Contrato No.	**4413072023**	**Fecha de elaboración:**	**28 de junio de 2023**
Entidad contratante:	**POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID**		
Nit:	**890.980.136-6**		
Nombre:	**EDGAR MAURICIO BENAVIDES BARBOSA**		
Identificación:	**1.065.587.419**		
Razón social:	**N/A**		
Nit:	**N/A**		

El Doctor **RODRIGO ORLANDO OSORIO MONTOYA**, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. **71.777.749,** quien en su condición de Vicerrector de Extensión, nombrado mediante Resolución Nro. 202205000377 del 22 de junio de 2022,y su respectiva Acta de Posesión suscrita, en uso de las facultades y funciones delegadas a través de la Resolución Rectoral No. 202105000694 del 28 de diciembre de 2021, modificada parcialmente por la Resolución Rectoral No. 202205000587 del 16 de septiembre del 2022, el artículo 24 literal i) del Acuerdo No. 10 del 21 de abril de 2008, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes, y como tal actuando en calidad de Vicerrector de Extensión del **POLITÉCNICO COLOMBIANO "JAIME ISAZA CADAVID"**, Institución Universitaria de Educación Superior, creado mediante Ordenanza Departamental No. 41 del 10 de diciembre de 1963 y el Decreto 33 de 1964, organizado como establecimiento público del orden departamental, con **NIT. 890.980.136-6**, quien se denominará **"EL POLITÉCNICO",** de una parte; y por la otra, **EDGAR MAURICIO BENAVIDES BARBOSA** identificado con la Cédula de Ciudadanía **No. 1.065.587.419,** quien se denominará **EL CONTRATISTA**, declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en la norma**,** han acordado celebrar el presente contrato, con fundamento en la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas aplicables vigentes, previas las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	Prestación de servicios profesionales para apoyar la Dirección de Programas y Proyectos Especiales en el marco del Convenio Interadministrativo No. 040-COV2209-51, suscrito con CORANTIOQUIA.
2) Plazo y lugar de ejecución:	Ciento cincuenta y tres (153) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 30 de noviembre de 2023.
3) Actividades:	**ACTIVIDADES** 1) Ejercer las actividades en el marco del presente convenio desde la Oficina Territorial a la cual sea asignado, o de forma remota desde su vivienda, según las necesidades de Corantioquia. Acorde con esto, el contratista deberá garantizar que cuenta con las herramientas tecnológicas y de conectividad para el trabajo en casa y darle cumplimiento al Decreto 1072 de 2015. 2) Verificar la asignación de las diferentes actuaciones que le sean establecidas a través del aplicativo Sirena y realizar la programación de visitas que se requieran a través de dicho aplicativo. 3) Alimentar las diferentes plataformas o aplicativos que sean requeridos (RURH, SIRENA), acorde con el trámite asignado. 4) Realizar de manera mensual mínimo 10 actuaciones técnicas de control y seguimiento y/o evaluación (o su equivalencia) a los expedientes asignados, por medio de visitas de campo las cuales se deberán de efectuar de manera individual y/o interdisciplinaria con perfiles profesionales afines con el componente biótico y abiótico, siguiendo para ello los formatos y directrices del Sistema de Gestión Integral (SGI) de Corantioquia y las especificaciones técnicas detalladas en estos estudios previos. 5) Acoger los lineamientos dados en las especificaciones técnicas de los estudios previos del presente convenio para el desarrollo de sus actividades. 6) Apoyar al coordinador de su alcance en la consolidación de una base de datos que contenga la información de los expedientes actuados en el marco del convenio y el radicado de las actuaciones técnicas y jurídicas proyectadas. 7) Apoyar al coordinador de su alcance en la consolidación de las actuaciones técnicas proyectadas en su versión final, en formato digital editable (Word). 8) Disponer de equipo de computador portátil propio para el desarrollo de las actividades del presente convenio. 9) Actuar con lealtad y buena fe durante la ejecución del convenio, guardar absoluta confidencialidad acerca de la información tanto de Corantioquia como de cualquier Corporación o entidad, que en virtud del presente convenio deba conocer, y responsabilizarse de la administración, manejo y custodia de la documentación e información que le suministre la Corporación. 10) Informar oportunamente y por escrito a la Coordinación y supervisión del proyecto, sobre cualquier tipo de anomalías que se detecten o presenten durante la ejecución del convenio. 11) Cumplir a cabalidad con el cronograma y plazos establecidos por el coordinador y supervisor del convenio para el desarrollo de las actividades asignadas. 12) Asistir a las capacitaciones y reuniones que se realicen para el buen desarrollo del convenio. 13) Elaborar los informes que se requieran en el marco de las actividades que desempeña. 14) Participar en las reuniones y discusiones relacionadas con las actividades a desarrollar, en cumplimiento

