CÁMARA DE COMERCIO ABURRA SUR

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 23/10/2024 - 15:47:38
Recibo No. S001692511, Valor 7900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 2QdJ31j76J

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=55 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE LA ECONOMIA SOLIDARIA, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : CORPORACIÓN ANTIOQUIA RESPONSABLE
Sigla : ANTIOQUIA RESPONSABLE
Nit : 900230520-1
Domicilio: Envigado, Antioquia

INSCRIPCIÓN

Inscripción No: S0001881
Fecha de inscripción en esta Cámara de Comercio: 30 de junio de 2016
Ultimo año renovado: 2024
Fecha de renovación: 22 de marzo de 2024
Grupo NIIF : GRUPO II

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CR 25 NO 39 SUR 15 AP 902
Municipio : Envigado, Antioquia
Correo electrónico : info@antioquiaresponsable.org
Teléfono comercial 1 : 4488116
Teléfono comercial 2 : 4947424
Teléfono comercial 3 : 3113735489

Dirección para notificación judicial : KM 22 VIA SAN PEDRO DE LOS MILAGROS, VEREDA CHARCO VERDE
Municipio : Medellín, Antioquia
Correo electrónico de notificación : info@antioquiaresponsable.org

La persona jurídica **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por Acta No. 1 del 21 de junio de 2008 de la Asamblea De Asociados de Medellin, inscrita inicialmente en la Camara De Comercio De Medellin, el 21 de julio de 2008 bajo el No. 3445 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro y posteriormente inscrita en esta Cámara de Comercio el 30 de junio de 2016, con el No. 10496 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se constituyó la entidad sin ánimo de

lucro de naturaleza Corporativa denominada CORPORACIÓN ANTIOQUIA RESPONSABLE, Sigla ANTIOQUIA RESPONSABLE.

PERSONERÍA JURÍDICA

Que la Entidad Sin Ánimo de Lucro obtuvo su personería jurídica el 21 de julio de 2008 bajo el número 21.00000011149.21 otorgada por CAMARA DE COMERCIO

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta No. 2 del 24 de mayo de 2016 de la Asamblea de Asociados de Medellin, inscrita inicialmente en la Camara De Comercio De Medellin, el 02 de junio de 2016 bajo el No. 2015 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro y posteriormente inscrita en esta Cámara de Comercio el 30 de junio de 2016, con el No. 10495 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, Cambio de domicilio del municipio de Medellín al municipio de Envigado.

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es hasta el 31 de diciembre de 2065.

OBJETO SOCIAL

El objeto social de la entidad es promover el desarrollo social, desarrollo comunitario, desarrollo institucional, el desarrollo, ambiental y sostenible a partir de la asesoría y consultoría integral en las diferentes áreas del conocimiento en la formulación y ejecución de proyectos enfocados a la comunidad, la elaboración de propuestas y ejecución de proyectos en procura del mejoramiento de la calidad administrativa de las entidades del sector público y privado, tales como asesorías administrativas, contables, financieras y tributarias, auditorias de control interno, asesoría y consultoría jurídica en las diferentes ramas del derecho, asesoría e intervención a nivel grupal y/o individual en las diferentes ramas de la psicología: Organizacional, clínica, educativa y social comunitaria; procesos de gestión social y participación ciudadana, para fortalecer los procesos democráticos, la investigación y la identificación de necesidades de la comunidad organizada e implementar estrategias que contribuyan con el mejoramiento de la calidad de vida de sus integrantes; programas y actividades que conduzcan al fomento del desarrollo sostenible y al mejoramiento agroambiental de la comunidad; servicios de asesoría y ejecución de obra civil, en lo referente a la construcción y adecuación de infraestructura física.

Para el logro de estos objetivos, Antioquia responsable podrá:

1. Realizar actividades y programas que propendan por el desarrollo integral y gremial de los asociados.

2. Gestionar, canalizar y administrar recursos de orden municipal, departamental, nacional e internacional, ya sea del sector oficial o privado, los cuales serán utilizados para el cumplimiento del objeto social de la corporación.

3. Realizar y promover por cuenta propia o por cuenta o en asocio de otras entidades ya sea del sector oficial o privado mediante la celebración de convenio o contratos de cualquier órgano investigativo, estudio técnico, y cultural como también la formulación, diseño y ejecución de los diferentes planes y programas, proyectos y obras de los diversos sectores antes citados en el objeto social de la corporación.

4. Desarrollar y apoyar investigaciones en temas relacionados, directa o indirectamente, con el objetivo principal de la corporación.

5. Realizar, directa o indirectamente, por cuenta propia o ajena, sola o mediante consorcios, uniones temporales o alianzas estratégicas con organizaciones no gubernamentales u organizaciones de la sociedad civil o entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, todas aquellas actividades encaminadas a: Proyectar, ejecutar, administrar, coordinar, controlar o evaluar planes, programas o proyectos, orientados a buscar el bienestar de los asociados y el de los particulares.

6. Elaborar programas de difusión a nivel comunitario, de corporaciones de carácter social y cualquiera otra entidad, a través de planes de prevención sobre los asuntos contemplados en el objeto social de la corporación.

7. Diseñar y desarrollar mecanismos de financiación y co-financiación, inversiones a nivel nacional, internacional, necesarios para el financiamiento y sostenimiento de la corporación, sus actividades y proyectos, utilizando en ambos casos los sistemas de cooperación, administración delegada de recursos, o cualquier otro medio.

8. Impulsar, promover, defender y fomentar, en cualquier campo, la importancia de mitigar el deterioro ambiental a través del establecimiento o administración de proyectos medio ambientales que favorezcan el desarrollo sostenible y la recuperación de los recursos naturales.

9. Ejecución, mantenimiento y consultoría de programas de reforestación, manejo integral del medio ambiente y agroindustriales. Y todo lo relacionado con el tema ambiental.

10. Diseñar, ejecutar, evaluar y sistematizar programas y proyectos de recuperación

social, que incrementen las capacidades, habilidades y conocimientos de las comunidades en liderazgo democrático, convivencia pacifica, planeación del desarrollo local, participación ciudadana, comunitaria y gestión social.

11. Importar y exportar bienes, productos o servicios, así como su, comercialización, distribución, tanto en el exterior como en el interior del país.

12. Efectuar todas las otras actividades y operaciones económicas, relacionadas desde o directamente con el objeto social, para el desarrollo del mismo, el bienestar de los asociados y la adquisición de bienes, muebles e inmuebles de Antioquia responsable.

13. Incidir en la construcción de una opinión pública democrática y propiciar procesos de fortalecimiento de la identidad cultural y desarrollo comunitario.

14. Realizar toda clase de eventos, en el país o en el exterior, que contribuyan al cumplimiento del presente objeto social.

15. Apoyar, patrocinar y/o facilitar la ejecución de ideas presentadas por personas o grupos, cuyos propósitos y objetivos concuerden con los de la entidad.

16. Planear, diseñar, promover, gestionar y administrar proyectos productivos, agrícolas, pecuarios, ambientales, prestando servicios profesionales en las etapas de formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los mismos.

