ANEXO AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 4600109029 DE 2026

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – Secretaría de Inclusión Social y Familia
NIT	890-905-211-1
DELEGACIÓN:	Diana María Carmona Henao, Secretaria de Inclusión Social y Familia, delegada mediante Decreto 361 de 2024 y nombrada mediante el Decreto N°2073 del 1° de septiembre de 2026, según consta en el Acta de Posesión N°2480.
CONTRATISTA:	METROPARQUES EICE
NIT	890.948.630-1
REPRESENTANTE LEGAL	CRISTIAN DANIEL CARTAGENA GONZÁLEZ
CC No.	8.102.040
OBJETO:	PP- CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A LAS POBLACIONES NEGRAS, AFRODESCENDIENTES, RAIZALES, PALENQUERAS E INDÍGENAS QUE HABITAN EN EL DISTRITO DE MEDELLÍN.
VALOR TOTAL CONTRATO:	MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECISÉIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M.L ($1.533.216.850). IVA del 19% SOBRE LOS HONORARIOS

Recurso Administrar	1.362.084.794
GMF Recursos a Administrar	5.448.339
Total, Recurso a Administrar	**1.367.533.134**
Estampilla Justicia Familiar +GMF	27.908.839
Total, Recurso a Desembolsar	**1.395.441.973**
Honorarios 8,5%	115.777.208

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

IVA Honorarios	21.997.669
Total Valor Contrato	**1.533.216.850**

DURACIÓN: SETENTA Y OCHO (78) DÍAS, sin exceder la presente vigencia.

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

PRIMERA: **OBJETO DEL CONTRATO**. **EL CONTRATISTA** se compromete para con **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** a realizar "PP- CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A LAS POBLACIONES NEGRAS, AFRODESCENDIENTES, RAIZALES, PALENQUERAS E INDÍGENAS QUE HABITAN EN EL DISTRITO DE MEDELLÍN", de conformidad con los estudios previos y la propuesta presentada por **EL CONTRATISTA** y aceptada por **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**, los cuales hacen parte integrante del contrato.

SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO. Acompañamiento psicosocial, fortalecimiento de capacidades, promoción de prácticas ancestrales y transformación de imaginarios colectivos relacionados con las comunidades negras, afrodescendientes, raizales, palenqueras y pueblos indígenas que habitan el Distrito de Medellín. Estas acciones estarán orientadas al fortalecimiento de sus procesos organizativos, culturales e identitarios, la promoción del bienestar individual y comunitario, el reconocimiento de la diversidad étnica y cultural, y el fortalecimiento del trabajo articulado entre las comunidades, sus organizaciones y la institucionalidad distrital. Así mismo, el contrato contribuirá al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 "Medellín te Quiere", mediante la ejecución de acciones asociadas a los proyectos.

TERCERA: CONDICIONES TÉCNICAS: Las especificaciones técnicas del presente proceso son las que se señalan en el Estudio Previo (42013), en la propuesta presentada y demás documentos anexos que hacen parte integral del presente 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

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 (42013), especificaciones técnicas, en la propuesta presentada y demás documentos anexos que hacen parte integral del presente contrato y corresponden a:

Durante la ejecución contractual, el mandatario deberá incorporar, cuando la naturaleza del objeto contractual lo permita, prácticas, metodologías, herramientas, procesos o soluciones innovadoras que contribuyan al fortalecimiento de la gestión institucional y al cumplimiento de los objetivos del contrato, privilegiando enfoques de innovación social, metodológica, participativa e intercultural que generen valor público y mejoren la calidad, eficiencia, oportunidad, cobertura e impacto de las actividades desarrolladas en beneficio de los pueblos indígenas y de las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

Las estrategias y metodologías que implemente el mandatario deberán responder a las necesidades del objeto contractual y estar orientadas, como mínimo, a: (i) la planeación, organización y seguimiento de las actividades contractuales; (ii) el fortalecimiento de la coordinación técnica e interinstitucional con las dependencias de la Administración Distrital y demás entidades competentes; (iii) la promoción de espacios de diálogo, concertación, participación y relacionamiento institucional con las autoridades, organizaciones y comunidades étnicas, de conformidad con las competencias de la Gerencia Étnica; (iv) la identificación, análisis y gestión de riesgos que puedan afectar el cumplimiento de las obligaciones contractuales; (v) la sistematización, seguimiento y evaluación de la información y de los resultados alcanzados mediante el uso de herramientas técnicas y tecnológicas; y (vi) la incorporación transversal de los enfoques diferencial, étnico e intercultural, garantizando el respeto por la diversidad étnica y cultural, el marco normativo vigente y los lineamientos institucionales de la Entidad. De igual manera, dichas estrategias deberán favorecer la participación efectiva de los pueblos indígenas y de las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, fortalecer los procesos de diálogo, concertación y construcción colectiva cuando la naturaleza del contrato así lo requiera, e incorporar, cuando resulte pertinente, herramientas para la gestión de la información y del conocimiento, metodologías participativas 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

buenas prácticas que contribuyan al fortalecimiento institucional, la mejora continua de los procesos y la generación de valor público.

Las acciones implementadas deberán contribuir a optimizar el uso de los recursos públicos, fortalecer la calidad de los productos y servicios entregados, generar valor público y mejorar la eficiencia, oportunidad e impacto de las actividades desarrolladas, en armonía con los principios de la contratación estatal, el enfoque diferencial e intercultural y los lineamientos impartidos por la Entidad.

Sostenibilidad Ambiental

Con relación a los principios de desarrollo sostenible, prevención, responsabilidad ambiental, eficiencia en el uso de los recursos públicos y mejoramiento continuo, el mandatario deberá incorporar criterios de sostenibilidad ambiental durante todas las etapas de ejecución del contrato, implementando acciones preventivas, correctivas y de mejora orientadas a prevenir, minimizar, mitigar y, cuando sea posible, compensar los impactos ambientales derivados de las actividades objeto del contrato.
Las medidas adoptadas deberán ser proporcionales a la naturaleza, alcance y complejidad del objeto contractual, compatibles con las obligaciones contractuales y ajustadas a la normativa ambiental vigente, así como a los lineamientos de la Política Pública de Compra Pública Innovadora, Sostenible y Socialmente Responsable del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, promoviendo el uso eficiente de los recursos, la economía circular, el consumo responsable y la gestión integral de los residuos.
Para el cumplimiento de esta obligación, el mandatario deberá, como mínimo:

1. Uso eficiente de los recursos naturales. Implementar medidas orientadas al uso eficiente, racional y responsable del agua, la energía, el papel, los combustibles y demás recursos naturales requeridos para la ejecución contractual, procurando disminuir consumos innecesarios y promoviendo prácticas de ecoeficiencia.

