ANEXO AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 4600109177 DE 2026

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA
NIT	890.905.211-1
DELEGACIÓN:	JAIME ANDRÉS NARANJO MEDINA
CONTRATISTA:	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 LA GERENCIA INTEGRAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA ASOCIADOS A INTERCAMBIOS VIALES Y PUENTES, INCLUIDAS SUS OBRAS COMPLEMENTARIAS Y ACTIVIDADES PARA SU PUESTA EN FUNCIONAMIENTO
VALOR TOTAL CONTRATO:	DOSCIENTOS VEINTIDÓS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS M/L ($222.887.182.914), IVA incluido en los honorarios.
DURACIÓN:	Treinta y dos (32) meses, contados a partir del inicio de ejecución en SECOP II, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de garantías, sin perjuicio de los requisitos legales y presupuestales aplicables.

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 "CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA LA GERENCIA INTEGRAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA ASOCIADOS A INTERCAMBIOS VIALES Y PUENTES, INCLUIDAS SUS OBRAS COMPLEMENTARIAS Y ACTIVIDADES PARA SU PUESTA EN FUNCIONAMIENTO", 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. El alcance del objeto del contrato contiene lo siguiente:

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

Objetivo general: Desarrollar la gerencia integral de los proyectos comprendidos en el alcance contractual mediante la articulación, coordinación y gestión de los componentes técnicos, administrativos, financieros, jurídicos, ambientales, sociales, prediales en lo que corresponda, de comunicaciones, movilidad, seguridad y salud en el trabajo, calidad y Compra Pública Innovadora, Sostenible y Socialmente Responsable (CPISSR), así como de los demás aspectos necesarios para su adecuada ejecución. Lo anterior, mediante la coordinación y seguimiento de los contratos derivados y la gestión de las relaciones con las entidades, empresas prestadoras de servicios públicos, autoridades, dependencias distritales y demás actores que tengan competencia o incidencia en el desarrollo de los proyectos, de conformidad con los documentos contractuales.

Objetivos específicos:

1. Desarrollar la gerencia integral del proyecto Intercambio Vial Rinconcito Ecuatoriano, localizado en el sector de influencia de la Avenida 80, comprendiendo la articulación y coordinación de los componentes técnicos, administrativos, financieros, jurídicos, ambientales, sociales, y demás aspectos requeridos para la ejecución del intercambio vial y sus obras complementarias, de conformidad con los documentos contractuales y los estudios y diseños aplicables, incluidas las revisiones, actualizaciones, complementaciones o ajustes que correspondan.

2. Desarrollar la gerencia integral del proyecto Intercambio Vial Avenida 80 con Carrera 70, localizado en la intersección de la Avenida 80 con la Carrera 70, comprendiendo la articulación y coordinación de los componentes técnicos, administrativos, financieros, jurídicos, ambientales, sociales, y demás aspectos requeridos para la ejecución del intercambio vial y sus obras complementarias, de conformidad con los documentos contractuales y los estudios y diseños aplicables, incluidas las revisiones, actualizaciones, complementaciones o ajustes que correspondan.

3. Desarrollar la gerencia integral de los proyectos que, como resultado de necesidades debidamente identificadas y justificadas durante la ejecución, sean incorporados al alcance contractual, siempre que guarden correspondencia con el objeto del contrato y se cumplan las condiciones técnicas, presupuestales, financieras y contractuales aplicables, previa formalización de las modificaciones que correspondan.

4. Coordinar y articular los contratos derivados, las entidades, empresas prestadoras de servicios públicos, autoridades, dependencias distritales y demás actores que tengan competencia o incidencia en el desarrollo de los proyectos comprendidos en el alcance contractual, con el propósito de facilitar su adecuada ejecución y la integración de las diferentes actividades y responsabilidades involucradas.

5. Gestionar y realizar seguimiento a los componentes de comunicaciones, movilidad, seguridad y salud en el trabajo, calidad y Compra Pública Innovadora, Sostenible y Socialmente Responsable (CPISSR), así como a los demás requerimientos transversales necesarios para el desarrollo de los proyectos comprendidos en el alcance contractual,

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

procurando su implementación articulada y conforme a las condiciones particulares de cada intervención.

6. Realizar el seguimiento y control integral del desarrollo de los proyectos comprendidos en el alcance contractual, identificando oportunamente situaciones, riesgos, restricciones e interferencias que puedan incidir en su ejecución, y promoviendo la coordinación de las acciones necesarias para su atención.

El contrato comprende la gerencia integral de los proyectos de infraestructura asociados a los intercambios viales y puentes priorizados por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, incluidas sus obras complementarias y las actividades necesarias para su recibo, puesta en funcionamiento, entrega y cierre, mediante un mandato sin representación a cargo de la Empresa de Desarrollo Urbano #EDU#.

La gerencia integral abarca la planificación, articulación, gestión y seguimiento de los componentes técnicos, administrativos, financieros, jurídicos, ambientales y sociales requeridos para desarrollar los proyectos. Comprende la revisión integral de los estudios, diseños y demás información de partida; la gestión de los ajustes y complementaciones necesarios; la estructuración y gestión de la contratación derivada; la administración de los recursos; y el seguimiento de las obras, interventorías y demás actividades incluidas en el alcance contractual.

Asimismo, comprende la coordinación institucional y la gestión de las interfaces relacionadas con la disponibilidad predial, los permisos y autorizaciones, las redes de servicios públicos, la movilidad, el espacio público y las demás obras o actuaciones que incidan en las intervenciones, conforme a las responsabilidades asignadas a cada parte.

El desarrollo de los proyectos deberá atender sus condiciones particulares, los recursos disponibles, la programación y los hitos habilitantes establecidos para cada proyecto o frente de trabajo. El alcance incluye igualmente la coordinación y el seguimiento de las actividades de terminación, pruebas y verificaciones, recibo, puesta en funcionamiento, entrega a los receptores competentes y cierre técnico, administrativo, financiero y documental.

La identificación de los proyectos, sus localizaciones, los componentes y actividades específicos, el estado de la información técnica de partida, las obligaciones, los productos, los requisitos, las exclusiones, las responsabilidades y las condiciones de ejecución, seguimiento, recibo y cierre se encuentran desarrollados en el Anexo Técnico y sus apéndices, los cuales forman parte integral del contrato y deberán consultarse conjuntamente para determinar su alcance específico y completo. La presente descripción general se complementa con dichos documentos y no amplía las actividades ni las responsabilidades allí previstas

Nota: es importante precisar que la gestión predial en el marco del presente contrato interadministrativo no comprende la ejecución directa por parte de la EDU de los procesos de adquisición predial requeridos para los proyectos, incluyendo actividades de negociación, adquisición voluntaria, expropiación administrativa o judicial, pago de compensaciones o

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

indemnizaciones prediales y demás actuaciones propias de la adquisición de los inmuebles necesarios para la ejecución de las obras, salvo que posteriormente dichas actividades sean incorporadas expresamente al alcance contractual mediante la correspondiente modificación.

Las anteriores actividades son enunciativas, y en la ejecución del contrato se realizarán las actividades necesarias siempre y cuando se enmarquen dentro del objeto contratado.

TERCERA: CONDICIONES TÉCNICAS: Las especificaciones técnicas del presente proceso son las que se señalan en los Estudios y Documentos Previos No. (42044), en el análisis de riesgos, en la propuesta técnico-económica presentada y demás documentos que hacen parte integral del presente contrato, en especial el Anexo Técnico y sus apéndices, y entrega de Productos.

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 42044, especificaciones técnicas, en la propuesta presentada y demás documentos anexos que hacen parte integral del presente contrato y corresponden a:

Los criterios de Compra Pública Innovadora, Sostenible y Socialmente Responsable – CPISSR previstos en el Apéndice J del Anexo Técnico y en sus matrices J-A y J-B, en concordancia con el análisis del sector, el Decreto 0310 de 2022 y el Acuerdo 016 de 2020. En consecuencia, la EDU deberá:

a. Aplicar los criterios CPISSR que correspondan al contrato interadministrativo, incluidos los criterios aplicables al personal establecidos en el Apéndice J y la Matriz J-A.

b. Analizar e incorporar los criterios aplicables a la contratación derivada, en lo que resulte procedente según la naturaleza, el objeto y el alcance de cada contratación, conforme al Apéndice J y sus matrices J-A y J-B.

c. Mantener actualizadas las matrices y aportar los soportes, indicadores y reportes institucionales de implementación, seguimiento y cierre, incluyendo el seguimiento de empleabilidad y CPISSR en el Informe Mensual de Gerencia.

d. Remitir en los informes mensuales una certificación de cumplimiento del Acuerdo 016 de 2020, conforme a lo ofrecido en la propuesta técnico-económica.