17. Trabajar en la solución del problema de vivienda de familias de escasos recursos a través de proyectos específicos, asociando a las personas interesadas en el mejoramiento de su calidad de vida a través de una gestión común de lotes idóneos, debidamente contemplados en el plan de ordenamiento territorial, con servicios públicos y cuya tradición tenga plena legalidad.

18. Fomentar mecanismos de participación ciudadana y gestión social en el desarrollo de los programas que adelanten la comunidades organizadas.

19. La entidad podrá celebrar convenios de cualquier orden administrativo, contratos, adquirir, transformar y administrar toda clase de muebles e inmuebles, realizar operaciones comerciales con entidades bancarias, y realizar negocios jurídicos con carácter particular o estatal, nacional o internacional, siempre y cuando tenga relación con su objeto social y sus actividades.

20. Asociarse y participar en uniones temporales, consorcios y elaborar convenios con otras personas naturales o jurídicas que desarrollen el mismo o similar objeto y en general realizar todas las gestiones u operaciones tendientes a garantizar la estabilidad financiera y el desarrollo de sus actividades y programas.

21. Cualquier otra actividad, que tenga una relación directa o indirecta con el objeto social de Antioquia responsable y que sirva para su fortalecimiento y proyección.

LIMITACIONES, PROHIBICIONES Y AUTORIZACIONES DE LA CAPACIDAD DE LA PERSONERÍA JURÍDICA

Que entre las funciones de la junta directiva, están: "g) Autorizar la adquisición y enajenación de los bienes de la corporación y la constitución de gravámenes y las limitaciones de dominio sobre ellos. h) Autorizar al gerente para celebrar actos o contratos en representación de Antioquia responsable, cuya cuantía sea o no exceda de los 1.500 Salarios mínimos mensuales legales vigentes."

REPRESENTACION LEGAL

Gerente. El gerente será el representante legal de la entidad.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Funciones del gerente. Son funciones del gerente: a) asistir con voz pero sin voto, a las deliberaciones de las asambleas y de la junta directiva; b) ejecutar y hacer cumplir las decisiones de las asambleas y de la junta directiva; y c) representar a la entidad judicial y extrajudicialmente; d) celebrar las operaciones y contratos conducentes al desarrollo del objeto social de la corporación, de acuerdo a las autorizaciones que le confiere la junta directiva; e) hacer el nombramiento del personal no directivo que estime conveniente para la buena marcha de la administración de acuerdo con los cargos que para el efecto hayan sido creados por la junta directiva; f) presentar a la junta directiva los balances mensuales y la información contable y estadística que sea necesaria para el conocimiento permanente de la situación financiera de la corporación y de las labores desarrolladas por esta. Asimismo, someter a su consideración, antes del 31 de octubre de cada año, el proyecto de presupuesto del año siguiente; g) convocar a la asamblea general de miembros, a la asamblea de donantes y a la junta directiva de conformidad con los estatutos; h) dentro de las previsiones estatutarias girar, aceptar, endosar, negociar en cualquier forma títulos valores, adquirir y enajenar a cualquier título bienes muebles o inmuebles, darlos en prenda, hipotecarlos o gravarlos en cualquier forma, alterar la forma de los mismos por su naturaleza o destino, recibir depósitos, constituirlos y dar y recibir en mutuo dinero según las leyes; i) ejercer las demás funciones y atribuciones que le asigne o delegue la junta directiva.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 00032 del 08 de abril de 2024 de la Junta Directiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 27 de abril de 2024 con el No. 14881 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE	LUISA FERNANDA RAMIREZ ATEHORTUA	C.C. No. 43.276.518

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRINCIPALES		
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	PAOLA ANDREA ORREGO	C.C. No. 43.254.914
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	CARLOS ALBERTO ZUÑIGA ORREGO	C.C. No. 98.558.255
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	JAIR ALEXANDER MUÑOZ BALVIN	C.C. No. 3.415.187
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	SANTIAGO ZUÑIGA HERRERA	C.C. No. 1.000.098.737
SUPLENTES		
MIEMBRO SUPLENTES JUNTA DIRECTIVA (CARGOS VACANTES)	. VACANTE	**********

Por Acta No. 20 del 07 de septiembre de 2020 de la Asamblea De Asociados , inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 28 de septiembre de 2020 con el No. 13243 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	PAOLA ANDREA ORREGO	C.C. No. 43.254.914
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	CARLOS ALBERTO ZUÑIGA ORREGO	C.C. No. 98.558.255
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	JAIR ALEXANDER MUÑOZ BALVIN	C.C. No. 3.415.187
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	SANTIAGO ZUÑIGA HERRERA	C.C. No. 1.000.098.737

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
*) Acta No. 2 del 24 de mayo de 2016 de la Asamblea De Asociados	10495 del 30 de junio de 2016 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro
*) Acta No. 2 del 11 de diciembre de 2014 de la Asamblea De	10497 del 30 de junio de 2016 del libro I del

Asociados *) Acta No. 15 del 24 de mayo de 2019 de la Asamblea De Asociados	Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro 12768 del 27 de junio de 2019 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO ABURRA SUR, los sábados **NO** son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: O8412
Actividad secundaria Código CIIU: S9412
Otras actividades Código CIIU: P8559 F4321

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es PEQUEÑA EMPRESA.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : $1.766.385.773,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : O8412.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA - REPORTE A ENTIDADES

Fecha expedición: 23/10/2024 - 15:47:38
Recibo No. S001692511, Valor 7900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 2QdJ31j76J

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=55 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA. a) Que los datos del Empresario y/o Establecimiento de Comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES. b) Se realizó la inscripción de la Empresa y/o Establecimiento en el Registro de Identificación Tributaria (RIT).

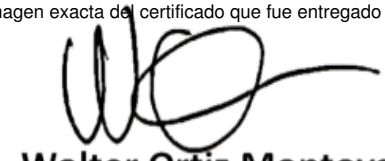
Este certificado refleja la situación jurídica registral de la entidad, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO ABURRA SUR contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.



Walter Ortiz Montoya
Secretario

***** FINAL DEL CERTIFICADO *****

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
PERSONA JURÍDICA
(LEY 190 DE 1995 Y LEY 443 DE 1998)
RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

COBERTURA: Este Formato Único de Hoja de Vida debe ser diligenciado por toda persona jurídica, aspirante a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración, independientemente de su término de duración.

INSTRUCCIONES GENERALES:
Antes de comenzar a diligenciar este formato tenga en cuenta las siguientes instrucciones :
- Escriba en letra imprenta y en tinta únicamente de color negro.
- Las fechas deben ir en números arábigos.
- Si requiere ampliar la relación de los contratos de prestación de servicios, utilice una hoja en blanco.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS:

I. Identificación:
En el caso de que la entidad o sociedad sea pública, especifique:

ORDEN: Marque con "X" si es del orden nacional (NAL), departamental (DPTL), distrital (DIST), municipal (MPL) u otro (OTRO). Si marca esta última, aclare a qué otro orden corresponde.