2. Consumo sostenible de bienes e insumos. Planificar y ejecutar la adquisición y utilización de materiales, equipos, insumos y demás elementos requeridos para el contrato bajo criterios de consumo responsable, privilegiando, cuando exista disponibilidad en el mercado y ello resulte técnica, jurídica y económicamente viable, productos con atributos ambientales, materiales reciclados o reciclables,

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

elementos reutilizables, tecnologías limpias, bienes de larga vida útil y alternativas que reduzcan la generación de impactos ambientales.

3. Reducción de elementos de un solo uso. Adoptar medidas para disminuir el consumo de plásticos y demás elementos desechables de un solo uso durante la ejecución contractual, favoreciendo la utilización de materiales reutilizables, biodegradables o reciclables, siempre que ello no afecte las condiciones técnicas, sanitarias, de seguridad o de calidad requeridas para el desarrollo del contrato.

4. Gestión integral de residuos. Garantizar la adecuada separación en la fuente, clasificación, almacenamiento temporal, aprovechamiento, transporte y disposición final de los residuos generados durante la ejecución del contrato, conforme a la normativa ambiental vigente, los lineamientos distritales aplicables y los programas de gestión integral de residuos implementados en los lugares donde se desarrollen las actividades contractuales.

5. Aprovechamiento y economía circular. Promover el aprovechamiento, reutilización, recuperación y reciclaje de materiales y residuos susceptibles de valorización, siempre que ello resulte compatible con el objeto contractual, las condiciones técnicas de ejecución y los principios de eficiencia, economía y sostenibilidad que rigen la contratación estatal.

6. Prevención y mitigación de impactos ambientales. Identificar y adoptar medidas preventivas que permitan evitar, reducir o controlar los impactos ambientales asociados a la ejecución del contrato, especialmente aquellos relacionados con el consumo de recursos, la generación de residuos, las emisiones, el ruido, la contaminación de la contaminación del suelo o cualquier otra afectación que pueda derivarse de las actividades contratadas.

7. Digitalización y reducción del consumo de papel. Promover el uso de herramientas tecnológicas y medios electrónicos para la producción, intercambio y conservación de documentos, privilegiando la gestión documental digital y limitando las impresiones únicamente a los casos estrictamente necesarios para el cumplimiento de obligaciones.

8. Sensibilización y aplicación de buenas prácticas ambientales. Garantizar que el personal vinculado a la ejecución contractual conozca y aplique buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro de recursos, la adecuada gestión 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

residuos, el consumo responsable y la protección del entorno durante el desarrollo de las actividades contratadas.

9. Cumplimiento normativo y seguimiento. Dar estricto cumplimiento a la legislación ambiental vigente, a las disposiciones expedidas por las autoridades ambientales competentes y a las instrucciones impartidas por la supervisión o interventoría del contrato en materia de sostenibilidad ambiental, suministrando la información y los soportes que le sean requeridos para verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales asumidas.

El supervisor del contrato verificará el cumplimiento de las obligaciones aquí previstas durante la ejecución contractual y podrá requerir al mandatario la adopción de acciones de mejora cuando identifique situaciones susceptibles de generar impactos ambientales evitables o incumplimientos de las medidas de sostenibilidad establecidas, sin perjuicio de las demás consecuencias contractuales y legales a que haya lugar.

Responsabilidad Social

En concordancia con los principios de la Compra Pública Socialmente Responsable previstos en el Acuerdo Distrital 016 de 2020, su Decreto Reglamentario 0310 de 2022 y las demás disposiciones que regulan la contratación estatal, el mandatario deberá desarrollar las actividades objeto del contrato con estricto respeto por los derechos humanos, la dignidad humana, la igualdad, la inclusión, la no discriminación, la interculturalidad y el enfoque diferencial, contribuyendo al cumplimiento de la misión institucional de la Gerencia Étnica y al fortalecimiento de una gestión pública respetuosa de la diversidad étnica y cultural.

Durante la ejecución contractual, el mandatario deberá propiciar actuaciones orientadas al reconocimiento, respeto y protección de los derechos individuales y colectivos de los pueblos indígenas y de las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, absteniéndose de realizar conductas, prácticas o manifestaciones que puedan generar discriminación, exclusión, estigmatización o vulneración de sus derechos.

Cuando la naturaleza del objeto contractual así lo permita, el mandatario deberá incorporar el enfoque diferencial e intercultural en el desarrollo de las actividades contratadas, promoviendo la participación efectiva, el diálogo respetuoso con 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

comunidades étnicas y el reconocimiento de sus particularidades sociales, culturales, organizativas y territoriales, de conformidad con el marco constitucional, legal e institucional vigente.

QUINTA: VALOR DEL CONTRATO. El valor del contrato asciende a la suma de **MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECISÉIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M.L ($1.533.216.850)** IVA incluido sobre el valor de los honorarios**.**

SEXTA: FORMA DE PAGO. **El DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** desembolsará y pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

LOS RECURSOS POR ADMINISTRAR: El valor correspondiente a la suma de **MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS PESOS M.L. (1.367.533.134 $),** será entregado en UN (1) desembolso.

El **CONTRATISTA** 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 ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** 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 del **CONTRATISTA**, o con las que abra para el manejo de recursos relacionados con otros contratos suscritos con el **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**.

El **CONTRATISTA** solo podrá hacer pagos imputables al presente contrato, con cargo a la cuenta bancaria abierta conforme a lo dispuesto en este numeral.

El **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** le informará oportunamente al contratista, la necesidad de abrir otras cuentas bancarias de ahorro adicionales, de acuerdo con la fuente distrital que financie el contrato y a su destinación.

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

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).

El contratista entregará al supervisor del contrato, dentro de los 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, sin deducir costos inherentes al recaudo de estos.

Los costos y gastos inherentes al recaudo de los rendimientos financieros u otros conceptos serán imputables a los recursos a administrar.

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 el contratista podrá disponer o reinvertir los rendimientos financieros generados por los recursos del Distrito en realización del objeto contractual o cualquier otro concepto.

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

El contratista 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).

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

HONORARIOS: El valor correspondiente a la suma **CIENTO QUINCE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS OCHO PESOS M.L. ($115.777.208) IVA del 19% incluido**, se cancelarán mediante pagos parciales mensuales por transferencia electrónica de fondos a la cuenta registrada para tal fin en el Directorio de Proveedores y Contratistas y según el Plan Anualizado de Caja PAC establecido y 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.

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

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

La cuenta bancaria que se registra en el contrato electrónico es informativa y es reportada en la plataforma de manera opcional, por lo tanto, los pagos se realizarán únicamente a la cuenta bancaria reportada por el contratista en su inscripción como proveedor en el Distrito.

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

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 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.

SÉPTIMA: DURACIÓN DEL CONTRATO. El contrato tendrá una duración de **SETENTA Y OCHO (78) DÍAS SIN SUPERAR LA VIGENCIA FISCAL**, contados a partir de la fecha del inicio de ejecución por parte del supervisor y/o interventor del contrato, previa obtención del correspondiente Registro Presupuestal y aprobación de la garantía única por parte de la Secretarí de Inclusion Social y Familia en caso que sea necesaria a partir del análisis de la matriz de riesgos y las previsiones del 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 **EL CONTRATISTA** y el **DELEGADO CONTRACTUAL**, pero su ejecución sólo podrá iniciar cuando sea efectuado el inicio de ejecución por el Supervisor y/o interventor del contrato, previa aprobación de las garantías por los abogados de la Secretaria de Inclusión Social y Familia.

PARÁGRAFO ÚNICO: Una vez enviado el contrato, el **CONTRATISTA,** cuenta con un plazo máximo de **(3 DIAS)**, 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 DEL CONTRATISTA**: **EL CONTRATISTA** se obliga para con **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** a cumplir con todas las especificaciones técnicas que se relaciona en el estudio previo y en la propuesta presentada por **EL CONTRATISTA** 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

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

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

EL MANDATARIO se obliga para con EL DISTRITO DE MEDELLÍN a cumplir con todas las necesidades y con la propuesta presentada por EL MANDATARIO y aceptada por EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, las cuales hacen parte integral del contrato, así mismo deberá cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación, la Guía de Ejecución de la Contratación y los formatos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad, y en especial con las siguientes:

EL MANDATARIO se obliga para con el DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLIN a prestar los servicios requeridos cumpliendo con todas las necesidades técnicas que se relacionan en la propuesta presentada y aceptada por EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLIN - Gerencia Étnica, las cuales hacen parte integral del contrato.

Obligaciones Jurídicas del Mandatario:

1. El mandatario debe entregar el Plan Operativo en un plazo máximo de quince (15) días calendario contados a partir del inicio de ejecución en SECOP II, en el cual se desagreguen las actividades, tiempos y responsables, dando respuesta al cumplimiento de los indicadores propuestos y fuentes de verificación.

2. El mandatario deberá cumplir con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y 1712 de 2014 en lo referente a la información que por medio del contrato adquiere en relación con los datos personales e íntimos o reservados a las personas que se atiendan en cualquiera de los componentes. Dicha información solo deberá emplearse, utilizarse y manejarse con relación exclusiva al objeto contractual general y especifico que maneje el contrato; así mismo, deberá informar al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, cualquier inconveniente que se presente con los participantes que maneje en los diferentes componentes en lo referente a esta materia.

3. El mandatario autoriza al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, por medio de la Gerencia Étnica, permitir acceder a toda la información entorno y en relación al cumplimiento contractual en todas sus etapas. La entidad

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

comprende la obligación de suministrar y/o permitir el acceso a información digital, electrónica y física que se requiera para los fines de control y desarrollo administrativo.

4. El mandatario debe asegurar la reserva y propiedad intelectual a la Gerencia Étnica del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín sobre los contenidos de este contrato en todas sus etapas, los documentos, instrumentos, herramientas y otros productos diseñados para la ejecución del mismo, así como la información obtenida. Para la publicación de alguno de sus contenidos deberán solicitar y obtener la autorización de manera formal y escrita del secretario de despacho.

5. El mandatario reconoce y acepta que todo el material producido en el marco de ejecución del contrato es de propiedad exclusiva del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y deberá ser devuelto al finalizar el contrato con los parámetros establecidos por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

6. El mandatario apoyará de manera oportuna los requerimientos y solicitudes (PQRS) de la comunidad y desde los diferentes entes, de acuerdo con los tiempos establecidos por la administración y la ley. Así mismo, deberá aportar, asesorar y brindar las reclamaciones y consultas que se le presenten, resolviendo las que fueran de su competencia y dando traslado al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín de las que no pueda ocuparse oportuna, legal o logísticamente.

7. El mandatario deberá recomendar e informar a la supervisión los ajustes o modificaciones que requiera el contrato en términos de plazos, cumplimiento o cualquier otro aspecto que modifique lo pactado inicialmente, lo cual debe ser por escrito y comunicado al ordenador del gasto, para efectos de iniciar el trámite de aprobación de Otrosí correspondiente.

8. El mandatario atenderá y responderá oportunamente todos los requerimientos realizados por la Gerencia Étnica, que surjan en relación con el desarrollo del objeto contractual.

9. El mandatario podrá, por su cuenta y riesgo, sin que medie autorización del Contratante y visto bueno de la supervisión y/o interventoría del Contrato, y con 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

finalidad de apoyar la ejecución del proyecto, celebrar Convenios de Cooperación interinstitucional con instituciones de Educación superior públicas y/o privadas para adelantar prácticas con estudiantes, observando las obligaciones legales establecida en la Ley 1562 de 2012 por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional, en concordancia con el Decreto Presidencial N°2376 de 2010 modificado parcialmente por el Decreto 55 de 2015 por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones.

10. El mandatario deberá diseñar mapa de riesgos para el tema de seguridad y salud en el trabajo (Decreto 1072 de 2015); y mapa de riesgos/oportunidades para la prestación del servicio contratado por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín; de acuerdo a los lineamientos técnicos dispuestos por la organización y los registrados en el cuerpo de normas que regentan el funcionamiento del sistema integral de gestión; sistema de gestión de calidad (Modelo Integral de Planeación y Gestión Pública; Modelo Estándar de Control Interno; ISO 9001 de 2015). Para el cumplimiento de esta obligación contractual; el mandatario recibirá asistencia técnica por parte del servidor público que coordina el sistema de gestión de calidad desde la Gerencia étnica.

11. El mandatario deberá cumplir en todo momento con los lineamientos técnicos registrados en las políticas de operación y en las leyes que regentan el Sistema Integral de Gestión; Sistema de Gestión de Calidad de la organización. Para el cumplimiento de esta obligación contractual; el mandatario recibirá asistencia técnica por parte del servidor público que coordina el sistema de gestión de calidad desde la Gerencia Étnica.

12. El mandatario cumplirá los indicadores de eficiencia, eficacia, y efectividad para la etapa contractual en respuesta a las exigencias técnicas realizadas por la norma ISO 9001 de 2015; indicadores que orientarán la gestión adelantada por cada profesional y/o área que interviene en el proceso de atención de la población usuaria mediante el diseño de planes y cronogramas de trabajo. El diseño e implementación de estas herramientas de gestión y seguimiento serán verificadas por el/los supervisores (es) del contrato.

13. En el marco del Sistema Integral de Gestión a la luz de las normas ISO 9001 de 2015 y las disposiciones de la Gerencia Étnica para la medición de la satisfacción en la prestación de los servicios, se deberá garantizar la aplicación 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

encuesta de satisfacción con código en el repositorio documental de Isolucion FO-GESR-1721 al 10% de asistentes de las diferentes actividades realizadas, de la misma manera se deberá entregar en cada informe parcial de supervisión la tabulación y análisis de variables de las encuestas aplicadas.

14. El mandatario garantizará que el personal contratado para la ejecución del contrato no se encuentra incluido en el registro de inhabilidades por los Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.

Obligaciones Técnicas del Mandatario:

1. El mandatario deberá acoger los formatos de reporte de información de los servicios prestados y personas atendidas dentro del contrato en sus diferentes fases, los cuales están establecidos por la Administración Distrital como herramienta para dar cumplimiento a los objetivos del Sistema Integral de Gestión, estas deben capturar información sobre el grupo poblacional al cual pertenece incluyendo la variable étnica y los diferentes enfoques de derechos.

2. El mandatario deberá contratar los servicios e insumos a través de los prestados por la población objeto de impacto, en el marco de apoyo a la población étnica. Que será coordinado con la Gerencia Étnica.

3. El mandatario deberá planear y ejecutar las acciones, eventos y actividades de carácter académico, cultural o público, que se programen desde las diferentes dependencias, entidades y Secretarías del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

4. El mandatario deberá actualizar, organizar y sistematizar toda la información relacionada con el objeto del contrato que sea requerida por la Gerencia Étnica, del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

5. El mandatario deberá organizar el archivo que se genere con ocasión del presente contrato en especial lo relativo a memorias, bases de datos, actas, correspondencia, informes y demás documentos, según los parámetros establecidos por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín (Archivo Central). El mandatario deberá continuar con el mantenimiento y organización de los archivos existentes y de los que resulten durante la ejecución

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

del contrato; Una vez terminado el contrato, el mandatario deberá entregar a la supervisión todos los archivos organizados y actualizados.

6. El mandatario deberá participar activamente en las evaluaciones del Plan de Desarrollo Distrital y las rendiciones de cuentas ante las diferentes instancias que le sean convocadas desde el despacho del alcalde y la Gerencia étnica.

7. El mandatario deberá entregar al equipo supervisor designado, un informe de la gestión realizada mensualmente, que dé cuenta de los productos contratados, incluida la ejecución financiera y contable de manera detallada.

8. El mandatario debe elaborar los informes y/o conceptos técnicos con la supervisión en la correspondiente justificación técnica ante la Gerencia Étnica, en caso de que hubiere posibles prórrogas, ampliaciones o adiciones al contrato en ejecución.

9. El mandatario deberá elaborar y entregar las actas, comunicaciones, registros fotográficos y oficios a lo que hubiere lugar en el proceso contractual de ejecución en las fechas en que se produzcan los hechos.

10. Cuando el mandatario presente retrasos o incumplimientos en los productos a entregar del objeto del contrato, el mandatario deberá de manera oportuna informar y/o justificar el motivo de dicha situación e implementar el Plan de mejoramiento respectivo para que se subsane la falencia.

11. El mandatario deberá realizar proceso de inducción al personal que conforme el equipo de trabajo, con personal idóneo y con conocimiento pleno del programa. Esta inducción deberá realizarse en coordinación con la supervisión del contrato.

12. Cada uno de los equipos de trabajo, deberá retroalimentar permanentemente el proyecto con insumos diagnósticos y análisis obtenidos a partir del diseño, aplicación y evaluación de procesos particulares, para el efecto se realizarán reuniones periódicas de acuerdo a la necesidad para seguimiento técnico de la propuesta donde participarán los funcionarios de la Gerencia Étnica y empleados del mandatario.

13. El mandatario está obligado a hacer firmar y entregar diligenciados los formatos de autorización de uso de imagen de derechos fotográficos; una vez se firme el acta

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

de inicio se deberá realizar reunión con el equipo de comunicaciones de la Gerencia y la supervisión para la entrega de formatos y definición del registro fotográfico a entregar.

14. El mandatario diligenciará, de acuerdo con las indicaciones y con las actividades realizadas, todos los formatos sean suministrados directamente por la supervisión, los cuales tendrán que estar ajustados al proceso de calidad del proyecto.

15. El mandatario deberá planear y ejecutar la participación en Ferias de Servicios: El mandatario deberá proporcionar la logística requerida como apoyo a la participación de los proyectos contratados en estos eventos, consistente en transporte de los profesionales, alimentación, hidratación y material de divulgación de las actividades del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín dirigidas a la población sujeto del contrato y a la comunidad en general.

16. El mandatario deberá entregar de manera mensual en los tiempos establecidos, la información estadística derivada de las atenciones realizadas a la población en el marco del contrato, para dar respuesta a los reportes de plan de acción y plan indicativo establecidos por la administración distrital para realizar seguimiento al avance de los indicadores y cumplimiento del Plan de Desarrollo Distrital - Medellín Te Quiere 2024-2027.

17. El mandatario deberá evaluar los resultados y procesos, mediante indicadores que den cuenta de la evolución y avance del proyecto cuantitativa y cualitativamente, presentándolo en el informe técnico mensual consolidado. Para ello, se presentan indicadores como parte del producto del contrato.

18. Una vez finalizado el contrato el mandatario deberá suministrar a la supervisión bases de datos, la descripción y evaluación de los procesos adelantados y las recomendaciones para posteriores intervenciones de acuerdo con las especificidades acordadas con el mandatario.

19. Las imágenes, carpetas individuales de atención, psicosociales o de vida de los participantes del proyecto no podrán usarse para fines publicitarios ni lucrativos, estas podrán compartirse dentro de un ambiente académico, para beneficio del desarrollo y gestión del proyecto y su propuesta metodológica, con el debido consentimiento informado por escrito y bajo estrictos lineamientos éticos de 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

academias profesionales respectivas y siempre con conocimiento y visto bueno de la supervisión.

20. El mandatario deberá Impulsar la adquisición de bienes y servicios que favorezcan el empleo de personas jóvenes sin experiencia, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, víctimas del conflicto armado, personas con capacidad reducida, comunidad LGBTIQ+, pertenecientes a grupos étnicos y/o cualquier aspecto de Responsabilidad Social Empresarial.

21. Para el cumplimiento del objeto contractual el MANDATARIO y/o PROVEEDORES deberán realizar las actividades necesarias para asegurar el desarrollo integral de las acciones a desarrollar reconociendo las dinámicas particulares de cada territorio que se pretende impactar.

22. En caso de requerirse operar logísticamente con artículos de plástico, estos deben estar acorde con el Acuerdo 020 de 2020 (Plástico de un solo uso).

23. Al finalizar el plazo de ejecución, el MANDATARIO hará entrega de un informe final de la gestión realizada en cumplimiento del objeto contractual. En este documento el mandatario dará cuenta del cumplimiento final y consolidado del objeto y alcance del contrato, de los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas, teniendo en cuenta las especificaciones establecidas tanto en los estudios previos, pliego de condiciones, como en la propuesta económica, el cumplimiento final y consolidado de las obligaciones del mandatario establecidas en el contrato. Registro final y consolidado de la entrega de productos e informes por parte del mandatario (este informe debe ser cualitativo (calidad del producto o servicio) y cuantitativo (datos que se puedan medir y contar, productos tangibles), entre otros, informar el porcentaje final y consolidado de ejecución física del contrato (acumulativo conforme la proyección o cronograma realizado para la entrega de actividades o productos). El reporte final y consolidado de los aspectos relevantes que considere (registros de cuadros resumen, datos de cumplimiento del cronograma, actas de reunión, soportes, planillas de seguimiento y control, etc.). Cumplimiento de las obligaciones a cargo del mandatario en materia de impuestos y contribuciones aplicables al contrato. Detalle final y consolidado de las novedades del personal y del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. Adicionalmente en este informe se incluirá el reporte final de la ejecución financiera y contable 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

24. Para la prestación del Servicio de Transporte el mandatario deberá tener en cuenta las responsabilidades, directrices y demás dispuestas en la Circular SSS201960000008 del 14 de enero de 2019 que establece lo siguiente:
· Verificar que se realice el buen uso del servicio de transporte durante la jornada asignada para ejecución de actividades inherentes al objeto del contrato.
· Se deben incluir los imantados o avisos en parabrisas, y solo deben ser utilizados cuando se está en actividades y horarios de ejecución del contrato.
· Al finalizar el contrato, el mandatario deberá requerir la devolución de los imantados y/o avisos donde figuren esquemas, logos, eslogan o imágenes de programas y/o proyectos del Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín, escudos o frases como: “Trabajamos para el Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín”.

25. El mandatario y/o sus proveedores deberán contar con todas las licencias, pólizas, permisos y autorizaciones públicas y privadas respectivas, de acuerdo con la normativa colombiana para el desarrollo del presente objeto contractual.

26. El mandatario deberá solicitar aprobación y autorización de la supervisión para las subcontrataciones que se realicen durante la ejecución del contrato.

27. El mandatario deberá dar cumplimiento a las disposiciones del acuerdo 016 de 2020, por medio del cual se establecen los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito Especial de Medellín y su conglomerado.

28. El mandatario deberá dar cumplimiento a las disposiciones del acuerdo 020 de 2020 por medio del cual se establece una estrategia para reducir la adquisición de plásticos de un solo uso en la contratación pública del Distrito Especial de Medellín y sus entidades descentralizadas.

29. El mandatario deberá garantizar la incorporación del enfoque de género en al menos el 20% del total de los beneficiarios del contrato, asegurando la desagregación de variables relacionadas con la prestación de bienes y servicios. Esta medida se enmarca en la implementación del Sello Igualdad de Género, cuyo objetivo es garantizar los derechos de las mujeres, favorecer su acceso a los beneficios del desarrollo, disminuir las brechas de género existentes y dirigir sus acciones y recursos a disminuir o eliminar todo tipo de discriminación o violencia contra las mujeres (PDD 2024-2027 "Medellín Te Quiere"). Dicha implementación

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

responde a compromisos internacionales y nacionales, tales como la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), en particular el ODS 5 sobre igualdad de género, y la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención de Belém do Pará). Además, se alinea con la normativa nacional vigente, incluida la Ley 1257 de 2008, el CONPES 4080 de 2022, y el Acuerdo 22 de 2003 sobre la Política Pública para las Mujeres Urbanas y Rurales del Municipio de Medellín, derogado posteriormente por el artículo 16 del Acuerdo 102 de 2018, por del Concejo de Medellín, 'por el cual se crea la Política Pública para la Igualdad de Género de las Mujeres Urbanas y Rurales del Municipio de Medellín', publicado en la Gaceta Oficial No. 4573 de 27 de diciembre de 2018.

30. El mandatario en el marco de la aplicación del sello de juventud deberá garantizar el 10% mínimo de participación de jóvenes de la población étnica de acuerdo a la atención o servicio ofertado.

Obligaciones Administrativas del Mandatario

1. El Mandatario será el único responsable por la contratación del personal y la celebración de subcontratos que requiera para dar cumplimiento al objeto del presente contrato, todo lo cual realiza en su propio nombre y riesgo, en consecuencia, correrá por su cuenta los pagos que se llegaren a causar a favor de terceros por concepto de, salarios, honorarios, indemnizaciones y prestaciones sociales de conformidad con lo establecido en la normativa relacionado con la materia.

2. En caso de que el Mandatario requiera de un aliado para la ejecución de los requerimientos establecidos por el Distrito, aquél verificará las posibles inhabilidades, incompatibilidades y/o conflictos de intereses que puedan presentarse en desarrollo de la actividad prevista, en caso de conocer alguna de estas situaciones de manera sobreviniente, deberá llevar a cabo las acciones necesarias en vista de la situación presentada e informará al Distrito de Medellín de manera inmediata.

3. Garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales, de la debida ejecución del objeto contractual y de los pagos tributarios y al sistema de seguridad social, en la forma y cuantía estipulada en las normas legales vigentes.

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

4. Acreditar o certificar el pago de los aportes de los empleados y trabajadores a los sistemas de salud, riesgos laborales y pensiones. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

5. Para el apoyo, ejecución y estructura organizacional del contrato interadministrativo el Mandatario designará un (1) Ejecutivo de Cuenta quien será el único interlocutor entre El Mandatario y el supervisor designado por el Distrito de Medellín. El ejecutivo de cuenta deberá asistir a las reuniones que convoque la Gerencia Étnica para la planeación, ejecución y evaluación de los requerimientos, y en caso de no poder asistir, el Mandatario deberá delegar un ejecutivo temporal que lo reemplace, previa concertación con el supervisor del Distrito; estas reuniones estarán cubiertas dentro de los honorarios reconocidos al Mandatario.

6. Elaborar registro fotográfico y/o audiovisual requerido en los informes entregables de actividades, logros y dificultades.

7. Realizar reuniones con el supervisor y los apoyos a la supervisión del contrato de manera periódica o aquellas que sean requeridas durante toda la vigencia del contrato, para velar por la buena ejecución del mismo.

8. Informar oportunamente y por escrito al supervisor del contrato frente a la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.

9. Atender las observaciones y productos requeridos por el ordenador del gasto y la supervisión del contrato y demás competentes legalmente designados, de acuerdo con las observaciones emitidas en reuniones (presenciales o virtuales) y comunicación por correo electrónico.

