haya lugar, de conformidad con las condiciones establecidas en la presente cláusula.

Las multas se impondrán unilateralmente mediante acto administrativo motivado, cuando el contratista incurra en el incumplimiento parcial de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato. Para tal efecto, **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.** autoriza expresamente al **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE MOVILIDAD** a descontar el valor de las multas de cualquier suma que le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria o la garantía de cumplimiento del contrato, cuando a ello haya lugar.

PARÁGRAFO N°01: El valor de cada multa no podrá exceder el **cinco por mil (5 x 1.000)** del valor correspondiente a los **honorarios de operación, IVA incluido**, establecidos para el contrato, por cada evento en que se imponga.

PARÁGRAFO N°02: Para la imposición de las multas, **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE MOVILIDAD** dará aplicación al debido proceso previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, garantizando al contratista el ejercicio de sus derechos de defensa y contradicción.

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 N°03: Una vez declarado el incumplimiento contractual por parte del **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE MOVILIDAD**, el valor de las multas podrá hacerse efectivo directamente de las sumas que se adeuden al contratista, si las hubiere, o mediante la efectividad de la cláusula penal pecuniaria o de la garantía de cumplimiento del contrato, cuando corresponda. Si ello no fuere posible, se procederá al cobro de la obligación de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones aplicables.

PARÁGRAFO N°04: La imposición y pago de las multas no exime a **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.** del cumplimiento de las obligaciones contractuales a su cargo, por lo que, ante la persistencia o configuración de nuevos incumplimientos, **EL DISTRITO** podrá iniciar el procedimiento administrativo sancionatorio que corresponda, con observancia del debido proceso y de las disposiciones legales aplicables.

También, se podrán imponer multas de acuerdo a las reglas establecidas en el inciso anterior, si se presentan algunas de las siguientes causales:

- Por incumplimiento del objeto, alcance o la cláusula obligaciones del contrato.
- Por incumplimiento de las obligaciones referentes a ampliar en valor y/o en plazo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar.
- Por incumplimiento de las obligaciones referentes a reanudar el contrato, según el caso en la fecha determinada, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables a PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.**.**
- Por cambios en las especificaciones técnicas sin la previa, escrita y expresa autorización del **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**, sin que ello exonere a PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A., de cumplir con las especificaciones contenidas en los estudios previos y anexos técnicos estipulados.

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

- Por incumplimiento de las obligaciones referentes a presentar la información y documentos contractuales previstos dentro del plazo establecido para el efecto.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para la imposición de las multas, **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** dará aplicación al debido proceso. En todo caso, para la aplicación de cualquier sanción contractual de las previstas en el contrato y en la ley, se adelantará de manera previa, el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y de acuerdo con lo previsto en el Manual de Contratación adoptado por la Entidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO: PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A. autoriza a que el valor de las multas sea tomado directamente por **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** de cualquier suma que se le adeude**.** Si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo, para lo cual se hará efectiva la Garantía de Cumplimiento constituida, de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO TERCERO: La imposición de multas NO exonera a **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.** del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos hechos de presunto incumplimiento.

DÉCIMA CUARTA: CLÁUSULA PENAL. Se estipula una cláusula penal a favor del **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**, hasta por el **diez por ciento (10%)** del valor **correspondiente a los honorarios de operación, IVA incluido**, establecidos para el contrato, la cual se hará efectiva en caso de declaratoria de incumplimiento del contrato. El valor de la cláusula penal se calculará con base en el porcentaje señalado y sobre el valor correspondiente a los honorarios de operación, IVA incluido, y se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude a **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.**, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO. El valor de la cláusula penal que se haga efectivo, en caso de ser insuficiente, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios

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

ocasionados al **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**, pudiendo éste reclamar, por la vía judicial los perjuicios que excedan del monto de la cláusula penal.

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

DÉCIMA SEXTA: **REPERCUSIONES LABORALES**. **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.** 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, etc.

DÉCIMA SÉPTIMA: SUPERVISIÓN. Para el contrato se define como supervisor quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico al contrato. Las funciones de la supervisión se llevarán a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 0835 de 2021, manual (MA-GECO Manual de Contratación) y de acuerdo con la guía DE-GECO Guía Ejecución Contractual del **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**. El equipo de supervisión será designado por el Secretario de Movilidad 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: El supervisor podrá ser sustituido en cualquier momento, previa recomendación del el Secretario de Movilidad. 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, que detalle el avance del contrato en lo técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable.

DÉCIMA OCTAVA: BIENES MUEBLES NO CONSUMIBLES. Si en el desarrollo del objeto del contrato, se requiere la compra de bienes muebles no consumibles cuyo valor es superior a 3 SMLMV, el supervisor y/o interventor deberá garantizar que al momento de la entrega estén debidamente marcados; para ello previamente debe remitir a la Unidad de Bienes Muebles y Seguros, el formato FO-ADMI

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

Solicitud de Marcación de Bienes Muebles v7. Lo anterior de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los bienes adquiridos con recursos del **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** pertenecen al Centro Gestor de los recursos y deberán ser entregados una vez terminado y/o liquidado el contrato o convenio sobre el que se adelanta la gestión.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Entiéndase por bienes muebles no consumibles, aquellos que no tienen una duración predeterminada, es decir, que no se consumen por el primer uso que se hace de ellos, siendo susceptibles de reintegro o devolución. Lo anterior de acuerdo con el proceso establecido en la normatividad vigente.

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 lo 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 vigente.

DÉCIMA NOVENA: OBLIGACIÓN DE MANTENER LA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD. PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A. y sus subcontratistas, serán responsables 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

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 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 **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.** 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 del **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 **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.** disponer de ella para ningún otro fin. Asimismo, 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.

VIGÉSIMA: PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL. Las partes asumen la obligación constitucional, legal y jurisprudencial de proteger los datos personales a los que accedan con ocasión de este contrato. Por tanto, deberán adoptar las

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

medidas que le permitan dar cumplimiento en lo dispuesto por las Leyes 1712 de 2014, 1581 de 2012 y 1266 de 2008, esta última, en lo que le sea aplicable. Así mismo, dar cumplimiento -sea como responsable o encargado- a la Política de Tratamiento de Datos Personales en el Distrito y el Manual de procedimiento de protección de datos personales. Como consecuencia de esta obligación normativa, se deberán adoptar las medidas de seguridad de tipo lógico, administrativo, tecnológico y físico, acorde a la criticidad y tipo de dato personal de la información personal a la que accede, en especial se reforzarán las medidas cuando el tratamiento verse sobre datos sensibles y/o datos de niños, niñas y adolescentes, los cuales por ley deben tener una protección especial, para garantizar que esta clase de información no será usada, comercializada, cedida, transferida y/o no será sometida a cualquier otro tratamiento contrario a la finalidad comprendida en lo dispuesto en el objeto del contrato y su alcance. También, cuentan con la obligación de reportar incidentes de seguridad al supervisor del contrato a penas se tenga 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 **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.** requiera la vinculación de terceros (subcontratistas) para la ejecución de funciones u obligaciones derivadas del presente contrato que impliquen el tratamiento de datos personales de los cuales el Distrito es Responsable, **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.** 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.

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

VIGÉSIMA PRIMERA: OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASOCIADOS A LA GESTIÓN DE DATOS PERSONALES: Establece las obligaciones que deberán cumplir las partes en relación con el tratamiento, protección, seguridad, confidencialidad y uso adecuado de los datos personales a los que tengan acceso con ocasión de la ejecución del contrato.

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 PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A. 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.

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

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 de PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A. 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.

VIGÉSIMA SEGUNDA: IMPUTACIÓN DE GASTOS. Los gastos que se deriven de la legalización del presente contrato estarán a cargo de **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.** Los gastos que correspondan al **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** con ocasión de la ejecución de las obligaciones a su cargo serán atendidos con cargo a la siguiente imputación presupuestal:

CDP*	VALOR	RP
4000126424	**$ 2.682.166.052 COP**	**4800016828**

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

VIGÉSIMA TERCERA: PAZ Y SALVO. **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.** 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 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 **PLAZA MAYOR 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

CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A. y la Administración Distrital, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

VIGÉSIMA CUARTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CESIÓN. En materia de inhabilidades e incompatibilidades y cesión del contrato, aspectos que se entienden inmersos en el contrato se regirán por las previsiones de la Ley 80 de 1993, sus Decretos Reglamentarios y la normatividad vigente.

VIGÉSIMA QUINTA: IMPUESTOS: Antes del perfeccionamiento del contrato, **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.** 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 a **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.**

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si durante la ejecución del contrato ocurren cambios o modificaciones en la normatividad tributaria que afecten a **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.** respecto de las deducciones pertinentes, deberán ser informados a **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** oportunamente.

VIGÉSIMA SEXTA: **AUDITORÍA INTERNA**. **ENTIDADES PUBLICAS:** En ejercicio de la función de auditoría interna, la Secretaría de Evaluación y Control mediante comunicación suscrita por el Secretario de Despacho o los Subsecretarios, podrá requerir al 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 modificó el Estatuto de la Actividad de Auditoría Interna 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

PARAGRAFO ÚNICO: El no acatamiento por parte de PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A. o sus subcontratista a atender los requerimientos de la auditoría interna, será objeto de falta disciplinaria por incumplimiento al deber establecido en el el numeral 32 del artículo 38 y 67 de la Ley 1952 de 2019.

VIGÉSIMA SÉPTIMA: LIQUIDACIÓN: La liquidación del contrato se realizará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución. Si **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.** no comparece a la liquidación, previa notificación o convocatoria efectuada por el **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**, o si las partes no llegan a un acuerdo sobre su contenido, el Distrito podrá liquidar unilateralmente el contrato dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo previsto para la liquidación bilateral. Si no se surte el trámite de liquidación dentro de los términos anteriormente señalados, la Administración Distrital podrá efectuarla en cualquier tiempo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, siempre que se cumplan los presupuestos legales para ello.

VIGÉSIMA OCTAVA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al contrato: **a)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal, **b)** Estudios previos, anexos, y demás documentos de la etapa precontractual, **c)** Propuesta presentada por **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.**, **d)** Certificado de Existencia y Representación Legal, **e)** Registro Presupuestal **f)** Anexo al Contrato y todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del contrato

Nota: se anexa link de Astrea para ubicar las normas citadas en este documento: https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/index.html

Elaboró	Revisó	Revisó y Aprobó
Sergio Stevens Rodríguez Alzate Jurídico Contratista Unidad de Contratación Subsecretaría Legal **Marcela Berruecos Largo** Logística Contratista Unidad de Contratación Subsecretaría Legal	**Alejandra Marcela Arenas Moreno** Líder Programa Unidad de Contratación	**Juan Diego Alzate García** Subsecretario de Despacho Subsecretaría Legal

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

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

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