TIPO: Escriba el código de la entidad o sociedad, de acuerdo con la siguiente tabla:

CÓDIGO	TIPO
O1	MINISTERIO O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
O2	SUPERINTENDENCIA O UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
O3	ESTABLECIMIENTO PÚBLICO
O4	ENTE UNIVERSITARIO AUTÓNOMO O EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
O5	EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO
O6	SOCIEDAD DE ECONOMÍA MIXTA
O8	OTRO

En el caso de que la entidad o sociedad sea privada, escriba la CLASE a que pertenece, de acuerdo con la siguiente tabla:

CÓDIGO	CLASE
11	SOCIEDADES COMERCIALES E INSTITUCIONES FINANCIERAS
12	SOCIEDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO
13	SOCIEDADES CIVILES
14	ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES
15	SOCIEDADES EXTRANJERAS (SUCURSALES Y FILIALES)
16	OTRA

II. Servicios:
Relacione los principales servicios que ofrece su entidad o sociedad, de acuerdo con el objeto social.

III. Experiencia y Situación Actual:
En orden cronológico establezca los contratos de prestación de servicios que su entidad o sociedad ha realizado, escribiendo el nombre de la entidad contratante, si es pública o no, indicando su número telefónico, la fecha de terminación o conclusión del servicio y el valor del contrato, en pesos colombianos.

IV. Representante Legal o Apoderado:
Relacione el nombre y la identificación del Representante Legal o Apoderado. Establezca su capacidad de contratación aprobada por estatutos. Marque con X "si" o "no" está incurso, como representante legal o apoderado, dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad existentes. Firme este formato para que la información declarada en él tenga validez. Recuerde anexar los documentos que respaldan su contenido, incluyendo el Certificado de Representación Legal o de Apoderado.

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

I. IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN: CORPORACION ANTIOQUIA RESPONSABLE

SIGLA:

NIT No. 900.230.520-1

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO :

ORDEN: NAL. [ ] DPTL. [ ] DIST. [ ] MPL. [ ] OTRO [ ] ¿CUÁL? _____

TIPO: [ ] (VER AL RESPALDO)

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE :

CLASE [12] (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA

PAÍS COLOMBIA

DEPARTAMENTO ANTIOQUIA

MUNICIPIO ENVIGADO

DIRECCIÓN Carrera 25 # 39 sur 15

TELÉFONOS 4488116

FAX

APARTADO AÉREO

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1 CONSULTORIA EN GESTION SOCIAL	2 CONSULTORIA EN GESTION ORGANIZACIONAL
3 CONSULTORIA EN GESTION DOCUMENTAL	4 CONSULTORIA EN GESTION HUMANA
5	6

III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL

RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO:

ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
OSP INTERNATIONAL CALA S.A.S		X		30/01/2023	$ 1.172.952.208
MUNICIPIO DE SABANETA	X			31/12/2022	$ 439.254.820
MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO	X		5177770	30/12/2022	$ 51.500.000
EMPRESAS PUBLICAS DE LA CEJA E.S.P	X		4444894	30/07/2022	$ 50.000.000
MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO	X		5531414 EXT 0985	30/12/2022	$ 44.300.000

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO RAMIREZ

SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) ATEHORTUA

NOMBRES LUISA FERNANDA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C [X] C.E [ ] PASAPORTE [ ]

NÚMERO: 43.276.518

ACTÚA EN CARÁCTER DE : Representante Legal [ ] X Apoderado [ ]

CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN: $ 773.973.778

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE : SI [ ] NO [X] ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 1o. LEY 190 DE 1995).

OBSERVACIONES :

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5o. LEY 190 DE 1995).

FIRMA Luisa Fernanda Ramirez

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO 15/09/2024

V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 4o. LEY 190 DE 1995).

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE

CIUDAD Y FECHA

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **43276518**

RAMIREZ ATEHORTUA

APELLIDOS

LUISA FERNANDA

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **24-AGO-1981**

MEDELLIN
(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.65	**A+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

29-DIC-1999 MEDELLIN

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

P-0100100-14078875-F-0043276518-20000907 **02411** 00201A 01 081104682

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 256626077

PIB
09:42:25

Bogotá DC, 22 de octubre del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona CORPORACION ANTIOQUIA RESPONSABLE identificado(a) con NIT número 9002305201:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 256625999

PIB
09:41:35

Bogotá DC, 22 de octubre del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LUISA FERNANDA RAMIREZ ATEHORTUA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 43276518:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 22 de octubre de 2024, a las 09:33:57, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9002305201
Código de Verificación	900230520124102209335 7

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 22 de octubre de 2024, a las 09:33:13, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	43276518
Código de Verificación	43276518241022093313

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 09:31:04 AM horas del 22/10/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **43276518**
Apellidos y Nombres: **RAMIREZ ATEHORTUA LUISA FERNANDA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 22/10/2024 09:39:19 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **43276518 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **103823780** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 43276518 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 22/10/2024 09:46 AM

Código Verificación: **8XJQ4MTAYD**

Válida hasta: **20/01/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 14:01:06 horas del 01/10/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **43276518,**
Apellidos y Nombres **RAMIREZ ATEHORTUA LUISA FERNANDA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Corporacion Antioquia Responsable**, con NIT **900230520-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141038534695

(415)7707212489984(8020) 000014103853469 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 2 3 0 5 2 0	1	Impuestos de Medellín 1 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
CORPORACIÓN ANTIOQUIA RESPONSABLE

36. Nombre comercial	37. Sigla
ANTIOQUIA RESPONSABLE	ANTIOQUIA RESPONSABLE

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Envigado 2 6 6

41. Dirección principal
CR 25 39 SUR 15 AP 902

42. Correo electrónico gerencia@antioquiaresponsable.org

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 4 4 9 4 7 4 2 4	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
7 0 2 0	2 0 0 8 0 7 1 7	8 8 9 9	2 0 1 2 0 1 0 2		8 5 5 9	4 3 2 1

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	4	7	1	4	1	6	4	2	4	8	5	2	5	5												

04- Impto renta y compl. régimen especial
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024 - 05 - 06 / 14 : 02: 05

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre RAMIREZ ATEHORTUA LUISA FERNANDA

985. Cargo Representante Legal Suplente Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141038534695

(415)7707212489984(8020) **000014103853469 5**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 2 3 0 5 2 0	1	Impuestos de Medellín	1 1	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	8	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 1	
72. Número	1	
73. Fecha	2 0 0 8 0 6 2 1	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 0 8 0 7 2 1	
77. No. Matrícula mercantil	2 1 0 1 1 1 4 9 2 1	
78. Departamento	0 5	
79. Ciudad/Municipio	0 2 1	
Vigencia		
80. Desde	2 0 0 8 0 6 2 1	
81. Hasta	2 0 6 5 1 2 3 1	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Cámara de Comercio — 3 2

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 6 0 1 0 1		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141038534695

(415)7707212489984(8020) **000014103853469 5**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 2 3 0 5 2 0		Impuestos de Medellín 1 1	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 4 0 4 2 7

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	4 3 2 7 6 5 1 8		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
RAMIREZ	ATEHORTUA	LUISA	FERNANDA

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141038534695

(415)7707212489984(8020) **000014103853469 5**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 2 3 0 5 2 0	1	Impuestos de Medellín 1 1	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