QUINTA: VALOR DEL CONTRATO. El valor del contrato asciende a la suma de DOSCIENTOS VEINTIDÓS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES CIENTO

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

OCHENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS M/L ($222.887.182.914), IVA incluido sobre los honorarios de la EDU, discriminado así:

a. Recursos a administrar: $199.799.088.603, que comprenden el valor de los componentes por $198.450.460.787 (personal; ajustes a estudios y diseños técnicos y ejecución de obra; gestión social y comunicaciones; y apoyo logístico), el GMF de los recursos a administrar por $795.695.295, el GMFRF por $79.569.530 y el seguro-póliza por $473.362.991.

b. Honorarios de la EDU: $19.010.561.891, IVA incluido, correspondientes al 8,05 % sobre los recursos para administrar (costos directos e indirectos), equivalentes a $15.975.262.093 antes de IVA más el IVA del 19 % por $3.035.299.798.

c. Costo no operativo de la Estampilla para la Justicia Familiar: $4.077.532.420.

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:

El valor total del contrato de interadministrativo es de DOSCIENTOS VEINTIDÓS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS MIL ($222.887.182.914), el cual está conformado por:
Componente de personal.
Componente de Ajustes a estudios-diseños técnicos y ejecución de Obra.
Componente de Gestión Social y Comunicaciones.
Componente de apoyo logístico.
Honorarios.
Póliza.
Cargas impositivas y financieras, relacionadas en la ficha técnico-económica.

Recurso a administrar Total de los recursos a administrar (costos directos e indirectos, GMF, GMFRF, seguros, pólizas): CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS TRES PESOS ($199.799.088.603)

Honorarios EDU: Honorarios sobre los recursos para administrar (costos directos e indirectos) del 8,05%: $15.975.262.093 antes de IVA.-- IVA sobre honorarios de recursos para administrar (19%): $3.035.299.798. Total honorarios incluido IVA: $19.010.561.891.

Gravámenes al movimiento y rendimientos financieros Gravamen al Movimiento Financiero del recurso a administrar (GMF, 4x1000): $795.695.295.

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

Gravamen al Movimiento Financiero de los rendimientos financieros del recurso a administrar (GMFRF): $79.569.530.

Nota 8: La EDU deberá reintegrar mensualmente a la Secretaría de Infraestructura Física los rendimientos financieros generados en las cuentas de ahorro constituidas para el manejo exclusivo de los recursos del contrato, previo e/ envío de las cuentas de cobro por parte de la Secretaria de Infraestructura Física.

Nota 9: El valor del contrato interadministrativo podrá adicionarse por las partes, siempre y cuando se cuente con disponibilidad y compromiso presupuestal y se adelante el análisis jurídico respectivo.

Nota 10: En caso de incrementarse la duración del contrato, se reajustarán financieramente cada uno de sus componentes en procura de su actualización, con las variaciones del Índice de Precios al Consumidor (IPC) en cada vigencia fiscal.

Nota 11: Los retrasos por la demora en la entrega de información normativa por parte de las entidades competentes no podrán ser imputables a la EDU.

Nota 12 En caso de adicionarse el contrato en valor o ampliarse en tiempo, se reajustará el valor de los costos por concepto de honorarios EDU.

Nota 13: Para la ejecución de las actividades a su cargo, la EDU, en calidad de mandataria, podrá utilizar personal contratado mediante contrato de prestación de servicios o contrato de trabajo, cuyos costos serán reconocidos por la contratante.

Honorarios La EDU recibirá por concepto de honorarios, incluido el IVA, la suma de DIECINUEVE MIL DIEZ MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS ML ($19.010.561.891), correspondientes al 8,05% sobre los recursos realmente ejecutados en cumplimiento del objeto contractual. Estos serán pagados de la siguiente manera:

Primer pago (20% del valor total de honorarios): TRES MIL OCHOCIENTOS DOS MILLONES CIENTO DOCE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS ML $3.802.112.378 incluido IVA, el cual se facturará una vez se realice la entrega del Plan Gerencial de Trabajo, conformado por:

Alcance (EDT)
Cronograma de trabajo (líneas de tiempo y GANTT)
Plan Operacional de Inversión (POI) y Curva S.

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

Lo anterior, una vez el contrato se encuentre legalizado en el SECOP II, se cuente con la aprobación del CODFIS para la incorporación al presupuesto de la EDU, el pago del impuesto de timbre (si aplica) y el inicio de la ejecución del Contrato Interadministrativo.

El 80% restante de los honorarios será desembolsado conjuntamente con el recurso a administrar en cuentas bancarias diferentes, pero su cobro estará sujeto a la previa autorización de la Supervisión del Contrato Interadministrativo, de acuerdo con la ejecución financiera debidamente soportada.

Para tal efecto, la EDU presentará un informe mensual con los honorarios generados en el hasta completar la suma de QUINCE MIL DOSCIENTOS OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS TRECE PESOS ML ($15.208.449.513) IVA incluido.

Los recursos de honorarios serán aprobados una vez se dé la aprobación del informe mensual aprobado por parte de la supervisión y radicado de forma impresa.

La EDU informará por escrito oportunamente a la Secretaría de Infraestructura Física sobre los cambios que se realicen y se requieran al interior de cada componente de la ficha técnica del contrato, enmarcados dentro de los parámetros financieros del mismo. La Secretaría de Infraestructura Física deberá realizar la revisión del informe durante el mes siguiente a su presentación, evitando la acumulación de informes.

Nota 14: Cuando el pago de honorarios contabilizado desde el primer día de ejecución alcance hasta un 60% de su valor (incluido el 20% pagado), no se realizarán más pagos por este concepto 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 factura mensual sobre los costos directos e indirectos, liquidada con base en el presupuesto ejecutado, hasta llegar al 100% del valor de los honorarios pactados, una vez el informe mensual cuente con la aprobación del supervisor.

Nota 15: La EDU se obliga a crear las respectivas cuentas bancarias con destinación específica para la administración de los recursos del contrato interadministrativo de la siguiente forma: una cuenta para la gestión y ejecución de los recursos administrativos, técnicos y operativos (incluyendo GMF y GMFRF, Póliza y el costo no operativo), una cuenta exclusiva para el manejo de los honorarios de la EDU, equivalentes al del valor total de los mismos, IVA incluido. La Secretaria de Infraestructura Física, realizará los desembolsos correspondientes garantizando la trazabilidad y correcta destinación de los recursos administrados por la EDU. En caso de que la cuenta sea abierta con el IDEA, se deja establecido que el Instituto para el Desarrollo de Antioquia # IDEA, NIT 890980.179-2, es titular de la cuenta de ahorros activa en Bancolombia SA. NO 31003320238, en la cual se podrá recibir recursos a nombre de la EDU (NIT 800.223337-6); los rendimientos financieros generados serán reintegrados al contratante en los términos de la Resolución CODFIS 112 de diciembre 25 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

Nota 16: Por la naturaleza del mandato, La Secretaria de Infraestructura Física, asumirá todos los impuestos y retenciones a que haya lugar conforme a las disposiciones legales vigentes, así como el gravamen al movimiento financiero de los recursos a administrar. La EDU informará mensualmente a la Secretaría de Infraestructura Física la afectación del saldo de recursos derivada del pago de impuestos, retenciones o gravámenes; La Secretaria de Infraestructura Física deducirá de los pagos correspondientes todos los impuestos y retenciones a que haya lugar.

Nota 17: La EDU aplicará a los contratos suscritos con terceros las tasas, estampillas y retenciones según la normatividad tributaria vigente, en los casos que lo amerite.-

Nota 18: Cuando, en el marco del contrato derivado, la Empresa de Desarrollo Urbano # EDU otorgue un anticipo para la adquisición de materiales o la ejecución de actividades, los honorarios mensuales se liquidarán sobre el valor total facturado del acta de obra del periodo correspondiente (100 %), sin descontar la amortización del anticipo aplicada en dicha acta.

Desembolso de los Recursos a Administrar.