icontec ISO 9001 SC5206-1 IQNet
Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid @PolitecnicoJIC

	al objeto del convenio. 15) Legalizar ante el auxiliar administrativo del convenio, los viáticos y transporte que sean ejecutados en el desarrollo del convenio. 16) Atender los requerimientos del coordinador y la supervisión del convenio, de conformidad con la necesidad del servicio, actividades definidas y naturaleza del convenio que suscribe. 17) Contribuir en la preparación de los informes que sean solicitados sobre el estado de los trámites ambientales. 18) Apoyar la atención de inquietudes, consultas y asesorías que sean requeridas por los usuarios en los trámites ambientales. 19) Acogerse e implementar los lineamientos de Corantioquia en materia del Sistema de Gestión Ambiental –SGA-, el Sistema de Gestión de la Calidad –SGC- y las políticas en materia de riesgos laborales. 20) Guardar absoluta confidencialidad acerca de la información tanto de Corantioquia como de cualquier Corporación o entidad, que en virtud del presente convenio deba conocer. 21) Responsabilizarse de la administración, manejo y custodia de la documentación e información que le suministre La Corporación. 22) Acreditar la afiliación y pago oportuno al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones, Riesgos Laborales) propios y del personal que utilice para el desarrollo del objeto del convenio. 23) Elaborar el documento Orientador que permita acceder Fondo de regalias. 24) Análisis y propuestas de ajustes a los procedimientos sobre instrumentos de comando y control dentro del licenciamiento ambiental, incluyendo entre otros, el análisis de metodologías de evaluación de licencias. que se requiera para el 2023 en común acuerdo con la supervisión 25) Las demás que se deriven de la naturaleza del presente convenio y que garanticen su cabal y oportuna ejecución. .
4) Valor:	TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO SESENTA MIL DOSCIENTOS PESOS M/L ($33.160.200), sin que supere un valor mensual de SEIS MILLONES QUINIENTOS DOS MIL PESOS M/L ($6.502.000) y gastos de desplazamiento por valor de DOS MILLONES DE PESOS M/L ($2.000.000), durante la ejecución del contrato o hasta agotar el recurso.
5) Forma de pago:	Mensual y/o porcentual, conforme al porcentaje de ejecución del contrato, la entrega del informe de actividades, el recibo a satisfacción por parte del supervisor, la planilla de pago de la seguridad social en salud, pensiones y ARL, presentación de la factura equivalente (FFN74) y en todo caso, el pago estará sujeto al PAC de la Institución. El último pago estará sujeto a la entrega de informe final que consolide todas las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato y la entrega de los archivos e inventarios derivados de este, en forma digital y física, recibido a satisfacción por parte del supervisor del Politécnico.
6) Garantía:	El contratista deberá constituir a favor de la Institución Universitaria Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, identificada con NIT 890.980.136-6, de acuerdo con uno de los mecanismos de cobertura del riesgo consagrados en la normatividad vigente o por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, una garantía única a favor de entidades estatales, que avale entre otros, los siguientes amparos:

AMPARO	VIGENCIA	MONTO ASEGURADO
Póliza de Cumplimiento del contrato y cláusula penal	Por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.	15% del valor total del contrato
Beneficiario / Asegurado:	Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, identificada con NIT 890.980.136-6	

7) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
8) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor. iv) por incumplimiento por parte del contratista de alguna de las cláusulas estipuladas en el presente contrato Y/o estudios previos y demás establecidas en la normatividad vigente.
9) Multas:	EL POLITÉCNICO está facultado para imponer mediante Resolución debidamente motivada, multas diarias y sucesivas del uno por mil (1x1000) del valor total del contrato (incluido IVA si es responsable del IVA), sin exceder del diez por ciento (10%) del valor del mismo, por cada día de mora en el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de EL CONTRATISTA, sin perjuicio de la terminación unilateral o la declaratoria de caducidad. Dichas multas podrán deducirse de lo que adeude EL POLITÉCNICO al contratista por concepto de honorarios, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