	111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	119. Razón social	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
1	Cédula de Ciudada 1 3	4 3 2 5 4 9 1 4		COLOMBIA 1 6 9	ORREGO		PAOLA	ANDREA				2 0 2 0 0 9 3 0	
2	Cédula de Ciudada 1 3	9 8 5 5 8 2 5 5		COLOMBIA 1 6 9	ZUÑIGA	ORREGO	CARLOS	ALBERTO				2 0 2 0 0 9 3 0	
3	Cédula de Ciudada 1 3	3 4 1 5 1 8 7		COLOMBIA 1 6 9	MUÑOZ	BALVIN	JAIR	ALEXANDER				2 0 2 0 0 9 3 0	
4	Cédula de Ciudadan 1 3	1 0 0 0 0 0 9 8 7 3 7		COLOMBIA 1 6 9	ZUÑIGA	HERRERA	SANTIAGO					2 0 2 0 0 9 3 0	
5													

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141038534695

(415)7707212489984(8020) **000014103853469 5**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 2 3 0 5 2 0		Impuestos de Medellín 1 1	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 3 7 6 1 8 6 4 7		2 3 6 5 8 0 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
ALVAREZ	GAÑAN	JHONATAN	

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 1 0 1 0 1

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141053367113

(415)7707212489984(8020) 000014105336711 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
4 3 2 7 6 5 1 8	4	Impuestos de Medellín 1 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	4 3 2 7 6 5 1 8	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Medellín 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
RAMIREZ	ATEHORTUA	LUISA	FERNANDA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Envigado 2 6 6

41. Dirección principal
CR 25 39 SUR 15 AP 902

42. Correo electrónico ramirezluisafernanda89@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 0 4 5 9 6 6 2 7	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
0 0 1 0	2 0 2 0 1 0 1 6	9 1 0 1	2 0 1 7 0 2 0 1					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 5	2	2	4	9																					

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
22- Obligado a cumplir deberes formales a
49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024 - 07 - 03 / 14 : 10: 15

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Envigado, 22 de octubre de 2024.

Señores
TALENTO HUMANO
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA.
ricardo.rodriguez@ica.gov.co
Bogotá, Colombia.

Ref.: Propuesta 120.05 – PROCESO DE CAPACITACIÓN - PIC 2024.

Cordial saludo.

Agradecemos de antemano la oportunidad de permitirnos ofrecerle los servicios profesionales de apoyo a la gestión para la formación de los funcionarios de su entidad.

Somos la Corporación Antioquia Responsable, una entidad sin ánimo de lucro constituida en el año 2008 para cooperar en el desarrollo social y el fortalecimiento organizacional de entidades públicas y privadas, conformada por un grupo de profesionales de talentos y saberes diversos y complementarios, de trayectorias y experiencias múltiples, transformadores de ideas y proyectos, en acciones que invitan a construir, a crear para creer en las capacidades de los demás.

Nuestra Corporación ostenta una amplia experiencia en la formulación, gestión y ejecución de proyectos orientados a promover el desarrollo social y económico a nivel regional y nacional, asesorando y acompañando procesos de formación a entidades tales como, Naciones Unidas: Oficina Contra la Droga y el Delito (UNODC), el Municipio de Sabaneta, el Municipio de La Ceja, el Tecnológico de Artes Débora Arango, Terminales de Medellín, Corporación Autónoma Regional de Nariño, Dirección Nacional de Sanidad Militar, Área Metropolitana del Valle de Aburra, Colegio Mayor de Antioquia, entre otros, con personal idóneo de diversas disciplinas y de alto perfil que le asegurarán a usted resultados de alta calidad y el adecuado direccionamiento en materia de consultoría, gestión y gerencia de proyectos, investigación y desarrollo social urbano y regional.

En nuestra línea de servicios de soluciones en Gestion de lo Humano, buscamos el desarrollo de las personas a través del fortalecimiento de habilidades, y competencias requeridas hoy en las organizaciones, mediante metodologías prácticas hechas a la medida; para nosotros es fundamental el desarrollo sostenible de nuestros aliados a partir de la formación en diversas habilidades que ayuden al fortalecimiento de las organizaciones. En esta oportunidad, estamos enviando la propuesta de formación a los funcionarios de su entidad en el marco del Plan Institucional de Capacitación, PIC 2024.

En el documento adjunto se ilustran el alcance, tiempo y costos que componen nuestra propuesta. Esperamos cumplir con sus expectativas y quedamos atentos a sus comentarios y/o inquietudes, reiterando el deseo de apoyarlos en sus proyectos actuales y futuros en materia fortalecimiento institucional.

Atentamente



Firmado digitalmente
por Paola Andrea Orrego
Fecha: 2024.10.22
13:38:47 -05'00'

Dirección Ejecutiva
E-mail: paola.orrego@antioquiaresponsable.org

PROPUESTA TÉCNICA 120:

PROCESO DE CAPACITACIÓN - PIC 2024.

PREPARADA PARA:

INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA.

Versión 05

22 de octubre de 2024

Corporación Antioquia Responsable
900.230.520-1

info@antioquiaresponsable.org
www.antioquiaresponsable.org

(57) 324 280 6341

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.

Toda la información técnica, contractual y económica suministrada por la CORPORACIÓN ANTIOQUIA RESPONSABLE en este documento es confidencial de acuerdo con la Ley 23 de 1982 (Derechos de Autor) y según lo dispuesto por el Artículo 260 de la Decisión 486 de 2000 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena sobre secreto empresarial.

El contenido de este documento es confidencial y desarrollado exclusivamente para el INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA, por lo que no debe ser divulgado fuera de la organización y no debe ser utilizado para fines diferentes al establecido. En el caso que se tenga prueba de que se ha divulgado información confidencial, la parte que realizó dicha divulgación indemnizará a la otra por los perjuicios que con tal hecho ocasione.

No se permite su distribución total o parcial sin previa autorización de la CORPORACIÓN ANTIOQUIA RESPONSABLE. El INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA se obliga a guardar confidencialidad y reserva sobre toda la información, a no divulgarla por ningún medio, a ningún tercero, sin la previa autorización escrita de la CORPORACIÓN ANTIOQUIA RESPONSABLE.

Este documento hará parte integral del contrato o convenio que se suscriba, así las cosas, las partes sólo podrán hacer uso de ella, para la ejecución del objeto de dicho contrato o convenio, debiendo proteger dicha información confidencial, con el fin de que no sea revelada y conocida por terceros, custodiándola con la diligencia y cuidado apropiados a las circunstancias.

La CORPORACIÓN ANTIOQUIA RESPONSABLE está facultada para seguir haciendo uso de su “Know How” en cualquier proyecto que así lo requiera. En este caso el “Know How” se refiere a conocimiento y experiencia en los temas archivísticos y tecnológicos propios de la prestación de los servicios, pero no, en los elementos propios de las actividades que el INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA marque en el contrato o convenio que se suscriba como explícitamente confidenciales. La CORPORACIÓN ANTIOQUIA RESPONSABLE y el grupo de profesionales se comprometen a mantener bajo absoluta confidencialidad y reserva toda la información que le sea suministrada por la entidad en el desarrollo del proyecto.