La Secretaría De Infraestructura suministrará a la EDU los fondos a administrar por la dirección técnica delegada, de la siguiente manera: Desembolso: CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS TRES PESOS MIL ($199.799.088.603), correspondientes al 100% de los recursos a administrar, el 100% del GMF, GMFRF y Póliza acuerdo a la vigencia a que corresponda el recurso, previa presentación de la respectiva cuenta de cobro, una vez suscrita el acta de inicio entre las partes igualmente se hará un primer pago del 20% de los honorarios correspondientes a TRES MIL OCHOCIENTOS DOS MILLONES CIENTO DOCE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS MIL ($3.802.112.378). tal como se muestra a continuación:

CONCEPTO VALOR
Valor componentes $ 198.450.460.787
GMF Recurso a Administrar $ 795.695.295
GMF RF Recurso a Administrar: $ 79.569.530
Seguro-Póliza $ 473.362.991
VALOR DESEMBOLSO $ 199.799.088.603
Primer pago 20% Honorarios con IVA $ 3.802.112.378
Costo no Operativo Estampilla proJusticia $ 4.077.532.420
Honorarios 80 % con IVA $ 15.208.449.513
VALOR TOTAL DEL CONTRATO $ 222.887.182.914

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 Secretaría de Infraestructura Física suministrará a la EDU los fondos a administrar de acuerdo a cada vigencia tal como se detalla a continuación:

DESEMBOLSOS DE RECURSOS
AÑO VALOR A DESEMBOLSAR
2026$ 15.400.000.000
2027$ 151.219.600.000
2028$ 56.267.582.914
TOTAL $ 222.887.182.914

La Secretaría de Infraestructura Física suministrará a la EDU los recursos Objeto de administración, de conformidad con la programación de desembolsos establecida en su Plan Anual de Caja (PAC), indicando la oportunidad, periodicidad y condiciones en las que serán transferidos los recursos, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y de tesorería de la entidad, el cual deberá quedar establecido en la Minuta del Contrato Interadministrativo.

Para las vigencias 2027 y 2028, el CERTIFICADO DE VIABILIDAD PRESUPUESTAL N005 de 2026 amparado bajo el Acuerdo Distrital Número 070 de 2026 del Concejo de Medellín, el cual autorizó al Alcalde de Medellín para comprometer vigencias futuras ordinarias para el para el proyecto a la construcción de intercambios viales y puentes priorizados y obras complementarias, gestiones técnicas, administrativas, financieras, jurídicas, ambientales y sociales requeridas para su ejecución en Medellín, por valor total de DOSCIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS M.L ($ 207.487.182.914), discriminados así:

VIGENCIAS FUTURAS:

FUENTE DE RECURSOS AÑO VALOR
ORDINARIOS # VIGENCIA FUTURA 2027 $ 151.219.600.000
ORDINARIOS # VIGENCIA FUTURA 2028 $ 56.267.582.914
TOTAL $ 207.487.182.914 2027

El certificado de viabilidad presupuestal en mención será reemplazado por un Certificado de Disponibilidad Presupuestal y el Registro presupuestal respectivo que soporta dichos recursos de las vigencias futuras y se somete al Plan Anualizado de Caja de las vigencias 2027 y 2028 para proceder con los desembolsos, de acuerdo con el flujo de efectivo de la Secretaría de Hacienda Distrital.

Nota 19: Será requisito indispensable para la suscripción del contrato interadministrativo contar con los certificados de disponibilidad y/o viabilidad presupuestal por el valor total de este, correspondiente a DOSCIENTOS VEINTIDÓS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE

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

MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS M/L ($222.887.182.914).

Nota 20: Durante la ejecución del contrato, la EDU enviará la certificación de que se encuentra a paz y salvo por todo concepto (honorarios, salud, pensión y demás requisitos de ley vigentes) con el personal vinculado al objeto contractual.

Nota 21: Los recursos objeto de administración y los honorarios a favor de la EDU deberán ser desembolsados y manejados en cuentas bancarias independientes. En consecuencia, no se acepta que dichos recursos sean consignados, administrados o manejados en una misma cuenta bancaria, atendiendo a la naturaleza y destinación diferenciada de cada uno. Gastos Para la ejecución del objeto del contrato y el cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo, la EDU pagará con cargo a los recursos del Contrato Interadministrativo los siguientes conceptos: Gastos generales del contrato, entre los que se incluyen el personal y el apoyo logístico necesarios para el seguimiento y desarrollo de las actividades objeto del contrato. Costos de trámites que podrían ser necesarios para el desarrollo del alcance contractual. Todos aquellos gastos directamente relacionados con la ejecución del contrato, autorizados por el supervisor.

Nota 22: El valor de los costos indirectos del contrato será cobrado mensualmente y corresponderá a los gastos derivados del personal y apoyo logístico que la entidad designe para el seguimiento, desarrollo y ejecución de los proyectos, cobrados mes vencido.

Nota 23: En el evento de modificarse e/ contrato (adición, ampliación o redistribución), se reajustará el valor por concepto de costos indirectos (personal y apoyo logístico), lo cual podría variar el valor de las licencias de software asociadas al personal de dicha modificación, proporcionalmente al valor de cada proyecto o de la adición. Las licencias de software serán recuperadas por la entidad acorde con los plazos de contratación de los profesionales que las utilicen (no mes a mes, sino por la duración del contrato del profesional, dado que el proceso de adquisición de licenciamiento de la entidad es anual); cada vez que se adicione el contrato o se contrate un profesional nuevo que la requiera, la EDU realizará la recuperación de este ítem. Si es necesaria la ampliación del plazo del contrato y ello involucra la adición de profesionales que requieran licencias, el valor de estas deberá ser ajustado por el contratante con el costo actualizado. Impuestos y Derechos

La EDU pagará con cargo a los recursos del Contrato Interadministrativo todos los impuestos y derechos que se causen durante su ejecución, derivados de las gestiones adelantadas en calidad de mandataria. Para efectos de pago, la EDU deberá anexar certificación del régimen tributario en que está inscrito el (RUT).

En lo referente al no operativo, el mandante realizará la retención correspondiente a la Estampilla para la Justicia Familiar en cumplimiento del Acuerdo 93 de 2023 de diciembre 11, *"Por medio del cual se expide la norma sustantiva tributaria en el Distrito Especial de Ciencia,*

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

Tecnología e Innovación de Medellín", capitulo XXII, cuya tarifa es del 2% del valor del pago anticipado, si lo hubiere, y de cada cuenta que se le pague a la EDU, con la base gravable de los recursos dados en administración, incluidos el GMF y el GMFRF. La obligación de ejecución contractual de la EDU estará circunscrita a los recursos que efectivamente se desembolsen por parte del mandante, posterior a sus deducciones.

Las estampillas departamentales o distritales solo aplican para los contratos celebrados con entidades adscritas al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, por lo que la presente propuesta al tener como contratante a La Secretaría de Infraestructura Física, se encuentra sujeto al pago de estampillas distritales.

Ejecución con cargo a Recursos Desembolsados y causación de honorarios

La ejecución de las actividades a cargo de la EDU estará limitada a los recursos efectivamente desembolsados y disponibles en el contrato.

En este sentido, cuando, en el marco del contrato derivado, la Empresa de Desarrollo Urbano # EDU otorgue un anticipo para la adquisición de materiales o la ejecución de actividades, los honorarios mensuales se liquidarán sobre el valor total facturado del acta de obra del periodo correspondiente (100 %), sin descontar la amortización del anticipo aplicada en dicha acta.

PAC: AÑO MES VALOR

Noviembre de 2026: $15.400.000.000;
Febrero de 2027: $19.000.000.000;
Mayo de 2027: $31.000.000.000;
Julio de 2027: $20.000.000.000;
Septiembre de 2027: $20.000.000.000;
Diciembre de 2027: $61.219.600.000;
Abril de 2028: $10.000.000.000;
Julio de 2028: $20.000.000.000;
y noviembre de 2028: $26.267.582.914.
TOTAL $ 222.887.182.914

SÉPTIMA: DURACIÓN DEL CONTRATO. El contrato tendrá una duración de TREINTA Y DOS (32) MESES, contados a partir del inicio de ejecución en SECOP II, previa expedición del correspondiente Registro Presupuestal y aprobación de las garantías por la Secretaría de Infraestructura Física, cuando sean exigibles. La ejecución y los compromisos por vigencia deberán sujetarse a las autorizaciones presupuestales y de vigencias futuras que correspondan.