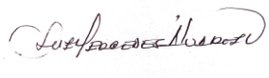
icontec ISO 9001 SC5206-1 IQNet
Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid @PolitecnicoJIC

10) Cláusula penal:	El incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de EL CONTRATISTA, dará lugar a hacer efectiva la cláusula penal que se estipula y es equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, la que se hará efectiva por el simple retardo y por el hecho de su pago no se entiende extinguida la obligación principal, en cuyo caso este contrato prestará el mérito ejecutivo correspondiente y sin que haya lugar a constitución en mora
11) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte del presente contrato el CDP y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y post contractual por las Partes. Las demás cláusulas no dispuestas en el presente documento se encuentran en el estudio previo.
12) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes, mediante firma electrónica por el SECOP ii; y para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía única y la expedición del respectivo registro presupuestal e inicio de la cobertura de la ARL. Para el pago de los honorarios deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
13) Obligaciones del Contratista.	1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA **Generales:** 1. Acordar con el coordinador y supervisor el plan de trabajo 2. Cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo establecido, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos. 3. Comunicar oportunamente a la supervisión las circunstancias que surjan en el desarrollo del contrato que puedan afectar el objeto del mismo, la calidad del servicio o el correcto cumplimiento de las obligaciones. 4. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 5. Elaborar los informes que se requieran en el marco de las actividades que desempeña. 6. Presentar y entregar al supervisor informe detallado periódico de actividades realizadas, con los respectivos soportes (archivos, actas, listados de asistencia, etc). 7. Presentar al supervisor informe de gestión final, consolidando todas las actividades y la información generada durante la ejecución del contrato. 8. Estar a paz y salvo con el Sistema Integral de Seguridad Social y así como a Riesgos Laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 723 de 2013 y demás normas concordantes. 9. Firmar todos los documentos elaborados por el prestador de servicios, ya sean presentados en medio físico o digital. 10. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 11. Abstenerse de facturar por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 12. Abstenerse de realizar cambios contractuales que no estén previamente pactados entre las partes y aprobados por la Supervisión del contrato. 13. Abstenerse de realizar cambios contractuales que no estén previamente pactados entre las partes y aprobados por la Supervisión del contrato. 14. Velar por el adecuado uso, custodia y asegurabilidad de los bienes que le sean asignados a su cargo en la ejecución del contrato, los cuales tienen destinación exclusiva para la ejecución del Contrato Interadministrativo, no pudiendo ser empleados para fines diferentes. 15. Garantizar la devolución del carnet y la dotación que lo acredita como contratista del convenio al finalizar el contrato suscrito. 16. Atender todas las solicitudes presentadas por el POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID respecto al objeto contractual mediante la prestación de un servicio de excelente calidad, oportuno y enmarcado siempre bajo las condiciones descritas en los estudios previos. 17. Presentar la factura equivalente (FFN74). 18. Acoger los lineamientos dados en las especificaciones técnicas de los estudios previos del presente convenio para el desarrollo de sus actividades. 19. Disponer de equipo de computador portátil propio para el desarrollo de las actividades del presente convenio. 20. Para el cumplimiento de las obligaciones descritas, deberá hacer uso de la plataforma informática, de los formatos corporativos y de los procesos y directrices que regulan los procedimientos respectivos, teniendo en cuenta los términos consagrados en los mismos. 21. El contratista deberá acogerse e implementar los lineamientos de Corantioquia en materia del Sistema de Gestión Integral (SGI) y las políticas en materia de riesgos laborales, para las actividades a desarrollar en el marco del presente convenio. 22. Responsabilizarse de la administración manejo y custodia, de la documentación e información que le suministre la corporación para los procedimientos administrativos y devolverla oportunamente y en perfecto estado. 23. Actuar con lealtad y buena fe durante la ejecución del convenio, guardar absoluta confidencialidad acerca de la información tanto de Corantioquia como de cualquier Corporación o entidad, que en virtud del