La presente versión del documento constituye la oferta oficial por parte de la CORPORACIÓN ANTIOQUIA RESPONSABLE y prevalece sobre cualquier comunicación, entendimiento o acuerdo previo a esta. Cualquier modificación a esta propuesta será debidamente documentada y remitida como una nueva versión por la CORPORACIÓN ANTIOQUIA RESPONSABLE.

HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Versión	Descripción	Responsable
01	17 de junio de 2024	Versión inicial del documento.	Carlos A. Zúñiga O.
02	5 de septiembre de 2024	Ajustes en el Alcance.	Carlos A. Zúñiga O.
03	18 de octubre de 2024	Ajustes en el Alcance, Tiempo y Costos.	Carlos A. Zúñiga O.
04	18 de octubre de 2024	Ajustes en Costos.	Carlos A. Zúñiga O.
05	22 de octubre de 2024	Ampliación de cupos para dos cursos.	Carlos A. Zúñiga O.

1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1 OBJETO A CONTRATAR.

Prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión para la ejecución del PROCESO DE CAPACITACIÓN - PIC 2024 pertinente a los servidores públicos para el correcto funcionamiento de la administración del INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA.

1.2 JUSTIFICACIÓN.

En el marco de la Política de Empleo Público y la Gestión Estratégica del Talento Humano, un aspecto esencial corresponde con los lineamientos en materia de capacitación y formación de los servidores públicos como pilares del aprendizaje necesario para dinamizar procesos innovadores en el Estado. Es así como, promover una cultura organizacional del aprendizaje es tener la garantía de que las personas y las entidades estarán orientadas a resolver las problemáticas y necesidades haciendo uso de su activo de mayor valor, es decir, el talento humano y su capacidad para generar activos intangibles como el conocimiento, lo cual genera que las organizaciones aprenden, evolucionen, innoven y mantengan un desempeño óptimo.

Así las cosas, el INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA debe cumplir los lineamientos básicos dados en el Plan Nacional de Formación 2020 – 2030 del Departamento Administrativo de la Función Pública, DAFP, de manera rigurosa, por tanto, requiere el apoyo de una entidad que cuente con experiencia en la ejecución del proceso formativo y lo acompañe en las actividades de ejecución, control y mejoramiento continuo de dicho proceso.

2 PLAN DE PROYECTO.

Tomando en cuenta la descripción de la necesidad, a continuación, se presentan los aspectos que se propone llevar a cabo para dar cumplimiento a las expectativas y requisitos técnicos y normativos requeridos por el INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA:

2.1 PÚBLICO OBJETIVO.

Esta experiencia formativa está diseñada y será impartida a los funcionarios del INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA, específicamente los que la Subgerencia Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión del Talento Humano, indiquen deban capacitarse en los diferentes programas de formación detallados en el capítulo de Alcance de la presente propuesta.

2.2 METODOLOGÍA.

Nuestra estrategia de aprendizaje está basada en el modelo B-learning (en inglés, blended learning) el cual es un enfoque de aprendizaje que combina la formación virtual sincrónica impartida por un profesor y las actividades de aprendizaje en línea. No debe confundirse el modelo con el de aprendizaje totalmente en línea (virtual asincrónico), dado que la parte online de la formación no reemplaza las clases con el profesor.

En nuestro modelo los profesores incorporan la tecnología para mejorar la experiencia de aprendizaje y ampliar la comprensión de ciertos temas. Por ejemplo, nuestros profesores pueden compartir un enlace a un video para que los estudiantes lo vean en casa, envíen su reseña por correo electrónico al profesor y después lo comenten en clase (virtual sincrónico). En cualquier caso, los estudiantes deberán realizar ensayos y harán exámenes a mitad de curso y exámenes finales en nuestra plataforma de aprendizaje.

Ahora bien, en este caso la formación será virtual sincrónica y se realizará en nuestra plataforma LMS (Learning Management System). Al finalizar el proceso formativo, los estudiantes deberán haber recorrido la ruta de aprendizaje y realizado los exámenes, lo cual permitirá la generación de los certificados de participación en el proceso formativo recibido.

2.3 ALCANCE.

La CORPORACIÓN ANTIOQUIA RESPONSABLE apoyará la ejecución del PROCESO DE CAPACITACIÓN - PIC 2024 del INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA en los siguientes programas:

1. Estándar ITIL 4
2. Gestion de comunicaciones oficiales y tramite de correspondencia
3. Gestión estratégica de comunicación para redes y plataformas
4. Herramientas para la adecuada Gestión Pública
5. Lenguaje de Señas
6. Mantenimiento de impresoras
7. Presupuesto publico

A continuación, se describen en forma detallada para cada programa, el objetivo, la modalidad, el contenido, la intensidad horaria y el número de funcionarios a capacitar:

2.3.1 Estándar ITIL V4.

Objetivo	Proporcionar a los funcionarios de la oficina de tecnologías de la información los conocimientos y habilidades necesarios para comprender, adoptar y aplicar las mejores prácticas de la Administración de Servicios de TI (ITSM) según el marco de trabajo ITIL 4. El programa busca capacitar a los participantes en la mejora continua de la calidad y eficiencia de los servicios de TI.				
Modalidad	B-Learning	Encuentro	Virtual sincrónico	Intensidad	30 horas
Contenido	1. Introducción a ITIL 4 y sus principios fundamentales. 2. El Ciclo de Vida del Servicio ITIL. 3. Dimensiones de la Gestión del Servicio. 4. Principales conceptos y términos en ITIL V4. 5. Mejores prácticas en la gestión de incidentes, problemas y cambios. 6. Gestión de la relación con el cliente y de la experiencia del usuario. 7. Medición y mejora continua de servicios de TI. 8. Casos prácticos y estudios de casos.				
Funcionarios	2 estudiantes	Grupos	1 grupo	Horas totales	30 horas

2.3.2 Gestion de comunicaciones oficiales y tramite de correspondencia.

Objetivo	Identificar las características de la comunicación en las entidades públicas, los tipos de documentos empleados por su contenido, así como los procesos generales de la gestión de correspondencia, para tener una visión clara de su importancia y aplicación en la entidad.				
Modalidad	B-Learning	Encuentro	Virtual sincrónico	Intensidad	4 horas
Contenido	1. Marco normativo: Ley 527 de 1999 Ley 1755 de 2015 Decreto 1166 de 2016 Acuerdo (AGN) 01 de 2024 2. Ventanilla Única: Concepto Canales de recepción de las comunicaciones oficiales Horarios de Atención al Público. 3. Comunicaciones oficiales: Tipo de comunicaciones oficiales (Entradas, internas y salidas) Estructura de las comunicaciones PQRSD y trámites ordinarios Radicación de comunicaciones oficiales. Firmas autorizadas Control de comunicaciones oficiales. Planes de contingencia para la radicación de las comunicaciones oficiales Distribución comunicaciones oficiales al interior de las dependencias Envío de Comunicaciones oficiales a usuarios externos				
Funcionarios	40 estudiantes	Grupos	1 grupos	Horas totales	8 horas

2.3.3 ***Gestión estratégica de comunicación para redes y plataformas.***

Objetivo	Proporcionar herramientas prácticas para la creación de contenidos que se alineen con las tendencias actuales en el consumo de información, facilitando la comunicación interna y externa de manera comprensible y efectiva				
Modalidad	B-Learning	Encuentro	Virtual sincrónico	Intensidad	30 horas
Contenido	1. Entendiendo las redes sociales: Introducción a Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, TikTok, LinkedIn 2. Diferentes formas de contar historias (Storytelling, RTM, Content Marketing, Product Placement, Email Marketing) 3. Crea				
Funcionarios	4 estudiantes	Grupos	1 grupo	Horas totales	30 horas

2.3.4 ***Herramientas para la adecuada Gestión Pública.***

Objetivo	Proveer a los participantes las herramientas teórico - metodológicas y normativas pertinentes en materia de gestión pública territorial.				
Modalidad	B-Learning	Encuentro	Virtual sincrónico	Intensidad	30 horas
Contenido	1. Estructura del Estado 2. Plan de desarrollo 3. Presupuesto				
Funcionarios	20 estudiantes	Grupos	1 grupo	Horas totales	30 horas

2.3.5 ***Lenguaje de señas.***

Objetivo	Capacitar a nivel nacional a las personas que atienden público o en general los funcionarios de las seccionales sobre lengua de señas. Disponer de funcionarios capacitados para los videos y así aportar al tema de inclusión y acceso a la información.				
Modalidad	B-Learning	Encuentro	Virtual sincrónico	Intensidad	20 horas
Contenido	1. Introducción a la discapacidad auditiva 2. Lengua de Señas Colombiana (LSC) 3. Narrativas en LSC				
Funcionarios	50 estudiantes	Grupos	2 grupos	Horas totales	40 horas

2.3.6 ***Mantenimiento de impresoras.***

Objetivo	Proporcionar a los funcionarios de la oficina de tecnologías de la información los conocimientos prácticos y habilidades necesarias para llevar a cabo instalaciones, mantenimientos preventivos, reparaciones y actualizaciones de impresoras 2D. El programa busca formar a los participantes con competencias sólidas en el ámbito de hardware y software específicamente relacionadas con las impresoras.				
Modalidad	B-Learning	Encuentro	Virtual sincrónico	Intensidad	16 horas

Contenido	1. Introducción a las impresoras y su funcionamiento. 2. Instalación de impresoras y configuración de drivers. 3. Mantenimiento preventivo: limpieza y cuidado de componentes. 5. Diagnóstico de problemas comunes en impresoras. 6. Reparación de averías hardware y software. 7. Actualización de firmware y controladores. 8. Gestión eficiente de suministros (tinta, papel, etc.). 9. Prácticas de seguridad y normativas aplicables.				
Funcionarios	2 estudiantes	Grupos	1 grupo	Horas totales	16 horas

2.3.7 ***Presupuesto público.***

Objetivo	Permitirle al estudiante estar en capacidad de desarrollar el ciclo presupuestal en cada una de sus fases: elaboración, presentación, aprobación y liquidación del presupuesto de un ente territorial; llevar o registrar las transacciones necesarias para la ejecución del mismo, lo cual conlleva poder efectuar modificaciones (traslados y adiciones) presupuestales, así como el proceso de ordenación del gasto, entre otros.				
Modalidad	B-Learning	Encuentro	Virtual sincrónico	Intensidad	24 horas
Contenido	1. Gestión del Presupuesto Público 2. La efectividad del presupuesto público. 3. Temas coyunturales en la ejecución del presupuesto 3.1. Análisis del marco legal y operativo para la constitución de reservas presupuestales y las cuentas por pagar en sus aspectos generales y comunes a todo tipo de entidades públicas 3.2. Análisis conceptual y jurídico de las vigencias expiradas. 3.3. Marco legal y conceptual de las vigencias futuras en la nación 4. Plan Anual de Caja: Buenas prácticas en el manejo del PAC y su incidencia en la ejecución del presupuesto. 5. Articulación del proceso presupuestal y el contractual. Casuística relacionada con los aspectos comunes del manejo de los contratos que inciden en ejecución del presupuesto. 6. La incidencia disciplinaria en el manejo del presupuesto público. 7. Cómo blindar la entidad para mitigar los riesgos por los errores y desconocimiento en el manejo del presupuesto público.				
Funcionarios	20 estudiantes	Grupos	1 grupo	Horas totales	24 horas

2.4 GESTIÓN DEL PROYECTO.

Se propone el siguiente cronograma de proyecto:

	TEMATICA	HR DE FORMACION	OCTUBRE																	NOVIEMBRE																	DICIEMBRE									
			Semana 1					Semana 2					Semana 3					Semana 1					Semana 2					Semana 3					Semana 4					Semana 1					Semana 2				
			M	W	J	V	L	M	W	J	V	L	M	W	J	V	M	W	J	V	M	W	J	V	L	M	W	J	V	L	M	W	J	V	L	M	W	J	V	L	M	W	J	V	L	M	W	J	V
			15	16	17	18	21	22	23	24	25	28	29	30	31	1	5	6	7	8	12	13	14	15	18	19	20	21	22	25	26	27	28	29	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13
0	Planificacion del Programa de Capacitacion	-	Estudios Previos				Contratacion					Setup LMS																																			
1	Capacitación en presupuesto público	24															4		4		4		4			4		4																			
2	Capacitación en herramientas para la adecuada Gestión Pública	30															4		4		4		4			4		4			4		2													
3	Capacitación en gestión de comunicaciones oficiales y trámite de correspondencia	8													4	4																														
4	Curso en gestión estratégica de comunicación para redes y plataformas	30															4		4		4		4			4		4			4		2													
5	Capacitación en lenguaje de señas	40																4		4		4		4	4		4		4	4		4		4												
6	Capacitación en mantenimiento de impresoras	16																			2		2	2		2		2	2		2		2												
7	Capacitación en estándar ITIL V4	30															4		4		4		4			4		4			4		2													
0	Cierre del Programa de Capacitacion	-																																												

- ✓ El cronograma de trabajo será formalizado con el INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA en la respectiva reunión de coordinación y posteriormente a la aprobación de la propuesta y suscripción del correspondiente contrato.
- ✓ Las actividades operativas se iniciarán máximo cinco (5) días hábiles después de la fecha de firma del Acta de Inicio.
- ✓ El seguimiento y control del proyecto se realizará sobre el cronograma acordado y mediante actas formales de seguimiento firmadas por las partes.
- ✓ El agendamiento de reuniones para acompañamiento del proceso o seguimiento del contrato deberán ser realizado por el representante de la Dirección delegado para ello y se realizará con la debida anticipación tal que permita la participación del Asesor correspondiente y las partes interesadas.
- ✓ El acompañamiento, reuniones de seguimiento y socialización de aspectos del proyecto, así como para consultas fuera de las visitas de asesoría se podrán realizar de forma virtual mediante la plataforma de comunicaciones TEAMS de Microsoft 365.
- ✓ Se presentará Informe de seguimiento mensual del grado de avance del proyecto general y por cada una de las fases, así mismo, se presentará Informe Final donde se registra el resultado del proyecto y sus logros.
- ✓ En el caso de eventos de fuerza mayor originados por causas externas al proyecto, se deberá acordar entre las partes la ampliación de los tiempos.

2.5 ASPECTOS HUMANOS.

2.5.1 Supervisión y Gerencia del Proyecto.

Para realizar un control eficaz y garantizar el éxito del proyecto, INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA debe definir un *Representante de la Dirección* (Supervisor de Contrato) cuyas actividades se concentrarán en representar los intereses de la entidad y coordinar el proyecto internamente; administrar el canal de comunicación entre el personal de la entidad y el Coordinador técnico de la CORPORACIÓN ANTIOQUIA RESPONSABLE; tomar las decisiones acerca del proyecto y ser el interlocutor ante el Comité Directivo o el organismo que internamente haga sus veces; planificar el tiempo a emplearse con los usuarios finales y con aquellas personas que puedan suministrar la información técnica necesaria para las labores descritas en el alcance del proyecto; poner a disposición del equipo de trabajo la información de la entidad que se requiere para la ejecución del proyecto; esta persona interactuará con el *Director de Operaciones* (Gerente de Proyecto) de la CORPORACIÓN ANTIOQUIA RESPONSABLE. Estas dos personas, enmarcados dentro del alcance del proyecto, planificarán las actividades de este, controlarán su progreso y asegurarán la calidad de los entregables antes de ser socializados a los interesados al interior INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA.

2.5.2 Coordinación del Proyecto.

La CORPORACIÓN ANTIOQUIA RESPONSABLE dispondrá de un (1) (**Coordinador de Proyecto**) con mínimo 5 años experiencia en la gestion de procesos de formación continua corporativa. Sus actividades se concentrarán en el direccionamiento al personal docente que la Corporación disponga para el proyecto, así como la coordinación con el Supervisor de Contrato que asigne el INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA para el logro de los entregables; asi mismo deberá mediar la comunicación entre el equipo docente de la Corporación y el Supervisor de la Entidad; controlar los cambios del alcance y tiempos del proyecto y sus nuevos requerimientos; realizar la entrega formal de los productos del proyecto a la entidad; socializar a los interesados los entregables aprobados y asistir presencialmente a las reuniones que le sea requerido.

2.5.3 Operación del Proyecto.

El INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA dispondrá de personas determinadas por la entidad (**Equipo de apoyo Interno**) que por su disposición y la naturaleza de sus funciones puedan aportar de manera directa al proyecto.

La CORPORACIÓN ANTIOQUIA RESPONSABLE; dispondrá de

- Un (1) Auxiliar Administrativo con más de dos (2) años de experiencia participando en proyectos de formación continua; sus actividades se concentrarán en el apoyo administrativo (asistencia, informes, configuración del LMS cuando este sea necesario, entre otras tareas) para cada programa de formación.

- Profesores calificados (formación académica y experiencia docente y técnica) para cada uno de los programas de formación indicados en el capítulo de Alcance de esta propuesta.

2.5.4 Otros aspectos humanos.

- Es discrecional de la Corporación la coordinación, direccionamiento, disponibilidad y dedicación de los recursos humanos anteriormente comprometidos.
- La Corporación guardará total confidencialidad con la información que llegare a conocer de la entidad y la que se produzca en el proyecto. Solo con autorización expresa se podrá utilizar conceptos genéricos de la experiencia con fines netamente académicos.
- La Corporación garantizará el pago oportuno y adecuado de honorarios, salarios y prestaciones sociales, así como el debido registro y pago a la ARL para al personal que involucre en el proyecto.
- La Corporación garantizará el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y las disposiciones que en la materia determine la Entidad.
- La Corporación NO cubrirá los gastos de viaje a la ciudad de Bogotá que puedan llegar a generarse para el personal docente y administrativo del Proyecto.

2.6 ASPECTOS TÉCNICOS Y LOGÍSTICOS.

- ✓ El INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA, proveerá los equipos de cómputo, internet y demás aspectos tecnológicos para los estudiantes que vayan a hacer parte de los programas.
- ✓ La Corporación proveerá la plataforma de aprendizaje y de comunicaciones para el personal involucrado en el proyecto y la ejecución de los programas de formación marcados “Virtual sincrónico”.
- ✓ La Corporación proveerá los equipos de cómputo y de comunicaciones para el personal docente y administrativo involucrado en los programas de formación.

3 TÉRMINOS Y CONDICIONES.[1]

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
Entregables	✓ Memorias del proceso formativo. ✓ Tres (3) meses de acceso a los contenidos del entrenamiento en la plataforma LMS de la Corporación, lo cual incluye: • Contenidos de cada módulo o temática impartida. • Acceso a la ruta de aprendizaje para el refuerzo de los contenidos a impartir. • Contenidos audiovisuales de la sesión de formación para consulta y validación por parte de los facilitadores de la entidad.
Valor total de la propuesta [2]	Sesenta y tres millones quinientos mil pesos ML (**$ 63´500.000**) [2]
Garantías	✓ De cumplimiento del contrato: La cuantía de esta garantía será del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y su vigencia será igual al plazo de ejecución total del contrato y cuatro (4) meses más. ✓ De pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnización laborales: La cuantía de esta garantía será del veinte por ciento (20%) del valor de la oferta y su vigencia será igual a la del plazo de ejecución total del contrato y tres (3) años más. ✓ De calidad del servicio: La cuantía de esta garantía será del veinte por ciento (20%) del valor del contrato y su vigencia será igual a la del plazo de ejecución total del contrato y cuatro (4) meses más.
Forma de pago	Un (1) pago del 100% al finalizar el cronograma general del proceso de formación. La corporación facturará según el cronograma concertado con el INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA
Plazo de pago:	Máximo quince (15) calendario días después de radicada la factura.
No incluye	El desarrollo de actividades diferentes a los especificadas en el alcance de la propuesta. Los costos de viaje (transporte, alimentación y alojamiento, si se requiere) a las regiones; estos podrán ser cubiertos por la corporación mediante una Orden de Servicio adicional generada por INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA para cubrir el costo específico del viaje.

El valor para cada uno de los programas de formación indicados en el Alcance se detalla a continuación:

ITEM	VALOR
Estándar ITIL V4	$ 9.000.000
Gestion de comunicaciones oficiales y tramite de correspondencia	$ 12.000.000
Gestión estratégica de comunicación para redes y plataformas	$ 13.000.000
Herramientas para la adecuada Gestión Pública	$ 6.750.000
Lenguaje de Señas	$ 10.000.000
Mantenimiento de impresoras	$ 6.000.000
Presupuesto publico	$ 6.750.000
TOTAL	$ 63.500.000

CONTÁCTENOS
Dirección de Operaciones
e-mail: carlos.zuniga@antioquiaresponsable.org
Móvil: (+57) 301 505 7142

[1] Propuesta valida por 30 días calendario.
[2] El valor incluidos todos los impuestos.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SERVICIOS PROFESIONALES