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 UNICO: 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 sea suscrito electrónicamente por las partes en SECOP II. Para iniciar su ejecución deberán cumplirse los requisitos legales y presupuestales aplicables, expedirse el Registro Presupuestal, aprobarse las garantías cuando sean exigibles y registrarse el inicio de ejecución por el supervisor.

PARÁGRAFO ÚNICO: El plazo para la firma y devolución electrónica del contrato será el establecido en el flujo de aprobación de SECOP II y en las instrucciones formales de la entidad contratante.

Una vez enviado el contrato, EL CONTRATISTA cuenta con un plazo máximo de tres (3) días hábiles para enviarlo a la entidad firmado y con la documentación necesaria para su legalización, únicamente a través del SECOP II. EL CONTRATISTA deberá iniciar las actividades dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la marcación electrónica de inicio en la plataforma transaccional del SECOP II. La marcación electrónica de inicio es irrevocable y no requerirá formalidad adicional alguna para que EL CONTRATISTA inicie la ejecución de los trabajos encomendados.

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

Para el desarrollo del contrato, las partes se comprometen a gestionar y aportar las capacidades y actuaciones que les correspondan, de acuerdo con sus competencias, el objeto contractual, el Anexo Técnico y sus apéndices.

OBLIGACIONES COMUNES ENTRE LAS PARTES:

a. Obrar con lealtad y buena fe durante las etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas y cumpliendo las disposiciones aplicables a las actuaciones de cada parte.

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

b. Participar, dentro de sus competencias, en las reuniones y mecanismos de coordinación establecidos contractualmente, documentando las decisiones, compromisos, responsables y actuaciones de seguimiento.

c. Intercambiar oportunamente la información y los soportes necesarios para la ejecución y el seguimiento, manteniendo la trazabilidad de las comunicaciones y decisiones.

d. Articular las actuaciones institucionales y técnicas necesarias para el recibo, entrega y cierre, conforme a las responsabilidades de cada parte y de los receptores competentes.

e. Suscribir el acta de liquidación del contrato interadministrativo, cuando corresponda, dentro de los plazos y condiciones aplicables.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA EDU:

OBLIGACIONES TÉCNICAS Y DE GESTIÓN:

a. Desarrollar la gerencia integral y cumplir las obligaciones técnicas de planeación, estructuración, coordinación, seguimiento, ejecución, recibo y cierre establecidas en el Anexo Técnico y sus apéndices. La propuesta técnico-económica deberá interpretarse de manera armónica con dichos documentos.

b. Elaborar, presentar y mantener los instrumentos del Plan de Gerencia del Contrato, definiendo la organización, metodología, responsabilidades, etapas y mecanismos de seguimiento de cada proyecto y del contrato consolidado.

c. Revisar integralmente los estudios, diseños, especificaciones y antecedentes disponibles; identificar inconsistencias, faltantes y necesidades de validación, actualización o complementación; y gestionar su tratamiento conforme a las responsabilidades y procedimientos contractuales.

d. Mantener la trazabilidad de estudios, diseños, permisos, aprobaciones y versiones en la única Matriz E-1 consolidada, diferenciando proyecto y etapa o alcance relacionado, y conservando las fuentes y soportes de utilización de cada documento.

e. Verificar y documentar las condiciones de constructibilidad y habilitación antes de iniciar las actividades o frentes que dependan de ellas, y presentar el Informe de Verificación de Constructibilidad y Habilitación para Inicio de Obra por Proyecto. Las restricciones se analizarán por actividad o frente, sin extenderlas automáticamente a sectores que cuenten con condiciones habilitantes.

f. Preparar e integrar los componentes técnicos de los procesos de contratación derivada, verificando su correspondencia con los estudios, diseños, alcance, cantidades,

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

especificaciones, productos, programación, riesgos e interfaces. Incorporar en dichos procesos las obligaciones técnicas aplicables del Anexo Técnico y sus apéndices.

g. Elaborar, revisar y actualizar los presupuestos y cantidades con sustento en los documentos técnicos, manteniendo la trazabilidad de los análisis de precios y fuentes utilizados. La EDU utilizará en sus contratos derivados los precios unitarios según las indicaciones de la mesa de trabajo liderada por la Secretaría de Suministros y Servicios para estructurar, desarrollar y actualizar el tarifario de costos directos e indirectos de los presupuestos de obra pública, de conformidad con la Resolución SSS202350050539 del 26 de junio de 2023, modificada por la Resolución SSS202550081921 del 6 de octubre de 2025. Los presupuestos de los contratos derivados deberán ser socializados con el equipo de presupuestos de la SIF antes de la publicación del proceso en SECOP.

h. Planear y gestionar las interventorías o mecanismos de seguimiento requeridos y coordinar su participación durante las etapas pertinentes, incluida la preoperativa cuando corresponda. El seguimiento de la EDU no sustituirá las verificaciones, certificaciones ni responsabilidades de las interventorías.

i. Realizar seguimiento integral a los contratos derivados, verificar la consistencia de sus informes y gestionar oportunamente las desviaciones o incumplimientos que puedan afectar los proyectos, dentro de sus competencias.

j. Coordinar las redes de servicios públicos, sus interferencias y las actuaciones con prestadores y operadores, verificando las condiciones técnicas, autorizaciones y secuencias necesarias para las intervenciones y su posterior recibo.

k. Gestionar y efectuar seguimiento a los planes de manejo de tránsito y demás condiciones de movilidad y accesibilidad requeridas para cada intervención, articulándolos con la programación de frentes y las actuaciones de terceros.

l. Desarrollar la gestión y el seguimiento ambiental y forestal a su cargo, verificar la vigencia, alcance y condiciones de los permisos y autorizaciones, y documentar el cumplimiento de las obligaciones correspondientes. Para el Intercambio Vial Rinconcito Ecuatoriano, gestionar y efectuar seguimiento a las actuaciones pendientes relacionadas con el aprovechamiento forestal y la renovación del permiso de ocupación de cauce. Para el Intercambio Vial Avenida 80 con Carrera 70, gestionar y efectuar seguimiento a las actuaciones relacionadas con el levantamiento de la condición de Reserva Natural de la Sociedad Civil del Club El Rodeo, el aprovechamiento forestal y la renovación del permiso de ocupación de cauce. Estas gestiones se desarrollarán conforme a las competencias y responsabilidades establecidas en el Anexo Técnico y sus apéndices, verificando los soportes vigentes, las decisiones de las autoridades competentes y su incidencia sobre la programación y habilitación de las actividades o frentes de obra afectados.

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

m. Desarrollar la gestión social y de comunicaciones prevista contractualmente, articular las reuniones institucionales y comunitarias, y mantener registro y seguimiento de las solicitudes, compromisos y actuaciones correspondientes.

n. Implementar y efectuar seguimiento a las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo a su cargo y verificar su incorporación y cumplimiento en los contratos derivados, conforme al numeral 14 del Anexo Técnico y los instrumentos distritales aplicables.

o. Coordinar y verificar, con apoyo en las interventorías y responsables competentes, la aplicación de los planes de calidad, especificaciones, ensayos, pruebas y controles técnicos; gestionar las no conformidades y conservar sus soportes.

p. Revisar y consolidar el estado y la disponibilidad jurídica y material de las áreas requeridas; mantener actualizada la Matriz de Estado y Disponibilidad Predial por Proyecto; e identificar y comunicar nuevas afectaciones y restricciones. Esta gestión no incluye adquisición, negociación, expropiación ni pago de compensaciones o indemnizaciones.

q. Disponer el personal mínimo, estructura organizacional y dedicaciones establecidos en el Apéndice G; presentar los soportes de acreditación en la oportunidad exigida y garantizar la participación efectiva y continuidad del equipo. Las sustituciones, redistribuciones o ampliaciones se tramitarán mediante los procedimientos aplicables.

r. Proveer los recursos logísticos, instalaciones, equipos y herramientas requeridos para sus actividades de gerencia, según las condiciones del Anexo Técnico y del Apéndice G, y garantizar disponibilidad y continuidad de los medios de trabajo.

s. Participar en el Comité Técnico y demás instancias de seguimiento; preparar la información y análisis requeridos, documentar los compromisos y efectuar seguimiento a su cumplimiento. Las recomendaciones de estas instancias no sustituirán las decisiones ni formalizaciones exigibles.