	presente convenio deba conocer, y responsabilizarse de la administración, manejo y custodia de la documentación e información que le suministre la Corporación. 24. Informar oportunamente y por escrito a la Coordinación y supervisión del proyecto, sobre cualquier tipo de anomalías que se detecten o presenten durante la ejecución del convenio. 25. Atender los requerimientos del coordinador y la supervisión del convenio, de conformidad con la necesidad del servicio, actividades definidas y naturaleza del convenio que suscribe. 26. Para el cumplimiento de las obligaciones descritas, deberá hacer uso de la plataforma informática, de los formatos corporativos y de los procesos y directrices que regulan los procedimientos respectivos, teniendo en cuenta los términos consagrados en los mismos. 27. Acordar entre el supervisor y el contratista el mecanismo de pago y legalización de los gastos de desplazamiento 28. Dar cumplimiento a los cronogramas y planes de trabajo establecidos en el marco del presente convenio. 29. Atender los requerimientos del coordinador y la supervisión del convenio, de conformidad con la necesidad del servicio, actividades definidas y naturaleza del convenio que suscribe. **Gestión Ambiental:** 1. *Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista debe cumplir con todos los protocolos de bioseguridad establecidos por la Institución.* **Seguridad y Salud en el Trabajo:** 1. *Procurar el cuidado integral de su salud* 2. *Usar adecuadamente los elementos de protección personal (EPP) necesarios para ejecutar la actividad contratada.* 3. *Informar al interventor o supervisor la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales inmediatamente ocurran.* 4. *Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por SST o la Administradora de Riesgos Laborales* 5. *Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.* 6. *Realizar la inducción de SST y entregar certificado virtual al interventor/supervisor, con copia a los correos: seguridadysalud@elpoli.edu.co y dlaboral@elpoli.edu.co.* 7. *Cumplir con todos los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los proveedores de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente que rija en la materia, y dando aplicación en lo que corresponda al Manual para Contratistas del POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID*.
14) Supervisión	Se designa como supervisor del contrato que se derive del presente proceso de contratación directa al Doctor CESAR IVAN NAVARRO CRIADO, identificado con C.C 88.141.739 en su calidad de Director de Programas y Proyectos Especiales, o quién ejerza su cargo, o quien designe el ordenador del gasto, Datos de contacto: Bloque 31 – oficina 320. Teléfono: 3197913, con el apoyo a la supervisión de YULIA NATALIA VARGAS GOMEZ, en su calidad de apoyo a la Coordinación de Tramites Ambientales o quien ejerza su cargo.
15) Indemnidad	LA CONTRATISTA deberá mantener a EL POLITÉCNICO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.
16) No vinculación laboral:	Por la naturaleza del presente contrato no se constituyen vínculos laborales entre EL POLITÉCNICO y EL CONTRATISTA, por lo tanto, no se generan prestaciones económicas diferentes a las pactadas. EL CONTRATISTA, actuará por su propia cuenta, en absoluta autonomía, en lo técnico y en la forma de realizar la labor que depende del criterio individual o profesional del mismo, sin que pueda predicarse subordinación laboral con EL POLITÉCNICO, y sus derechos se limitarán de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones de EL POLITÉCNICO, y al pago de los honorarios estipulados por la prestación del servicio, que en ningún caso, generará el pago de prestaciones sociales de ningún tipo, dado que se le contrata en atención al carácter liberal e independiente que tiene y al conocimiento en la materia.
17) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo.
18) Liquidación	El presente Contrato no será objeto de liquidación, de conformidad con lo establecido en el artículo 217 del Decreto ley 019 de 2012.
19) Domicilio	Para todos los efectos legales, derivados del presente contrato, se fija como domicilio el Municipio de Medellín.

icontec ISO 9001 SC5206-1 IQNet
Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid @PolitecnicoJIC

20) Notificaciones:	El contratista acepta que los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte de EL POLITÉCNICO, en la dirección Carrera 48 No. 7-151, Medellín, Antioquia o al correo electrónico del supervisor del contrato, salvo para notificaciones judiciales, que el correo es notificacionesjudiciales@elpoli.edu.co ii) Al Contratista, en el correo electrónico indicado en la hoja de vida de la función pública.

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Luz Mercedes Álvarez Valencia Abogada Contratista		28/06/2023
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			

icontec ISO 9001 SC5206-1 IQNet
Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid @PolitecnicoJIC