ANEXO AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 4600109110 DEL 2026

MANDANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
NIT	890.905.211 – 1
DELEGACIÓN:	**SEBASTIÁN ACOSTA MONCADA** – SECRETARIO DE DESPACHO (E) DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, encargado de las funciones del empleo mediante Resolución No. 202650002139 del 28 de octubre de 2026 (Acta de Posesión No. 3100 de la misma fecha) – Delegado de acuerdo con el Decreto 361 de 2024.
MANDATARIO:	EMPRESA DE DESARROLLO URBANO - **EDU**
NIT	800.223.337-6
REPRESENTANTE LEGAL	**EMIRO CARLOS VALDÉS LÓPEZ**
CC No.	1.104.409.111
OBJETO:	*Contrato Interadministrativo de mandato sin representación para el gerenciamiento de la formulación e implementación del plan maestro de infraestructura para Comisarías de Familia*
VALOR TOTAL CONTRATO:	VEINTINUEVE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M.L ($29.440.792.988), que incluyen los recursos a administrar, el GMF sobre los recursos a administrar, el GMF sobre los rendimientos

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

	financieros, costos indirectos de los recursos a administrar, así como los honorarios IVA incluido sobre los honorarios.
DURACIÓN:	435 días calendario, hasta el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintisiete (2027)

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

PRIMERA: **OBJETO DEL CONTRATO**. **EL MANDATARIO** se compromete para con **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** a realizar *"Contrato Interadministrativo de mandato sin representación para el gerenciamiento de la formulación e implementación del plan maestro de infraestructura para Comisarías de Familia.",* de conformidad con los estudios previos y la propuesta presentada por **EL MANDATARIO** y aceptada por **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**, los cuales hacen parte integrante del contrato.

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

En desarrollo del mandato sin representación, la Empresa de Desarrollo Urbano – EDU actuará en nombre propio y por cuenta del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín – Secretaría de Seguridad y Convivencia. Gerenciará técnica, administrativa, jurídica y financieramente el diagnóstico integral y la formulación del Plan Maestro de infraestructura de las Comisarías de Familia del Distrito, con horizontes de mediano y largo plazo, así como su implementación inicial, comprendida como la gestión y adquisición predial y la elaboración de los estudios y diseños de las (4) sedes priorizadas. Para ello adelantará, directamente o mediante contratos derivados celebrados conforme a su Manual Interno de Contratación

TERCERA: CONDICIONES TÉCNICAS: Las especificaciones técnicas del presente proceso son las que se señalan en el Estudio Previo (42031), en la propuesta presentada y demás documentos anexos que hacen parte integral del presente contrato.

CUARTA: IMPLEMENTACIÓN LINEAMIENTOS DE COMPRA PÚBLICA INNOVADORA, SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE: Las especificaciones asociadas a la implementación de los lineamientos de compra pública, innovadora, sostenible y socialmente responsable, Acuerdo 016 de 2020, reglamentado

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 el Decreto 0310 de 2022 son las que se señalan en el Estudio Previo (42031), especificaciones técnicas, en la propuesta presentada y demás documentos anexos que hacen parte integral del presente contrato y corresponden a:

El MANDATARIO deberá ejecutar el contrato de acuerdo a los lineamentos de la Política Pública dentro del criterio de Innovación, teniendo en cuenta la categoría de Servicios de consultoría, en donde como requisitos mínimos técnicos se tendrá en cuenta:

Compras Públicas Innovadoras:

6.13. Categoría Servicios de consultoría.
En la ejecución de proyectos es importante contar con herramientas tecnológicas que permitan reducir costos y optimizar los recursos. A continuación, se especifican criterios innovadores para tener en cuenta:

Tabla 15. Criterios Innovadores la ejecución de proyectos

B&S	Criterio innovador	Medio de verificación
Ejecución de proyectos	Diseño de tableros de control para el seguimiento, avance en la ejecución, caracterización y actividades propias del contrato.	Documento donde se plantee la propuesta del tablero de control a desarrollar.
Los criterios establecidos en esta ficha hacen parte del proceso de contratación y son los referentes para la selección de los bienes y/o servicios a contratar; aportando a la innovación.		

QUINTA: VALOR DEL CONTRATO. El valor del contrato asciende a la suma de **VEINTINUEVE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M.L ($29.440.792.988)** que incluyen los recursos a administrar, el GMF sobre los recursos a administrar, el GMF sobre los rendimientos financieros, costos indirectos de los recursos a administrar, así como los honorarios IVA incluido sobre los honorarios.

DESCRIPCION	VALOR
Recursos para el gerenciamiento de la formulación del plan maestro	2.714.026.432
Recursos para el gerenciamiento de la implementación del plan maestro – Estudios y diseños	3.549.279.666

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

Recurso para el gerenciamiento de la implementación del plan maestro - Adquisición predial	20.805.840.923
TOTAL DE RECURSO A EJECUTAR	**27.069.147.021**
GMF al recurso a administrar	108.276.588
GMF a los rendimientos financieros	10.827.659
Estampilla para la Justicia Familiar	554.862.271
Recursos a desembolsar	**27.743.113.539**
Honorarios 9,49%	594.387.749
Honorarios 4%	832.233.637
Iva Honorarios	271.058.063
Recursos x Honorarios	**1.697.679.449**
Total contrato	**29.440.792.988**

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:

RECURSOS A ADMINISTRAR: El MANDANTE desembolsará la suma de VEINTISIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO TRECE MIL QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/L ($27.743.113.539), correspondientes al 100% de los recursos a administrar, el 100% del GMF y GMF de los rendimientos financieros, discriminados como se muestra a continuación:

DESEMBOLSO RECURSOS A ADMINISTRAR		
Cuota	**Valor**	**Requisitos de entrega**
1	$27.743.113.539	Previa aprobación de las garantías requeridas, inicio del contrato en el SECOP II y presentación de la cuenta de cobro o documento equivalente y soportes de paz y salvo con los aportes a la seguridad social y parafiscales y costos indirectos.

HONORARIOS: El MANDANTE realizará el giro de los recursos de los honorarios por la suma MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA

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 NUEVE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/L ($1.697.679.449) discriminados como se detalla a continuación:

El 10% de los honorarios pactados por el 9,49% (con su respectivo IVA del 19%), serán pagados a la EDU, previa aprobación del Plan Gerencial por parte del supervisor designado y previa presentación de la factura por valor de SETENTA MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL CIENTO CUARENTA Y DOS PESOS M/L ($70.732.142) IVA incluido. ("la estampilla para la justicia familiar" será asumida por la EDU de acuerdo con la norma).

El 90% restante de los honorarios pactados por el 9,49% y el 100% de los honorarios pactados por el 4% (con su respectivo IVA), se desembolsará por parte del DISTRITO un mes posterior al inicio del contrato en la plataforma del SECOP II, previa presentación de cuenta de cobro, este valor corresponde a la suma de MIL SEISCIENTOS VEINTISÉIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SIETE PESOS M/L ($1.626.947.307) IVA INCLUIDO. Estos recursos serán autorizados contra ejecución mediante factura, previa presentación y aprobación de los informes y soportes que avalen dicha ejecución, además de la autorización expresa del supervisor.

El pago del 90% de los honorarios pactados por el 9,49% y el 100% de los honorarios pactados por el 4% (más el valor correspondiente al IVA), serán cancelados de manera proporcional a la ejecución del recurso ejecutado por la EDU, previa facturación aprobada por el Supervisor designado por EL DISTRITO DE MEDELLÍN. La aprobación de la factura se realizará posterior al recibo y aprobación del informe mensual de ejecución del respectivo mes de cobro de honorarios, por parte del supervisor designado por el DISTRITO DE MEDELLÍN. Cuando el pago de los honorarios del contrato pactados por el 9,49% contabilizado desde el primer día de ejecución alcance hasta un 60% de su valor (incluido el 10% pagado), no se realizarán más pagos por concepto de honorarios hasta que la ejecución presupuestal del contrato sea igual al 60%. A partir de allí, se pagarán los honorarios contra la ejecución real del contrato, para ello la EDU presentará y legalizará las facturas de los honorarios sobre los costos directos e indirectos, la cual se liquidará con base en el valor del presupuesto ejecutado, hasta llegar al 100%

Constituyen causales para la no aprobación de honorarios, entre otras: la entrega extemporánea de los informes de seguimiento, la presentación de información

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

incompleta o deficiente en dichos informes, la existencia de requerimientos u oficios pendientes de respuesta y cualquier otra situación que, de acuerdo con el alcance, las obligaciones contractuales y el criterio de la supervisión, afecte el adecuado seguimiento y control del contrato.

El MANDATARIO deberá reintegrar mensualmente a la Secretaría de Seguridad y Convivencia los rendimientos financieros generados en las cuentas de ahorro constituidas para el manejo exclusivo de los recursos del contrato (recurso a administrar y honorarios), previo el envío de las cuentas de cobro por parte de la Secretaría de Seguridad y Convivencia.

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 435 días calendario, hasta el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintisiete (2027), 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 SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA 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: 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 MANDATARIO** 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 Secretaría de Seguridad y Convivencia de Medellín.

PARÁGRAFO: Una vez enviado el contrato, el **MANDATARIO,** cuenta con un plazo máximo de TRES (3) días 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 MANDATARIO**: **EL MANDATARIO** 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 MANDATARIO** y aceptada por **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN,** las cuales hacen parte integrante del contrato, así mismo deberá cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación, la Guía Ejecución Contractual y los formatos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.

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

EL MANDATARIO se obliga, además, de manera específica, a:

A. Obligaciones generales

1. Ejecutar el objeto del contrato en nombre propio y por cuenta del Distrito, en las condiciones de calidad, oportunidad y eficiencia definidas en el contrato, los estudios previos, el anexo técnico y la propuesta técnico-económica aceptada.
2. Asumir los gastos y riesgos que le correspondan según la matriz de riesgos, y pagar por su cuenta las tasas, garantías, impuestos y contribuciones a que esté obligado en virtud del contrato.
3. Constituir las garantías exigidas y mantenerlas vigentes y ajustadas ante cualquier modificación, adición, prórroga o suspensión.
4. Acatar las instrucciones que imparta el Distrito por conducto de la supervisión. Toda comunicación entre las partes constará por escrito y se tramitará a través de la supervisión.
5. Informar a la supervisión, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su conocimiento, los hechos que puedan afectar la debida ejecución del contrato o los intereses del Distrito, así como cualquier inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés sobreviniente.
6. Asistir, con los profesionales pertinentes, a las reuniones y comités de seguimiento que convoque la Secretaría de Seguridad y Convivencia, y suscribir las actas respectivas.
7. Solicitar por escrito y con justificación cualquier modificación al alcance, al plan de inversión, al cronograma o al plazo. Ninguna modificación podrá ejecutarse sin aprobación previa y escrita del ordenador del gasto y sin el documento contractual que corresponda.
8. Realizar, sin costo adicional, los ajustes, correcciones y complementaciones a los productos que solicite la supervisión antes del recibo a satisfacción.
9. Mantener indemne al Distrito frente a reclamaciones de terceros originadas en sus actuaciones, las de sus contratistas o las del personal vinculado a la ejecución del contrato.
10. Informar oportunamente al Distrito las solicitudes de conciliación, reclamaciones, notificaciones y demandas relacionadas con el contrato o con los contratos derivados, con el concepto técnico y jurídico respectivo, y comunicar la decisión adoptada.

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

11. Permanecer a paz y salvo en aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, y acreditarlo como requisito de cada pago.

12. Aplicar en la contratación derivada los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable (Acuerdo 016 de 2020 y Decreto 0310 de 2022), y los criterios de accesibilidad, inclusión y no discriminación señalados en los estudios previos.

13. Atender los requerimientos de los organismos de control y de la auditoría interna del Distrito, y entregar la información contractual que cualquier dependencia distrital le solicite.

B. Planeación y gerencia del mandato

14. Entregar para aprobación de la supervisión, dentro del mes siguiente al inicio de ejecución el Plan Gerencial de Trabajo, conformado por el alcance (EDT), el cronograma de trabajo (líneas de tiempo y GANTT), el Plan Operacional de Inversión (POI) y la Curva S, junto con el plan de contratación derivada y el plan de gestión de riesgos.

15. Conformar y mantener durante todo el plazo el equipo de trabajo ofrecido en la propuesta, con los perfiles y dedicaciones allí previstos. Todo cambio de personal requiere verificación de la supervisión.

16. Supervisar periódicamente a su personal y reemplazarlo cuando seidentifique incumplimiento de los requisitos exigidos para su perfil o que esa persona puede poner en riesgo el cumplimiento de las actividades.

17. Vincular el personal y celebrar los contratos derivados en su propio nombre, sin que el Distrito adquiera vínculo laboral ni responsabilidad solidaria. En consecuencia, asumirá salarios, honorarios, prestaciones, indemnizaciones y aportes a la seguridad social.

C. Contratación derivada

18. Adelantar los trámites precontractuales, contractuales y poscontractuales de los contratos derivados conforme a su Manual Interno de Contratación, con sujeción a los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal y al régimen de inhabilidades e incompatibilidades.

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

19. Garantizar que la selección de contratistas sea trazable y soporte la razonabilidad de los precios frente al mercado, las condiciones técnicas y la idoneidad y experiencia de los seleccionados.

20. Verificar, cuando aplique, la restricción prevista en el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 respecto de quienes hayan participado en la elaboración de estudios, diseños y proyectos relacionados directamente con el objeto del contrato.

21. Exigir en los contratos derivados las garantías acordes con su naturaleza, valor, plazo y riesgos, con el Distrito y/o la EDU como asegurado y beneficiario, incluido el amparo de responsabilidad civil extracontractual cuando proceda.

22. Ejercer o contratar la supervisión o interventoría de los contratos derivados y responder ante el Distrito por su seguimiento y control. La contratación derivada no traslada las obligaciones asumidas por EL MANDATARIO ni lo libera de ellas.

23. Pagar oportunamente las obligaciones a favor de terceros surgidas en la ejecución del contrato, analizar sus reclamaciones e informar al Distrito la decisión adoptada.

24. Liquidar o cerrar los contratos derivados, custodiar sus expedientes y aportar las actas de liquidación o cierre como requisito para la liquidación del contrato interadministrativo.

D. Manejo de los recursos

25. Destinar los recursos entregados exclusivamente a la ejecución del contrato, conforme al plan de inversión aprobado.

26. Administrar los recursos del contrato en una cuenta de ahorros independiente y exclusiva, abierta en una entidad bancaria autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia y destinada únicamente al control de los recursos para la ejecución de los componentes del contrato. Estos recursos se manejarán por separado de los honorarios del MANDATARIO y de cualquier otro recurso propio o de terceros, garantizando su trazabilidad contable y financiera. El MANDATARIO informará al DISTRITO el número de la cuenta, acompañado de la certificación de la entidad bancaria donde fue abierta.

27. Reintegrar mensualmente al DISTRITO el 100 % de los rendimientos financieros generados por la administración de los recursos, los cuales son de su propiedad; en ningún caso el MANDATARIO podrá disponer de ellos ni reinvertirlos. Así mismo, deberá reintegrar los descuentos o devoluciones obtenidos con ocasión 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

ejecución del contrato, cuando lo solicite el supervisor o interventor, de conformidad con las Resoluciones COMFIS 548 y 555 de 2008 y 873 de 2011. La solicitud de reintegro deberá estar avalada por el supervisor y por el ordenador del gasto del DISTRITO

28. Entregar a la supervisión, dentro de los diez (10) primeros días de cada mes, los estados de cuenta, y trimestralmente las certificaciones de tasas de remuneración expedidas por la entidad financiera.

29. Reintegrar al Distrito, al cierre del contrato, los saldos no ejecutados, descuentos, devoluciones y demás recursos generados durante la ejecución.

30. Hacer seguimiento a las deducciones y retenciones que practique el Distrito y solicitar oportunamente, dentro del respectivo periodo fiscal, las correcciones que estime pertinentes.

E. Diagnóstico integral y análisis de demanda

31. Elaborar y entregar el diagnóstico integral de la totalidad de las sedes de las Comisarías de Familia: estado físico, arquitectónico, estructural, constructivo y funcional; capacidad instalada frente a la demanda; accesibilidad; seguridad humana; redes y sistemas técnicos; suficiencia de espacios; y condiciones de privacidad y confort para una atención sin revictimización, conforme a la Ley 2126 de 2021.

32. Verificar el cumplimiento normativo de cada sede, identificar los riesgos y las necesidades de intervención, estimar preliminarmente las inversiones y clasificar cada sede según su estado, nivel de cumplimiento, criticidad y viabilidad de intervención.

33. Elaborar el análisis demográfico, territorial y de demanda por comunas y corregimientos: población actual y proyectada; demanda histórica, actual y proyectada del servicio; vulnerabilidad social; conectividad; cobertura y áreas de influencia; y sectores con déficit de atención, atendiendo la organización territorial adoptada por el Decreto 0854 de 2025.

34. Coordinar con la supervisión el ingreso a las sedes, de modo que los levantamientos no interrumpan la prestación del servicio ni afecten la reserva de las actuaciones y la intimidad de los usuarios.

F. Gestión predial

35. Realizar el estudio jurídico, físico, urbanístico y catastral de los inmuebles donde funcionan las comisarías y de los predios alternativos. No obstante, la inclusión 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

actividades de búsqueda, análisis, negociación o estructuración predial no autoriza por sí misma la adquisición de un inmueble ni faculta al mandatario para comprometer recursos o formalizar negocios sin las autorizaciones y aprobaciones que correspondan al Distrito.

36. Buscar, preseleccionar y evaluar predios mediante una metodología multicriterio previamente aprobada por la supervisión, y presentar al Distrito el informe de viabilidad de cada predio.

37. Gestionar los avalúos comerciales con las entidades o personas autorizadas por la ley, y adelantar el acercamiento y la negociación con los propietarios dentro de los parámetros que fije el Distrito.

38. Abstenerse de presentar ofertas, suscribir promesas o comprometer al Distrito o los recursos del contrato en la adquisición de un predio sin aprobación previa y escrita del Distrito sobre el inmueble, su avalúo y el precio.

39. Acompañar técnica y jurídicamente al Distrito en la adquisición y legalización de los predios que resulten viables y sean aprobados, los cuales serán adquiridos directamente por el Distrito y a su nombre. Para ello preparará los estudios de títulos, los proyectos de oferta, promesa y escritura y los demás soportes requeridos, y apoyará el saneamiento, la entrega material y el registro de cada inmueble.

40. Efectuar por cuenta del Distrito, con cargo a los recursos a administrar y previa instrucción escrita de este, los pagos del precio y de los gastos asociados a la adquisición de los predios aprobados, y conservar los soportes respectivos.

G. Formulación del Plan Maestro

41. Formular y entregar el Plan Maestro con horizontes de mediano y largo plazo, que contenga como mínimo: el modelo territorial y funcional de la red; el número, la localización, la capacidad y el área de influencia de las sedes; el programa arquitectónico tipo y sus lineamientos de diseño; las soluciones prediales; el portafolio y la priorización de proyectos; los presupuestos preliminares; las estrategias de financiación; el plan plurianual de inversiones; y las fases, metas e indicadores.

42. Presentar y sustentar el Plan Maestro ante la Secretaría de Seguridad y Convivencia y las instancias distritales que esta indique, e incorporar las observaciones hasta su aprobación.

H. Estudios y diseños de cuatro comisarías

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

43. Elaborar los estudios técnicos y los diseños integrales de las cuatro (4) sedes que priorice la Secretaría de Seguridad y Convivencia con base en el diagnóstico: estudio de suelos; diseños arquitectónicos, estructural, de redes, de protección contra incendios y de accesibilidad; modelo BIM coordinado; y planos, memorias, especificaciones, cantidades, análisis de precios unitarios, presupuesto y programación de obra.

44. Garantizar que los diseños cumplan la normativa técnica y urbanística vigente y tengan el nivel de detalle suficiente para gestionar licencias y adelantar la contratación de la obra, firmados por los profesionales responsables con matrícula vigente.

45. Radicar en legal y debida forma, en las fechas previstas en el cronograma, las solicitudes de permisos, aprobaciones y vistos buenos ante las autoridades y empresas de servicios públicos competentes, y atender sus requerimientos hasta obtenerlos.

46. Responder por la calidad de los estudios y diseños, y atender, sin costo para el Distrito, las aclaraciones o correcciones por errores u omisiones que se evidencien con posterioridad a la entrega, durante la vigencia del amparo de calidad.

I. Informes, entrega y cierre

47. Presentar a la supervisión, los días 15 de cada mes o el día hábil posterior a esta fecha, el informe mensual técnico, administrativo, financiero y jurídico, con sus soportes, el avance frente a la línea base, la ejecución del plan de inversión, el estado de los contratos derivados y las actividades del personal. Presentar además los informes extraordinarios que se le soliciten.

48. Presentar, dentro de los quince (15) días siguientes a la terminación del contrato, el informe final y el balance financiero en archivo Excel formulado, con sus soportes.

49. Entregar el repositorio digital organizado con la totalidad de los productos, en formatos editables y no editables, incluidos los modelos BIM, las bases de datos y la información geográfica.

50. Rendir cuentas de su gestión conforme a las reglas del mandato, y transferir al Distrito los productos, derechos y bienes adquiridos con cargo al contrato.

51. Ceder al Distrito los derechos patrimoniales sobre los productos, y garantizar que los contratos derivados incluyan esa cesión y las obligaciones de confidencialidad y protección de datos personales previstas en el contrato.

52. Concurrir a la liquidación del contrato dentro del término pactado.

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

53. Las demás inherentes y necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

PARÁGRAFO: Los contratos que celebre la Empresa de Desarrollo Urbano – EDU para la ejecución del mandato se regirán por su Manual Interno de Contratación.

OBLIGACIONES DEL MANDATARIO 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 mandatario, éste asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso.

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

3. En los contratos donde el mandatario deba dotar de elementos de protección personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al mandatario formato de 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. Garantizar los recursos financieros y desembolsar el valor del contrato en la forma pactada, previa presentación de la factura o cuenta de cobro y de los documentos exigidos.

2. Designar la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica 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

3. Suministrar oportunamente la información disponible para el desarrollo del contrato: inventario de sedes, títulos y contratos de los inmuebles, planos existentes, estadísticas de atención y demanda, y demás insumos.

4. Facilitar el ingreso del MANDATARIO y de sus contratistas a las sedes de las Comisarías de Familia y coordinar las visitas con los comisarios.

5. Aprobar u observar el Plan Gerencial de Trabajo y los productos dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su radicación.

6. Priorizar y comunicar por escrito, con base en el diagnóstico, las cuatro (4) sedes objeto de estudios y diseños.

7. Pronunciarse por escrito sobre la viabilidad de los predios propuestos, su avalúo y su precio.

8. Adquirir directamente y a su nombre los predios aprobados, suscribir las ofertas, promesas y escrituras públicas, adelantar los actos administrativos de su competencia e impartir al MANDATARIO las instrucciones de pago correspondientes.

9. Permitir que el MANDATARIO ejecute el encargo directamente o mediante terceros, conforme a su régimen de contratación.

10. Recibir, verificar y evaluar mensualmente los informes y el avance del contrato.

11. Responder oportunamente las comunicaciones del MANDATARIO y las solicitudes de modificación.

12. Acompañar al MANDATARIO en los trámites ante otras dependencias y entidades que sean competencia de la Administración Distrital.

13. Requerir por escrito y de manera oportuna al MANDATARIO ante incumplimientos, para que adopte los correctivos necesarios.

14. Recibir los productos, bienes y derechos derivados del contrato, y los reintegros de rendimientos y saldos.

15. Llamar en garantía al MANDATARIO y a las compañías aseguradoras cuando sea demandado por hechos relacionados con la ejecución del contrato.

16. Adoptar las medidas necesarias para mantener el equilibrio económico del contrato, de acuerdo con la ley.

17. Liquidar el contrato dentro del término pactado.

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: **PAGO DE APORTES**. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, **EL MANDATARIO** deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos 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 MANDATARIO** prestará garantía que avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato, aceptada por EL **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**, la cual cubrirá: (EDITABLE)

DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE DE LOS HONORARIOS	PERIODO
CUMPLIMIENTO	10%	Por la duración del contrato y seis (6) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO	10%	Por la duración del contrato y seis (6) meses más.
PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIÓN LABORAL	5%	Por la duración del contrato y tres (3) años más.

La información contenida en el presente anexo primará sobre el contrato electrónico, toda vez que conforme a la naturaleza contractual y lo acordado por las partes, la configuración de la plataforma SECOP II en el formulario condiciones no permite establecer el porcentaje de los amparos sobre el valor total de los honorarios.

Nota: 1: El valor de las garantías será sobre los honorarios más IVA y no sobre el valor total del contrato.

Nota 2: Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.12 del decreto 1082 de 2015, la garantía de cumplimiento del contrato deberá tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato, por lo que sí a la fecha prevista no se ha suscrito el Acta de Liquidación correspondiente, EL MANDATARIO deberá ampliar la vigencia de esta garantía VEINTICUATRO (24) MESES MÁS, hasta tanto se efectúe la misma.

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

Nota 3: corresponderá al MANDATARIO exigir la constitución de las garantías que resulten aplicables en los contratos que celebre con terceros para la ejecución del contrato interadministrativo, atendiendo la naturaleza, objeto, valor, plazo y riesgos propios de cada contratación derivada, de conformidad con su régimen contractual y la normativa aplicable. Las garantías que se constituyan deberán identificar como beneficiario y/o asegurado al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y/o a la EDU, según corresponda a la naturaleza del riesgo amparado. Cuando resulte procedente, deberá exigirse el amparo de Responsabilidad Civil Extracontractual, cuya cuantía y vigencia se determinarán de acuerdo con las características y riesgos específicos del contrato celebrado con el tercero

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

DÉCIMA TERCERA: MULTAS. En el presente contrato interadministrativo no se pactará multas, por cuanto esta figura no resulta aplicable en contratos celebrados entre entidades públicas, dado que su imposición implicaría el traslado de recursos públicos de una entidad estatal a otra, sin beneficio real para el estado.

DÉCIMA CUARTA: CLÁUSULA PENAL. Por tratarse de un contrato interadministrativo no se pactará clausula penal, por cuanto esta figura no resulta aplicable en contratos celebrados entre entidades públicas, dado que su imposición implicaría el traslado de recursos públicos de una entidad estatal a otra, sin beneficio real para el estado.

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

DÉCIMA SEXTA: **REPERCUSIONES LABORALES**. **EL MANDATARIO** 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.

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

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

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

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 mandatario disponer de ella para ningún otro fin. Así mismo, se deberá garantizar la confidencialidad de la información, esta no podrá ser utilizada por los contratistas y sus subcontratistas para su propio beneficio o de terceros no integrantes o beneficiarios del contrato.

DÉCIMA NOVENA: 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 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.

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

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

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

2. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales, reforzando las medidas de seguridad frente a las bases de datos que contengan categorías especiales de datos personales señaladas en la Ley 1581 de

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

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

VIGÉSIMA PRIMERA: IMPUTACIÓN DE GASTOS. Los gastos que demande la legalización del presente contrato correrán a cargo de **EL MANDATARIO** 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
4000126613	29.440.792.988	4800016859

*****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.

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

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

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

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

En caso de adquisición de licencias, EL **MANDATARIO** 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 CUARTA. El **MANDATARIO** 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

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 parte de un tercero, EL **MANDATARIO** 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 QUINTA: PAZ Y SALVO. **EL MANDATARIO** manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, estar a paz y salvo con **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**. Adicionalmente, autoriza para que 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 MANDATARIO** y la Administración Distrital, haga cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

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

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

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

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

VIGÉSIMA OCTAVA: **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

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

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: El no acatamiento por parte mandatario 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.

VIGÉSIMA NOVENA: LIQUIDACIÓN: La liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo. Si el mandatario 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: 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 **MANDATARIO**, **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:
Leonel Henao Ibarguen Contratista Apoyo Jurídico CEEC	**Carlos Andrés Henao Franco** Líder de Proyecto	**Diana Margarita Vargas Ramos** Subsecretaria de Planeación de la Seguridad
Secretaría de Seguridad y Convivencia		

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