10. En ejercicio de la función de auditoría interna, la Secretaría de Inclusión Social y Familia mediante comunicación suscrita por el (la) secretario (a) de Despacho o los/as subsecretarios/as, podrá requerir del Mandatario toda la información relacionada con los aspectos técnicos, operativos, administrativos, financieros y legales del contrato, pudiendo de ser necesario, inspeccionar los documentos, lugares o sedes donde se ejecute la prestación, según las técnicas de auditoría

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

aplicadas. Los informes de auditoría interna son de uso reservado de la Secretaría, el ordenador del gasto y el señor alcalde.

11. El Mandatario dará respuesta de manera oportuna, a los requerimientos o novedades identificadas por la supervisión del contrato.

12. El Mandatario se compromete a liquidar el contrato una vez finalizado, conjuntamente con el Mandante dentro del término de la ley.

13. En lo que respecta al servicio de transporte, el Mandatario deberá cumplir con todas las directrices estipuladas en la normativa vigente emitida desde la Secretaría de Suministros y Servicios del Distrito.

14. Cumplir con la implementación del Acuerdo 016 de 2020 por medio del cual se establecen los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito de Medellín y su conglomerado, conforme a lo desarrollado en este estudio previo.

15. Cumplir con la implementación del Acuerdo Municipal 020 de 2020, por medio del cual se establece una estrategia para reducir la adquisición de plásticos de un solo uso en la contratación pública del Distrito de Medellín y sus entidades descentralizadas.

16. El mandatario deberá mantener al día el inventario de bienes, realizando los cambios al mismo y poniendo en conocimiento tal situación en los informes regulares de gestión.

17. El mandatario se compromete a la custodia de los bienes muebles asignados mediante acta de compromiso, darles el uso adecuado y velar porque la población participante y personal que emplee para la ejecución del contrato, cumplan con igual requerimiento, los cuales entregará con el acta de terminación al supervisor designado. Lo mismo se aplicará a los bienes muebles y enseres que se compren para la ejecución del contrato, y que sean de propiedad exclusiva del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

18. El mandatario deberá en caso de pérdida de bienes asignados para la ejecución del contrato, interponer la respectiva denuncia; copia de la misma deberá ser

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

entregada al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles después del conocimiento de la pérdida.

19. El mandatario deberá incluir exclusivamente los logos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en todas las piezas publicitarias, papelería, uniformes, dotación reglamentaria y chalecos, entre otros, utilizados para la ejecución del contrato. El color, tamaño, diseño y ubicación del logo deberán ser aprobados previamente por la Secretaría de Comunicaciones del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

20. El mandatario debe respetar el uso y destinación de la publicidad del programa que adelanta, en los horarios y espacios públicos que tengan relación con la prestación del servicio y nunca por fuera de este. Los lineamientos sobre este tema serán dados desde la Secretaría de Comunicaciones o en su defecto desde el equipo de comunicaciones de la Gerencia.

21. El mandatario deberá proveer, mantener en bodega y realizar control y custodia de los insumos (materiales, suministros y bienes muebles) adquiridos o entregados por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y requeridos para el funcionamiento del contrato.

22. El mandatario deberá solicitar al personal, al momento del retiro o finalización del contrato, la devolución de los chalecos y carnés por ser estos elementos de tipo institucional.

23. Al finalizar el contrato, el mandatario suministrará paz y salvos de las entidades subcontratadas donde conste que se les ha pagado oportunamente.

24. Las demás inherentes para la correcta ejecución del objeto del contrato, la debida ejecución de los recursos y el buen funcionamiento del vínculo contractual.

Obligaciones Financieras del Mandatario:

1. El mandatario deberá elaborar y presentar las cuentas de cobro, teniendo en consideración las fechas de cierre contable previstas por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, adjuntando los soportes respectivos, atendiendo igualmente la Resolución de la DIAN 000042 del 5 de mayo de 2020, derogada expresamente por el artículo 70 de la Resolución DIAN 000165 de 2023,

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

y por ende la incorporación con las herramientas electrónicas para el debido proceso en la realización del pago, lo anterior, previo recibo a satisfacciones por parte del Supervisor.
2. El Mandatario presentará un informe mensual de ejecución presupuestal donde incluya las actividades desarrolladas por componente de conformidad con las necesidades esenciales descritas en el estudio previo, en formato escrito e incluyendo las evidencias de los servicios prestados, junto con los soportes necesarios, actividades realizadas, fotografías y novedades en caso de haberse presentado, durante la realización de los requerimientos. Así mismo, al vencimiento del contrato, enviará un informe final consolidado que contenga la ejecución presupuestal del contrato completo.

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

4. Entregar a satisfacción la información financiera, contable y de contratación en los formatos que establezca el DISTRITO DE MEDELLÍN a requerimiento de esta Entidad o de cualquier organismo de control.

5. Realizar las actividades planteadas según el objeto del presente contrato, a los precios y condiciones señaladas en la propuesta presentada, la cual hará parte del contrato.

6. Llevar en forma clara, correcta y precisa el manejo de los recursos del contrato y suministrar mensualmente al DISTRITO DE MEDELLÍN a través de la supervisión designada una relación de la ejecución de los recursos, desde el inicio de ejecución en la plataforma SECOP II y, acompañado de todos los comprobantes que evidencien los gastos que se realicen, hasta la liquidación del mismo.

7. Abrir y mantener en su contabilidad una cuenta independiente a nombre del contrato interadministrativo para el manejo de los recursos asignados. El Mandatario se obliga a devolver al Distrito los rendimientos financieros, intereses, ganancias súbitas, legales o de cualquier otra índole, generadas por la consignación de los recursos en la cuenta del contrato. Por lo cual los rendimientos que puedan causarse con ocasión de los honorarios de los recursos serán de propiedad del

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

Distrito de Medellín según Resoluciones COMFIS No. 555 de 2008 y 873 de 2011 y 104 de 2018 y demás normas que las modifique, así mismo las devoluciones que sucedan en razón de la inejecución una vez finalizado el contrato, previa a realización las conciliaciones respectivas se deberán reintegrar los saldos. Los costos y gastos bancarios adicionales a lo presupuestado en el GMF son con cargo al recurso a administrar.

8. Si surgen excepcionalmente otras solicitudes o se presentan costos adicionales diferentes a los establecidos para el procedimiento del reconocimiento de los valores efectivamente evidenciados por el Mandatario, y que sean necesarias para el desarrollo de las actividades objeto del contrato, se deberá notificar al supervisor del contrato; quien en todo caso dará su debida aprobación y autorización antes de la ejecución del requerimiento, puesto que éste realizará la validación y verificación de los costos asociados a dichas actividades, a través de las cotizaciones realizadas previamente por el Mandatario, cumplan con las necesidades esenciales requeridas y ofrezca las condiciones más favorables para su ejecución.