t. Gestionar y mantener la Matriz H-1 de Interfaces, Restricciones y Coordinación con Terceros, identificando responsables, actuaciones, decisiones pendientes y efectos sobre los proyectos. Coordinar las interfaces con la Etapa II del Metro sin asumir su ejecución, dirección o control.

u. Aplicar el procedimiento de control de cambios, documentando las causas, alternativas, efectos técnicos, presupuestales y de programación y las decisiones competentes. Actualizar los documentos afectados una vez aprobada y formalizada la modificación que corresponda.

v. Elaborar, integrar, actualizar y efectuar seguimiento al Cronograma Maestro, los cronogramas por proyecto y los de contratos derivados, diferenciando líneas base,

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

programación vigente y ejecución real. Identificar hitos, precedencias, ruta crítica, restricciones, proyecciones y medidas de recuperación.

w. Identificar, analizar y reportar los riesgos, eventos y restricciones que puedan afectar alcance, costo, plazo, calidad, seguridad o funcionalidad; gestionar las medidas a su cargo y presentar los soportes requeridos para las decisiones competentes, respetando la asignación contractual de riesgos.

x. Presentar el Informe Mensual de Gerencia, consolidado para el contrato y discriminado por proyecto y, cuando corresponda, por contrato derivado o frente. Incorporar indicadores, desviaciones, alertas, decisiones pendientes, acciones de recuperación y seguimiento de empleabilidad y CPISSR, con referencia a los soportes y matrices actualizados. Remitir el informe mensual y sus debidos soportes dentro de los primeros quince (15) días del mes siguiente al período reportado.

y. Elaborar, presentar, actualizar y entregar los productos e instrumentos exigidos; mantener la Matriz D-1 e identificar las entregas, revisiones, observaciones, correcciones y aceptaciones. Atender las observaciones conforme a los criterios contractuales, sin equiparar recepción documental con aceptación.

z. Mantener organizada, disponible, verificable y trazable la documentación técnica y de gestión, conservar el historial de versiones y decisiones y entregar los expedientes y archivos en los formatos y condiciones exigidos contractualmente.

aa. Gestionar y documentar las pruebas, verificaciones y condiciones de recibo de obras y de entrega a la SIF y a los receptores competentes, incluyendo el tratamiento de pendientes y no conformidades.

bb. Gestionar la puesta en funcionamiento, incluida la anticipada cuando proceda, verificando seguridad, funcionalidad, permisos, autorizaciones y responsabilidades de operación y mantenimiento. La habilitación no sustituirá los actos de recibo, entrega ni cierre requeridos.

cc. Consolidar el cierre técnico de cada proyecto y la documentación de las condiciones ejecutadas, incluidos planos récord, diseños finales, manuales, actas, certificaciones, garantías y soportes que correspondan; identificar pendientes, responsables y actuaciones posteriores.

dd. Preparar progresivamente los soportes de cierre del contrato interadministrativo, presentar el Informe Final Consolidado y aportar el balance técnico de los proyectos y el estado de contratos derivados, productos y obligaciones pendientes. Los efectos y trámites de liquidación se sujetarán a las condiciones contractuales aplicables.

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

ee. Aplicar los criterios de Compra Pública Innovadora, Sostenible y Socialmente Responsable previstos en el Apéndice J y sus matrices J-A y J-B, en concordancia con el análisis del sector, el Decreto 310 de 2022 y el Acuerdo 016 de 2020. Analizar e incorporar los criterios aplicables a la contratación derivada, mantener actualizadas las matrices y aportar los soportes, indicadores y reportes institucionales de implementación, seguimiento y cierre.

ff. Atender oportunamente las consultas y requerimientos de la supervisión relacionados con el objeto y las obligaciones contractuales; presentar los análisis y soportes necesarios para las decisiones de la entidad e informar las actuaciones o situaciones que incidan en la ejecución. Sustentar las razones técnicas, jurídicas o financieras que deban considerarse frente a sus recomendaciones, dentro de las competencias y procedimientos aplicables.

INFORMES: Sin perjuicio del Informe Mensual de Gerencia y de los demás instrumentos de seguimiento previstos en el Anexo Técnico y sus apéndices, la EDU presentará los siguientes informes:

a. Informe mensual de los rendimientos financieros generados.

b. Informe mensual de ejecución de los recursos entregados en administración.

c. Informe del proceso de invitación y acta de adjudicación para las diferentes contrataciones.

d. Informe semanal de ejecución de obra, una vez inicie esta fase.

e. Informe técnico mensual de ejecución física de obras.

f. Informe final de ejecución.

g. Los demás informes que solicite la Secretaría de Infraestructura Física.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA EDU – JURÍDICAS Y DE CONTRATACIÓN:

a. Celebrar, en su calidad de mandatario sin representación, los contratos necesarios para ejecutar el objeto contractual, de conformidad con su Manual de Contratación, el régimen aplicable y las condiciones del contrato interadministrativo, manteniendo la gerencia integral y la gestión de las contingencias a su cargo.

b. En todos los procesos contractuales que se adelanten en ocasión de encargos de la Administración, la EDU deberá respetar y seguir los principios de la función administrativa a que se refiere el artículo 209 de la Constitución Política, el deber de selección objetiva y acatar el régimen de inhabilidades e incompatibilidades de la Ley 80 de 1993.

c. Adelantar los estudios y documentos previos, elaborar los documentos de selección, realizar las publicaciones y audiencias exigibles, resolver los recursos, elaborar y suscribir los contratos derivados, estimar, asignar y tipificar los riesgos, definir los criterios de selección 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

habilitación, aprobar las garantías y realizar las demás actuaciones necesarias para la contratación, ejecución y liquidación, según el régimen y las competencias aplicables.

d. La EDU deberá exigir a los contratistas que se vinculen a las gestiones y/o actividades ejecutadas con recursos del Distrito, certificación expedida por el revisor fiscal, contador o representante legal según sea el caso, de que cuenta con las licencias de los programas informáticos que sean necesarios para cumplir el objeto contractual.

e. Conformar y custodiar los expedientes de los procesos de contratación derivada y del contrato interadministrativo, garantizando su organización, integridad y disponibilidad conforme a la Ley 594 de 2000 y los procedimientos de gestión documental aplicables. Entregar a la SIF la documentación en los formatos, medios y condiciones establecidos contractualmente.

f. Suscribir con la entidad las actas y documentos de inicio, modificación y liquidación del contrato interadministrativo que correspondan, de acuerdo con las competencias y condiciones contractuales aplicables.

g. Exigir y aprobar las garantías necesarias en la contratación derivada, de acuerdo con su Manual de Contratación y las normas aplicables, precisando los asegurados y beneficiarios que correspondan, incluido el Distrito y/o la EDU. Remitir copia de las garantías y sus actualizaciones a la SIF y verificar su suficiencia y vigencia. Cuando se autorice la subcontratación, suministrar los paz y salvos exigibles conforme a las condiciones contractuales.

h. Realizar oportunamente las reclamaciones a los contratistas y/o aseguradoras frente a los amparos de los contratos derivados, incluidos los relativos a calidad de diseños y estabilidad de obra, y mantener la trazabilidad de las actuaciones y obligaciones que subsistan después del cierre.

i. Informar oportunamente a la SIF sobre reclamaciones contractuales, conciliaciones prejudiciales, notificaciones y demandas relacionadas con el encargo; aportar los conceptos técnicos, jurídicos y recomendaciones requeridas, y tramitar las actuaciones ante las instancias competentes de la EDU y del Distrito según corresponda.

j. La EDU será responsable en los términos de los artículos 52 y siguientes de la Ley 80 de 1993, atendiendo a que se trata de un contrato de mandato sin representación, por las fallas, errores, omisiones y en general por el incumplimiento, cumplimiento parcial o deficiente del encargo, respondiendo hasta por la culpa leve, siempre que le sea imputable a la EDU. Responder con su propio patrimonio por las obligaciones y responsabilidades que se generen hasta por su culpa leve, en su calidad de mandatario, siempre y cuando se trate de conductas que le sean imputables.

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

k. Cuando terceros efectúen reclamaciones al Distrito por errores de la EDU en su gestión, aquél podrá repetir contra ésta por los actos que sean imputables a su negligencia, impericia, descuido, error u omisión. En caso de presentarse demandas y/o reclamaciones o conciliaciones la EDU deberá llamar en garantía a sus contratistas y a la compañía aseguradora, cuando exista evidencia de que dichas demandas, conciliaciones o reclamaciones tengan lugar por las acciones u omisiones de los mismos.

l. Planear y adelantar oportunamente las actuaciones de terminación, cierre y liquidación de los contratos derivados, articulándolas con el cierre de cada proyecto y la liquidación del contrato interadministrativo. Identificar y documentar los asuntos que permanezcan pendientes, sus responsables, soportes y mecanismos de atención, conforme a los numerales 27 a 30 del Anexo Técnico.

m. Guardar la confidencialidad de toda la información que les sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a las partes.

n. Cumplir, respecto del personal que vincule como empleador, las obligaciones de afiliación y pago al sistema de seguridad social integral, riesgos laborales y aportes parafiscales que resulten exigibles. Verificar, mediante los soportes correspondientes, el cumplimiento de estas obligaciones por parte de los contratistas derivados respecto de su propio personal, sin sustituir las responsabilidades de cada empleador.

o. En los contratos que la EDU celebre para la ejecución de los contratos específicos, la EDU pactará la imposición de multas y la cláusula penal, contemplando que en caso de que se multe al contratista o se aplique la cláusula penal, el valor de éstas será incorporado al presupuesto del respectivo contrato específico, previo el trámite respectivo y se acordará con el interventor la destinación que se dará a dichos recursos, que en todo caso deberá ser para el cabal cumplimiento del objeto del contrato. Si para el momento en el que se obtengan dichos recursos, el plazo del contrato específico ya ha vencido, dicho valor deberá ser reintegrado al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, antes de la liquidación del mismo. Igual destinación se dará a los recursos que la EDU obtenga producto de la aplicación de las garantías contractuales.

p. Exigir en los procesos de contratación con terceros, las garantías necesarias de conformidad con lo establecido en su Manual de Contratación y en las normas que regulan la materia, estableciendo como beneficiarios y asegurados al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN y/o EMPRESA DE DESARROLLO URBANO. Se deberá hacer llegar copia a la Secretaría de Infraestructura Física de dichas garantías contractuales. En general preverá, establecerá y exigirá todas las garantías que sean necesarias para que se cumpla el objeto contractual y se mitiguen los riesgos derivados de esta actividad. Cuando se autorice la subcontratación derivada se suministrará paz y salvos

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 las entidades y/o personas subcontratadas donde conste que se les ha pagado oportunamente.

q. Las demás derivadas de la naturaleza jurídica de este tipo de contrato interadministrativo y que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA EDU.

FINANCIERAS, CONTABLES Y TRIBUTARIAS:

a. Destinar los recursos administrados exclusivamente al objeto contractual y a las actividades y componentes aprobados, de acuerdo con la priorización y las condiciones de destinación del contrato.

b. Tramitar oportunamente los desembolsos, presentando las cuentas, documentos y soportes exigidos por la entidad.

c. Presentar las facturas correspondientes a los honorarios, con los requisitos legales y soportes contractuales exigibles, dentro de las oportunidades establecidas por la entidad para su trámite.

d. Discriminar en la propuesta técnico-económica el porcentaje y las condiciones de reconocimiento de honorarios por sus servicios, en concordancia con la estructura económica aprobada.

e. Abrir y mantener cuentas independientes y registros contables y presupuestales que permitan identificar y controlar los recursos del contrato, los proyectos y los contratos derivados, de acuerdo con las condiciones contractuales.

f. Abrir una cuenta de ahorros para el manejo independiente de los recursos de cada contrato específico. Cuando para la ejecución del contrato específico no se requiera la disponibilidad inmediata de los recursos, la EDU realizará inversiones de mejor rentabilidad, ajustadas a las políticas financieras que para el efecto establece el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

g. Disponer de todos los recursos del contrato, salvo los rendimientos financieros, para realizar los procesos contractuales y posterior ejecución del contrato interadministrativo

h. Dar cumplimiento a las disposiciones tributarias aplicables al mandato y realizar las retenciones exigibles en los contratos y pagos, de acuerdo con las leyes, acuerdos y demás disposiciones 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

i. Socializar con la supervisión los presupuestos desagregados de la propuesta técnico-económica para verificar su correspondencia con las actividades, fuentes y partidas presupuestales y con los límites de recursos aprobados para el objeto contractual.

j. Incorporar en el Informe Mensual de Gerencia la relación de pagos y la descripción detallada de la ejecución de los recursos, junto con los soportes que permitan la liquidación de honorarios y la verificación financiera. Entregar la información financiera, contable y contractual en los formatos establecidos por la entidad.

k. Remitir los extractos bancarios de las cuentas asociadas al contrato dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente al período correspondiente.

l. Garantizar en los procesos de contratación el equilibrio contractual, conforme al régimen aplicable y a las condiciones de los contratos derivados.

m. Disponer de los recursos previstos para la contratación de las interventorías necesarias, de acuerdo con la estructura económica aprobada y la programación de los proyectos.

n. Una vez terminada la ejecución del contrato interadministrativo, reintegrar inmediatamente los recursos no ejecutados y no comprometidos. En caso de que el Distrito sea vinculado como corresponsable en alguna acción judicial entre la EDU y uno de sus contratistas involucrados en la ejecución por parte de una autoridad judicial, se deberán tramitar los recursos para el pago fuera de los términos del contrato interadministrativo.

o. Identificar, registrar y reportar separadamente los rendimientos financieros generados por los recursos entregados para la ejecución del contrato, y reintegrarlos al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín conforme a las disposiciones legales, presupuestales y contractuales aplicables, presentando los soportes que permitan verificar su determinación y destino.

p. Verificar, antes de efectuar pagos con cargo a los recursos administrados, que se cuente con los documentos contractuales, financieros, tributarios y demás soportes exigibles para cada operación, de acuerdo con la naturaleza del gasto y el régimen aplicable, y conservarlos de manera organizada para su consulta por la supervisión y los organismos de control.

q. Presentar, al finalizar la ejecución del contrato y dentro del plazo establecido para su liquidación, un informe de cierre financiero que detalle los recursos recibidos, los compromisos adquiridos, las obligaciones causadas, los pagos efectuados, los honorarios reconocidos, los rendimientos financieros, las cuentas por pagar, los saldos pendientes y los recursos por reintegrar, acompañado de los soportes que permitan verificar la ejecución integral de los recursos administrados.

r. Las demás que resulten requeridas para el cumplimiento del objeto contractual.

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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST): La EDU deberá cumplir las disposiciones vigentes del SG-SST que le sean aplicables y verificar que los contratistas derivados cumplan las obligaciones correspondientes según la naturaleza y riesgo de las actividades. Deberá aportar al supervisor la documentación y evidencias exigibles conforme al Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y demás normas aplicables.

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:

a. Poner a disposición de la EDU los estudios, diseños, antecedentes y demás información pertinente que obre en su poder, en los formatos y condiciones disponibles. La entrega no acreditará por sí sola su vigencia, suficiencia o constructibilidad.

b. Designar la supervisión y disponer los apoyos que correspondan para efectuar el seguimiento al contrato interadministrativo, sin sustituir las obligaciones de la EDU ni de las interventorías de los contratos derivados.

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

c. Adoptar, tramitar o gestionar oportunamente las decisiones de su competencia relacionadas con prioridades, alcance, cambios y condiciones institucionales de ejecución, con fundamento en los análisis y soportes presentados por la EDU.

d. Adelantar o gestionar, según sus competencias, las actuaciones de adquisición, negociación, expropiación, compensación e indemnización predial excluidas del alcance de la EDU, e informar sobre su estado y su incidencia en la disponibilidad de áreas.

e. Participar en la coordinación institucional y adelantar los trámites de su competencia que requieran intervención del Distrito, con fundamento en los antecedentes y soportes suministrados por la EDU.

f. Revisar y pronunciarse, por medio de las instancias competentes, sobre los informes, productos y solicitudes sometidos a su consideración, conforme a los criterios contractuales de revisión y aceptación.

g. Participar en el recibo y entrega de la infraestructura y documentación que le corresponda, una vez acreditadas las condiciones exigibles, y facilitar las actuaciones institucionales para su entrega a otros receptores competentes.

h. Verificar, a través de la supervisión y de los apoyos competentes, el cumplimiento de las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo y de seguridad social exigibles a la EDU, con fundamento en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y las disposiciones aplicables. Efectuar seguimiento a las verificaciones de la EDU sobre los contratos derivados, sin sustituir las responsabilidades de cada empleador ni las funciones de las interventorías. Verificar asimismo las obligaciones CPISSR del contrato y su gestión en los contratos derivados conforme al Anexo Técnico y el Apéndice J.

i. Tramitar y efectuar los desembolsos de recursos y los pagos de honorarios conforme a las condiciones contractuales, previa presentación y verificación de las cuentas, facturas y soportes exigibles.

j. Adoptar oportunamente las medidas que correspondan para prevenir y gestionar situaciones que puedan afectar el equilibrio económico del contrato interadministrativo, e informar a la supervisión sobre las circunstancias que puedan dar lugar a su eventual afectación, de conformidad con el régimen jurídico aplicable y las condiciones contractuales pactadas.

k. Adelantar las actuaciones jurídicas y contractuales de su competencia para el seguimiento, corrección de incumplimientos, cierre y liquidación, con fundamento en los soportes requeridos y las condiciones 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

l. Recibir y revisar el Informe Final Consolidado y los balances, productos y soportes necesarios para el cierre y liquidación, y requerir las aclaraciones o complementaciones que correspondan.

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, a favor y a satisfacción del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, la cual cubrirá:

AMPARO	DESCRIPCIÓN	CUANTÍA	VIGENCIA
0005	Cumplimiento del Contrato	20 % del valor de los honorarios	Durante el plazo del contrato y seis (6) meses más. En todo caso, no podrá ser inferior a la fecha de liquidación del contrato.
0008	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	15 % del valor de los honorarios	Durante el plazo del contrato y tres (3) años más.

*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.

PARÁGRAFO: La EDU exigirá a los contratistas seleccionados para la ejecución de las obras y las interventorías incluir al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, a la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO – EDU y, en caso de ejecutarse redes húmedas, a Empresas Públicas de Medellín – EPM, como beneficiarios y asegurados en cada una de las pólizas solicitadas en los contratos derivados, entre ellas las de cumplimiento, calidad del servicio, pago de salarios y prestaciones sociales, estabilidad y calidad de la obra y responsabilidad civil extracontractual, y las demás que la EDU considere necesarias.

DÉCIMA SEGUNDA: REPOSICIÓN, RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA. EL CONTRATISTA está obligado a reponer o restablecer el valor 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

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.

Parágrafo 1: En el evento en que no se llegare a liquidar el contrato interadministrativo dentro del término previsto de doce (12) meses, después de terminado el plazo de ejecución del mismo, se ampliará la vigencia de la garantía única de Cumplimiento por veinticuatro (24) meses más, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Para este efecto, la supervisión deberá verificar el cumplimiento de esta obligación y requerir oportunamente a EL CONTRATISTA de ser necesario, para que proceda a la ampliación de la vigencia de la garantía.

DÉCIMA TERCERA: MULTAS. Por tratarse de un contrato interadministrativo, en este contrato no se aplicarán multas, sin perjuicio de las multas y sanciones que EL CONTRATISTA pacte en los contratos derivados que celebre con terceros, de conformidad con su Manual de Contratación.

DÉCIMA CUARTA: CLÁUSULA PENAL. Por tratarse de un contrato interadministrativo, en este contrato no se aplicarán cláusulas penales, sin perjuicio de las que EL CONTRATISTA pacte en los contratos derivados que celebre con terceros, de conformidad con su Manual de Contratación.

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.

La EDU deberá disponer de un equipo de trabajo idóneo, calificado y oportunamente disponible para desarrollar la gerencia integral de los proyectos y cumplir las obligaciones contractuales. La conformación y participación del equipo deberán guardar correspondencia con las etapas de ejecución, las actividades programadas y las condiciones particulares de los proyectos.

La vinculación, dirección y administración del personal estarán a cargo de la EDU, conforme a las disposiciones legales aplicables. La EDU será responsable de las obligaciones laborales, de seguridad social, parafiscales y de seguridad y salud en el trabajo que le correspondan como empleador. Para la ejecución de las actividades a su

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

cargo, la EDU, en calidad de mandataria, podrá utilizar personal contratado mediante contrato de prestación de servicios o contrato de trabajo, cuyos costos serán reconocidos por la contratante.

La EDU deberá acreditar los requisitos del personal, garantizar su participación efectiva durante los períodos y con las dedicaciones exigidas, y mantener la continuidad de la gestión. Las incorporaciones, sustituciones y modificaciones del equipo deberán sujetarse a los procedimientos y condiciones contractuales, asegurando la transferencia de información y responsabilidades.

La entidad, a través de la supervisión, podrá solicitar de manera sustentada la sustitución del personal que incumpla los requisitos o las obligaciones asociados a su participación en el contrato, conforme a los procedimientos establecidos. La revisión o aceptación del personal por parte de la entidad no relevará a la EDU de sus responsabilidades sobre su idoneidad, disponibilidad, coordinación y desempeño.

Los perfiles, cantidades, requisitos de formación y experiencia, equivalencias admitidas, dedicaciones, períodos de participación, soportes de acreditación y condiciones de incorporación y sustitución se encuentran definidos en el Anexo Técnico y sus apéndices, especialmente en su numeral 17, y en el Apéndice G “Estructura de Personal y Dedicaciones”. Asimismo, deberán observarse los criterios aplicables al personal establecidos en el Apéndice J y la Matriz J-A.

El personal de los contratistas derivados y de las interventorías será independiente del equipo de gerencia de la EDU y estará sujeto a las condiciones de sus respectivos contratos, sin perjuicio de los mecanismos de articulación previstos en el Anexo Técnico y sus apéndices. Durante la ejecución del contrato, la EDU enviará la certificación de que se encuentra a paz y salvo por todo concepto (honorarios, salud, pensión y demás requisitos de ley vigentes) con el personal vinculado al objeto contractual.

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, el Manual de Contratación y la Guía de Ejecución Contractual del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN. El equipo de supervisión será designado por el Secretario de Infraestructura Física 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. Conforme al estudio previo, la supervisión estará a cargo de JUAN FERNANDO RIVERA GARCÉS, Profesional Universitario (supervisor líder), y de NATALIA ELENA VALENCIA CARDONA, Profesional Universitaria (supervisora suplente), de la Secretaría de Infraestructura Física.

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

PARÁGRAFO PRIMERO: El contrato interadministrativo no cuenta con interventoría externa; su seguimiento se realizará a través de la supervisión. Lo anterior, sin perjuicio de las interventorías que la EDU contrate para los contratos derivados, conforme a las obligaciones del presente contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor podrá ser sustituido en cualquier momento, previa recomendación del Secretario de Infraestructura Física. En este evento, el supervisor sustituido deberá presentar al Ordenador del Gasto, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución, el informe de supervisión que detalle el avance del contrato en lo técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable, así como los compromisos, las decisiones pendientes, las alertas y los asuntos que requieran continuidad, y entregar la documentación a su cargo.

DÉCIMA OCTAVA: BIENES MUEBLES NO CONSUMIBLES. Si en el desarrollo del objeto del contrato, se requiere la compra de bienes muebles no consumibles cuyo valor es superior a 3 SMLMV, el supervisor y/o interventor deberá garantizar que al momento de la entrega estén debidamente marcados; para ello previamente debe remitir a la Unidad de Bienes Muebles y Seguros, el formato FO-ADMI Solicitud de Marcación de Bienes Muebles v7. Lo anterior de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.

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

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

PARÁGRAFO TERCERO: Aquellos bienes muebles, cuyo valor es igual o inferior a 3 SMLMV son bienes de control y manejo de las Dependencias hasta la terminación de su vida útil, reintegro o destrucción y sobre ellos se ejercen iguales labores de guarda, custodia y protección por quien los tiene a cargo, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan establecerse, no obstante, su tratamiento contable.

PARÁGRAFO CUARTO: Cuando lo bienes muebles sean adquiridos en razón y/o desarrollo de un convenio de asociación o cooperación o administración delegada, contratos interadministrativos o similares, el supervisor deberá garantizar el cumplimiento de la obligación establecida en estudios previos respecto a quienes tienen a su cargo elementos devolutivos, debido a lo señalado en la normatividad vigente.

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 NOVENA: OBLIGACIÓN DE MANTENER LA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA y sus subcontratistas, en caso de 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.

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 del **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**, la cual deberá ser consolidada y entregada al supervisor del contrato en medios físicos o magnéticos conforme se le solicite y no podrá 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

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

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.

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:

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

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, 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 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:

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

CDP*	VALOR	REGISTRO PRESUPUESTAL
4000126620 (vigencia 2026)	$15.400.000.000	4800016875
CVP No. 005 de 2026 (vigencias futuras 2027 y 2028)	$207.487.182.914	No aplica

*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 Y DERECHOS DE AUTOR: 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:

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

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

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

Los estudios, diseños, planos, informes, modelos, registros audiovisuales y demás productos elaborados en desarrollo del contrato interadministrativo estarán sujetos a las disposiciones aplicables sobre derechos de autor, especialmente la Ley 23 de 1982, la Ley 44 de 1993 y 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

normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, respetando los derechos morales de sus autores.

La EDU deberá incorporar en la contratación derivada las estipulaciones y mecanismos necesarios para asegurar la entrega y utilización de los productos por parte del Distrito, así como obtener y entregar los soportes de las cesiones, licencias o autorizaciones que correspondan. Cuando se incorporen materiales, herramientas o contenidos preexistentes o de terceros, deberán identificarse sus titulares y las condiciones de uso aplicables.

La EDU y los contratistas derivados deberán solicitar autorización previa y escrita de la Secretaría de Infraestructura Física para divulgar o utilizar los productos con fines distintos del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, sin perjuicio de las obligaciones legales de publicidad, acceso a la información y de las excepciones legalmente aplicables.

La entrega de los productos deberá incluir los archivos editables, soportes y demás elementos exigidos contractualmente para garantizar su consulta, trazabilidad y utilización. Las condiciones técnicas específicas de contenido, formatos, versiones, organización y entrega se encuentran desarrolladas en el Anexo Técnico y sus apéndices, especialmente en los instrumentos relativos a productos, entregables y trazabilidad documental.

Las condiciones jurídicas específicas sobre titularidad, cesión, licencias, autorizaciones y responsabilidades deberán desarrollarse en las cláusulas correspondientes del contrato interadministrativo y de los contratos derivados.

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

EL **CONTRATISTA** reconoce que el **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** es el titular de los derechos patrimoniales de todas las obras y productos derivados del contrato, por el término máximo legal y sin limitación de territorio; 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, por el término máximo legal y sin limitación de 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.

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 **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 MANDATARIO** 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 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 DISTRITO, en su calidad de mandante, asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones que correspondan en consideración al valor del contrato y a la normatividad vigente, en particular:

NOMBRE	TARIFA	APLICABILIDAD
Estampilla para la Justicia Familiar	2% de cada pago	Capítulo XXII del Acuerdo 093 de 2023 del Concejo de Medellín. Base gravable: los recursos dados en administración, incluidos el

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

NOMBRE	TARIFA	APLICABILIDAD
		GMF y el GMFRF. Aplica sobre los contratos y sus adiciones, suscritos con las entidades que conforman el presupuesto general del Distrito.
Gravamen a los Movimientos Financieros (GMF)	4x1000	Aplica sobre el recurso a administrar y sobre el 80% de los honorarios desembolsado con dichos recursos, conforme a la normativa tributaria nacional vigente. El GMF de los rendimientos financieros (GMFRF) se liquida conforme a la normativa aplicable.
Estampilla creada por la Ley 2023 de 2020 (Acuerdo 018 de 2020)	Según corresponda	Aplicable a los contratos que EL CONTRATISTA suscriba con terceros para la ejecución del objeto contractual, en los casos que lo amerite.
Otros Impuestos, Tasas y Contribuciones	Según corresponda	Con relación a las retenciones en la fuente y demás impuestos nacionales, departamentales o municipales, EL DISTRITO procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente aplicable.

PARÁGRAFO PRIMERO: Por la naturaleza del mandato establecido en este contrato, EL DISTRITO asumirá todos los impuestos y retenciones a que haya lugar, así como el gravamen al movimiento financiero de los recursos a administrar y el pago de los honorarios pactados al mandatario. EL CONTRATISTA informará mensualmente a EL DISTRITO la afectación del saldo de recursos derivados del pago de impuestos, retenciones o gravámenes causados y asumidos, y deberá reintegrar a EL DISTRITO las retenciones e impuestos causados con motivo de los pagos por concepto de honorarios. EL CONTRATISTA pagará con cargo a los recursos a administrar todos los impuestos y derechos que se causen durante la ejecución del contrato, derivados de las gestiones adelantadas en calidad de mandatario. Teniendo en cuenta que el 80% de los honorarios se desembolsa como recursos a administrar, el GMF de los honorarios generados será asumido también por EL DISTRITO en su calidad de mandante.

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

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

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

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 común acuerdo entre las partes dentro de los doce (12) meses siguientes a su terminación, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, o las partes no llegan a un acuerdo sobre su contenido, se procederá conforme a los términos y mecanismos previstos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Las condiciones de cierre y liquidación se desarrollan en el numeral 30 del Anexo Técnico.

Si no se logra la liquidación bilateral en dicho término, se procederá conforme a los términos y mecanismos previstos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 para efectos de la liquidación unilateral. Las partes podrán dejar constancia de las salvedades que estimen pertinentes.

La liquidación comprenderá el balance final de las obligaciones y de la ejecución técnica, administrativa, jurídica, presupuestal, financiera y contable. En el acta se consignarán los ajustes, revisiones, reconocimientos y acuerdos que resulten procedentes, así como los pagos, saldos, reintegros, salvedades y obligaciones que deban subsistir.

La EDU deberá preparar y suministrar oportunamente el Informe Final Consolidado, los balances de los proyectos y contratos derivados, el expediente de cierre y los demás soportes requeridos. La supervisión, con los apoyos jurídico y financiero correspondientes, verificará la información y preparará los documentos necesarios para consideración de las instancias competentes.

Cuando la ejecución comprenda más de una vigencia fiscal, se efectuarán balances parciales de ejecución y recursos, a más tardar en noviembre de cada año, para identificar y conciliar los recursos recibidos, comprometidos, ejecutados, pagados y disponibles, así como los rendimientos financieros y las obligaciones pendientes.

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

Estos balances serán elaborados por la EDU, revisados por la supervisión con los apoyos correspondientes y formalizados mediante actas suscritas por las partes. Comprenderán, como mínimo:

a. El estado de ejecución por proyecto, componente y contrato derivado.

b. La ejecución de los recursos entregados por el Distrito, diferenciando compromisos, obligaciones, pagos y saldos.

c. El estado de los anticipos y de su amortización, cuando corresponda.

d. Los rendimientos financieros generados y su tratamiento.

e. Los recursos no ejecutados y los valores pendientes de reintegro, liberación o conciliación.

f. Los soportes de cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y aportes parafiscales exigibles.

g. Las situaciones pendientes que puedan incidir en el balance contractual.

Los balances parciales no sustituirán la liquidación final ni implicarán, por sí mismos, modificación contractual, reconocimiento de valores, declaración de paz y salvo o liberación de responsabilidades.

La existencia de contratos derivados, reclamaciones u otras actuaciones pendientes deberá analizarse según su naturaleza e incidencia, sin que determine automáticamente la imposibilidad de liquidar el contrato interadministrativo. Los asuntos que deban continuar después de la liquidación quedarán identificados y documentados, indicando responsables, actuaciones, recursos y garantías asociados.

La liquidación no implicará renuncia a garantías ni extinción de obligaciones o responsabilidades que deban permanecer vigentes. El plazo para liquidar tampoco diferirá el cumplimiento de las obligaciones de entrega, cierre o reintegros exigibles en una oportunidad anterior.

Las condiciones específicas y completas de cierre, balances, documentación, garantías, asuntos pendientes y liquidación se encuentran desarrolladas en el numeral 30 —Cierre y Liquidación del Contrato Interadministrativo— del Anexo Técnico y en los apéndices aplicables, los cuales deberán consultarse conjuntamente con las cláusulas jurídicas y financieras del contrato.

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

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

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. **g)** Acuerdo de vigencias futuras y certificados de viabilidad presupuestal vigencias futuras.

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:
Sara Valencia Flórez Abogada contratista– Secretaría de Infraestructura Física	Carlos Alberto Lizcano Abogado Apoyo al Despacho – Secretaría de Infraestructura Física	Fernando Alberto Restrepo Aguirre Subsecretario de Planeación de la Infraestructura
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