9. Suministrar cotizaciones para definir el valor de los bienes o servicio solicitados que hacen parte integral del contrato y poner dicha situación en conocimiento del supervisor del contrato para su aval y posterior reconocimiento.

10. El Mandatario deberá cumplir a cabalidad con el pago de las obligaciones tributarias dispuestas en la Circular 202460000014 del 01/12/2024, expedida por la Secretaría de Hacienda del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín

11. El Mandatario 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 del mandatario, o con las que abra para el manejo de recursos relacionados con otros contratos suscritos con el Distrito.
El Mandatario 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 al mandatario, la necesidad de abrir otras cuentas bancarias de ahorro adicionales, de acuerdo con la fuente distrital que financie el contrato y a su destinación.

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

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).

12. El Mandatario entregará al supervisor del contrato, dentro de los 10 primeros días calendario 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, sin deducir costos inherentes al recaudo de los mismos.
Los costos y gastos inherentes al recaudo de los rendimientos financieros u otros conceptos serán imputables a los recursos a administrar.
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 el mandatario podrá disponer o reinvertir los rendimientos financieros generados por los recursos del Distrito en realización del objeto contractual o cualquier otro concepto.

13. El Mandatario 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 elaboración del acta de liquidación conciliará el saldo del contrato con la Unidad de Contaduría del Distrito.

14. El Mandatario 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).

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. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen la cabal y oportuna ejecución de los recursos y el buen funcionamiento del vínculo contractual.

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

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

Esta obligación será verificada por los supervisores o interventores según aplique, con los siguientes documentos:

1. La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme a los resultados de la autoevaluación que aporte el contratista, éste asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso.

2. Plan de Trabajo del SGSST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.

3. En los contratos donde el contratista deba dotar de elementos de protección personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los elementos de protección personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN,** dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.

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

1. Cancelar al Mandatario el valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago establecida.
2. Asignar Supervisor para vigilar el desarrollo y ejecución del contrato.
3. Suministrar la información que requiera el Mandatario en ocasión a la ejecución del contrato presente 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

4. Brindar apoyo y acompañamiento durante la ejecución del contrato.
5. Realizar la Supervisión para la ejecución, evaluación, control y vigilancia sobre la ejecución financiera del contrato y el desarrollo de su objeto, acorde a la normatividad vigente a través del supervisor designado.
6. Verificar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad registrado y aprobado por la ARL del Mandatario. Así mismo, vigilar que, durante toda la ejecución del contrato, el Mandatario aplique las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores y de toda la cadena de producción, transporte y distribución.
7. Verificar el pago de los aportes de los empleados y trabajadores a los sistemas de salud, riesgos laborales y pensiones. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
8. Ejercer la supervisión, evaluación, control y vigilancia sobre la ejecución financiera del contrato y el desarrollo de su objeto, acorde a la normatividad vigente a través del supervisor designado.
9. Realizar reuniones periódicas con el Mandatario para evaluar la ejecución del contrato.
10. Asegurar los equipos y bienes que son de propiedad del Distrito de Medellín.
11. Asistir a las reuniones programadas con ocasión del Contrato, para coordinar todas las acciones referentes a los trabajos encomendados, tales como planeación, distribución de recursos, gestión administrativa, entre otras. Hacer reuniones de seguimiento para planear, hacer seguimiento y evaluar la prestación de servicios y entrega de productos.
12. El supervisor designado del contrato deberá: Revisar y avalar las cotizaciones entregadas por el Mandatario, verificar el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias, verificar el cumplimiento por parte del Mandatario de las disposiciones de carácter nacional y territorial respecto a los protocolos y medidas de bioseguridad y las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto, alcance y necesidades esenciales definidas en el contrato en observancia del manual de contratación de Distrito de Medellín, la Guía de Supervisión e interventoría del Distrito y demás que reglamenten la materia, adicionalmente vigilará el cumplimiento de 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.

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. Supervisar el adecuado manejo de la imagen corporativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, el despacho del Alcalde y la Gerencia Étnica.
14. Garantizar la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad, utilizando los respectivos formatos, procedimientos, políticas y documentos relacionados.
15. Entregar en buen estado los equipos de cómputo, telefonía y otros bienes muebles del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín que sean necesarios para la ejecución del contrato.
16. Responder por el mantenimiento de la sede que sean de propiedad del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, en cuanto a arreglos mayores.
17. De igual forma, se establecerá que la información y los productos de conocimiento producidos en la ejecución del contrato, son propiedad intelectual del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, Gerencia Étnicas. Estos no podrán usarse para fines publicitarios ni lucrativos; podrán compartirse dentro de un ambiente académico, para beneficio, desarrollo y gestión de proyectos, con el debido consentimiento informado y bajo estrictos lineamientos éticos de las academias profesionales respectivas y siempre con conocimiento y visto bueno del supervisor. Se deberá garantizar la calidad y oportunidad en la documentación, organización, análisis, custodia y entrega de la información y de los productos de conocimiento; los cuales una vez producidos deberán ser entregados al supervisor del contrato, para ser incluidos en el repositorio de la Gerencia.

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

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

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 garantía única de cumplimiento deberá cubrir, como mínimo, los siguientes amparos:

AMPARO	DESCRIPCION	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 EXTRACONTRACTUAL (EXPRESADA EN SMMLV)	300	0	

El mandatario presentará garantía que avalé el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato, aceptada por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación De Medellín, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y estará obligado a reponer o restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido o agotado por razón de las reclamaciones efectuadas. En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el mandatario deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso y de conformidad con la normatividad vigente.

Para el presente contrato se exigirán las siguientes pólizas:

Cumplimiento: para garantizar el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contractuales por parte del mandatario, éste deberá otorgar garantía por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su duración será igual a la del contrato y seis (6) meses más. La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.

Calidad en el Servicio: para asegurar que la ejecución del contrato se haga con calidad y que cumpla efectivamente con la finalidad para la que fue celebrado, el mandatario deberá otorgar garantía por un valor equivalente al diez por ciento 10%

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

del valor total del contrato y su duración será igual a la del contrato y seis (6) meses más.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales**:** para asegurar que el mandatario cumplirá con todas sus obligaciones laborales con el personal que designe para la ejecución del contrato, deberá otorgar garantía por un valor equivalente al cinco 5% por ciento del valor del contrato y su duración será la del contrato y tres (3) años más.

Responsabilidad Civil Extracontractual: de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, para cubrir cualquier afectación a terceras personas o bienes, el mandatario otorgará caución por la Responsabilidad Civil Extracontractual e incluirá dentro de sus amparos los establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.2.9 ibidem; trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1500) SMMLV. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el periodo de ejecución del mismo.

Parágrafo 1: Las garantías se deben ajustar a lo regulado en Decreto 1082 de 2015 específicamente, el amparo de Responsabilidad Civil Extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.

2. Intervinientes. La entidad Estatal y el mandatario deben tener la calidad de asegurados respecto de los daños producidos por el mandatario con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros
3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:

Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de mandatarios y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.

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

Cobertura expresa de amparo patronal.
Cobertura expresa de vehículos propios y no propios

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

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

DÉCIMA TERCERA: MULTAS. EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, podrá imponer multas sucesivas al **CONTRATISTA**, correspondientes al 0.5% del valor total del contrato sin que la sumatoria de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor del mismo, a favor del **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN,** por incumplimiento en las obligaciones contractuales.

También, se podrán imponer multas de acuerdo a las reglas establecidas en el inciso anterior, si se presentan entre otras, 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 al **CONTRATISTA.**
- 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 al **CONTRATISTA**, 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: El **CONTRATISTA** 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 al **CONTRATISTA** 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 del diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria de incumplimiento del contrato. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, 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 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.

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

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

DÉCIMA SÉPTIMA: SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA. Para el contrato se define como supervisor quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico al contrato. Las funciones de la supervisión se llevarán a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 0835 de 2021, 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 la Secretaria de Inclusión Social y Familia de acuerdo con los lineamientos definidos en el Plan Anual de Supervisión e Interventoría (PASI) para el proceso de contratación que dio origen al contrato y constará en documento adjunto.

PARÁGRAFO PRIMERO: El supervisor podrá ser sustituido en cualquier momento, previa recomendación de la Secretaria de Inclusión Social y Familia. En este evento el supervisor sustituido deberá presentar al Ordenador del Gasto dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución, el informe de Supervisión / Interventoría, que detalle el avance del contrato en lo técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable.

DÉCIMA OCTAVA: BIENES MUEBLES NO CONSUMIBLES. En caso de que aplique. 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 Solicitud de Marcación de Bienes Muebles v7. Lo anterior de acuerdo con la normatividad vigente sobre 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

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

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

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

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

protección de datos personales. Como consecuencia de esta obligación normativa, se deberán adoptar las medidas de seguridad de tipo lógico, administrativo, tecnológico y físico, acorde a la criticidad y tipo de dato personal de la información personal a la que accede, en especial se reforzarán las medidas cuando el tratamiento verse sobre datos sensibles y/o datos de niños, niñas y adolescentes, los cuales por ley deben tener una protección especial, para garantizar que esta clase de información no será usada, comercializada, cedida, transferida y/o no será sometida a cualquier otro tratamiento contrario a la finalidad comprendida en lo dispuesto en el objeto del contrato y su alcance. También, cuentan con la obligación de reportar incidentes de seguridad al supervisor del contrato a penas se tenga conocimiento del hecho o la omisión, en línea con los requerimientos de la Superintendencia de Industria y Comercio y el Decreto Distrital 268 de 2025 o la norma vigente en el momento.

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

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

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

VIGÉSIMA PRIMERA: OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASOCIADOS A LA GESTIÓN DE DATOS PERSONALES:

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

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

2. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales, reforzando las medidas de seguridad frente a las bases de datos que contengan categorías especiales de datos personales señaladas en la Ley 1581 de 2012 o aquella que la modifique o sustituya. Además, deberá reportar los incidentes de seguridad al supervisor para que active la ruta interna establecida.

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

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

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

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

7. Abstenerse de realizar tratamiento de esos datos una vez finalizado el contrato. Asimismo, es obligación del contratista y de sus dependientes y subcontratistas

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

realizar y acreditar la supresión o borrado seguro de los datos personales y bases de datos cuyo Responsable, Encargado o titular sea el Distrito.

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

CDP*	VALOR	REGISTRO PRESUPUESTAL
4000126529	1.533.216.850	4800016835

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

VIGÉSIMA TERCERA: PROPIEDAD INTELECTUAL: La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general los productos de la ejecución resultantes de la ejecución del contrato, son del **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**, de conformidad con la normativa vigente.

VIGÉSIMA CUARTA: DERECHOS PATRIMONIALES: [En caso de que aplique] Los derechos patrimoniales como conjunto de prerrogativas del autor que le permiten explotar su obra, constituyen la facultad para realizar, autorizar o prohibir cualquier utilización de la obra y en tal sentido EL **CONTRATISTA** deberá garantizar lo siguiente frente al asunto:

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

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

CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN para actos de reproducción, comunicación pública, distribución, traducción, adaptación, edición o cualquier otro uso, comunicación o transformación en calidad de titular del derecho.

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

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

VIGÉSIMA QUINTA. El **CONTRATISTA** se compromete a crear los productos u obras derivadas del contrato sin violar, copiar, modificar o en general atentar contra derechos de autor o propiedad intelectual en general de terceros. Garantiza que es propietario de los derechos patrimoniales que cede, y en consecuencia, garantiza que puede contratar y transferir sus derechos, sin ningún tipo de limitación, por no tener gravamen, limitación o disposición alguna. Por lo tanto, en caso de presentarse cualquier reclamación o acción por parte de un tercero, EL **CONTRATISTA** asumirá toda la responsabilidad, y saldrá en defensa de los derechos aquí cedidos, exonerando de cualquier responsabilidad al **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN.**

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

VIGÉSIMA SÉPTIMA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CESIÓN. En materia de inhabilidades e incompatibilidades y cesión del contrato, aspectos que

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

se entienden inmersos en el contrato se regirán por las previsiones de la Ley 80 de 1993, sus Decretos Reglamentarios y la normatividad vigente.

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

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

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

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

PARAGRAFO ÚNICO: El no acatamiento por parte contratista o subcontratista a atender los requerimientos de la auditoría interna, será objeto de falta disciplinaria por incumplimiento al deber establecido en el numeral 31 del artículo 34 y 50 de la Ley 734 de 2002.

TRIGÉSIMA: LIQUIDACIÓN: La liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo. Si el contratista

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

no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga EL **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, EL **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo de liquidación bilateral.

TRIGÉSIMA PRIMERA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al contrato: **a)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal, **b)** Estudios previos, anexos, y demás documentos de la etapa precontractual, **c)** Propuesta presentada por EL **CONTRATISTA**, **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

Proyectó:	Revisó:	Aprobó:
Dolly María Castrillón Londoño Abogada Contratista Gerencia Étnica	PAOV. **Paola Andrea Oliveros Vargas** PU Unidad Administrativa SISYF **Luisa Fernanda Velásquez Giraldo** Asesora SISYF	**Jonnatan David Hernandez Serna** Gerente Gerencia de Etnias **Simón Tabares Montoya** Sub Secretario Técnico SISYF
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