CONTRATO	2021.10.05.034.157
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO
NIT	890.981.207-5
CONTRATISTA	CORPORACIÓN ANTIOQUIA RESPONSABLE
NIT.	900.230.520-1
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LAS CAPACITACIONES PERTINENTES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
VALOR	EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO ES DE SESENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/L ($64.180.000) ESTE VALOR INCLUYE TODOS LOS IMPUESTOS LEGALES A QUE ESTE SUJETO EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.
PLAZO	EL TÉRMINO DE DURACIÓN DEL CONTRATO SERÁ DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y HASTA MÁXIMO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021.
LOCALIZACIÓN	MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO

Entre los suscritos a saber, de una parte, **JUAN DAVID BEDOYA BEDOYA** identificado con cédula de ciudadanía N°15.384.171, en calidad de Director (E) del Departamento Administrativo General y de Servicios Administrativos del **MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO** entidad territorial con **NIT.890.981.207-5**, debidamente autorizado para contratar de conformidad con el Decreto N°09 de 2020 expedido por el señor Alcalde Municipal, y de conformidad con las Leyes 80 de 1993 modificada parcialmente por la Ley 1882 de 2018, 136 de 1994 modificada por la Ley 1551 de 2012, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y Acuerdo Municipal 024 de 2019, de una parte y quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO**, y de otra parte la señora **PAOLA ANDREA ORREGO**, identificada con la cédula de ciudadania **N°43.254.914** de Medellín, en calidad de Representante Legal de la **CORPORACIÓN ANTIOQUIA RESPONSABLE,** con **Nit: 900.230.520-1**, constituida por acta número 1 del 21 de junio de 2008 de la Asamblea de Asociados, registrado en la Cámara de Comercio Aburra Sur, bajo el número 10496 del libro I del registro de entidades sin ánimo de lucro el 30 de junio de 2016 y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales de conformidad con lo estipulado en la Ley 1150 de 2007, artículo 2°, numeral 4°, literal h y el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9 donde estipula: "*Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es*

necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos", el cual se sustenta en las siguientes consideraciones: **1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.** De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción y al Plan Anual de Adquisiciones de la entidad. **B.** Para suplir la necesidad, el Departamento Administrativo General y de Servicios Administrativos del Municipio de La Ceja del Tambo, elaboró los estudios y documentos previos debidamente fundamentados los cuales harán parte integral del expediente que contiene el presente contrato. **C.** La presente contratación se enmarca como un gasto de inversión **D.** Mediante el acta N°3 del 10 de febrero de 2020, el Comité de Contratación aprobó, tanto la necesidad, como adelantar los trámites contractuales correspondientes. **EXPERIENCIA O IDONEIDAD DEL CONTRATISTA.** EL CONTRATISTA presentó los documentos donde demuestra su experiencia e idoneidad para el desarrollo del presente contrato, documentos verificados por el Departamento Administrativo General y de Servicios Administrativos del Municipio de La Ceja del Tambo. En consecuencia, el presente contrato se regirá por el siguiente clausulado: **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO.** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LAS CAPACITACIONES PERTINENTES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. **CLÁUSULA SEGUNDA. ACTIVIDADES Y RESULTADOS. 1.** Concertar con el supervisor del contrato cronograma de las actividades a ejecutar, el mismo podrá ser modificado por las partes acorde con las necesidades. **2.** Realizar las diferentes capacitaciones programadas desde el plan institucional de capacitación de la Administración Municipal para la vigencia 2021, acorde con lo allí definido, (Plan adjunto al proceso). **3.** Previo a la realización de cada una de las capacitaciones deberá aportar la hoja de vida con soportes de quien impartirá la misma, para proceder con la verificación de su idoneidad por parte del supervisor del contrato, en caso de no cumplir deberá aportar una nueva. **4.** Todas las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. **RESULTADOS:** El Contratista se compromete a: **1.** Entregar certificados de asistencia de las personas que asistan a las capacitaciones, cuando se requiera. **2.** Entregar informe de ejecución de actividades con asistencia y registro fotográfico en medio físico y magnético. **PARÁGRAFO:** El Contratista deberá presentar los informes, identificando los periodos correspondientes a cada fase del contrato que considere el supervisor del contrato. **CLÁUSULA TERCERA. PLAZO:** El término de duración del contrato será desde la suscripción del acta de inicio y hasta máximo el 31 de diciembre de 2021. **CLÁUSULA**

CUARTA. VALOR. El valor estimado del contrato es de sesenta y cuatro millones ciento ochenta mil pesos m/l ($64.180.000) este valor incluye todos los impuestos legales a que este sujeto el contrato de prestación de servicios. **CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO.** El Municipio de La Ceja, pagará al contratista conforme al servicio realmente prestado, previa presentación de la cuenta de cobro con informe de actividades y visto bueno del supervisor del contrato. Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales. No obstante, la forma de pago prevista, ésta queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC. **CLÁUSULA SEXTA. REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** El MUNICIPIO pagará al contratista el valor del presente contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°418 y Registro Presupuestal N°449 ambos del 19 de febrero de 2021, de los Rubros Presupuestales 3.2.3.2.02.02.00.05, fondo 10, por valor de $4.000.000, "Fortalecimiento de la Educación Ambiental". Rubro 3.2.3.2.02.02.008.16, fondo 10, por $40.000.000 "Fortalecimiento condiciones de productividad, convivencia y aumento de capacidades a los funcionarios. Rubro 3.2.3.2.02.02.008.18, fondo 10, por $10.000.000 "Fortalecimiento al Sistema Integrado de Gestión de Calidad (SIGO), Rubro 3.2.3.2.02.02.008.45, fondo 10, por $2.000.000 "Fortalecimiento de las estrategias e instrumentos para la gestión financiera del Municipio de La Ceja". Rubro 3.2.3.2.02.02.008.46, fondo 10, por valor de $3.180.000 "Fortalecimiento de estrategias, herramientas y recursos para la gestión asertiva de comunicación pública. Rubro 3.2.3.2.02.02.009.01, fondo 50, por $5.000.000 "Seguridad social del creador y gestor cultural (10% estampilla). Para un valor total de $64.180.000. **CLÁUSULA SÉPTIMA. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA.** El Contratista hace las siguientes declaraciones: **1.** Conoce y acepta los documentos del contrato. **2.** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del contrato, aunado a que recibió del Municipio de La Ceja del Tambo respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **3.** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. **4.** El Contratista al momento de la celebración del presente contrato, no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, ni conflicto de intereses. **5.** Si sobreviene alguna inhabilidad e incompatibilidad y/o conflicto de intereses, el contratista declara que informará de manera inmediata al supervisor del contrato y éste, deberá realizar las actuaciones pertinentes. **6.** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones, relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **7.** El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio, no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general, de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **CLÁUSULA OCTAVA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES. DEL CONTRATISTA.** Además de las actividades encomendadas por el supervisor del contrato y propuesta presentada se obliga a: **1.** Contar con el personal idóneo y capacitado para desarrollar y cumplir a cabalidad con el objeto contractual. **2.**Contar con el material y papelería requerida por cada participante para el desarrollo de la capación. **3.** Entregar, con

la mayor diligencia y cuidado, los servicios establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL MUNICIPIO. **4.** Presentar las cuentas de cobro una vez se entreguen los servicios y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario, en original y copia. **5.** No ofrecer pagos o prebendas a los servidores públicos y contratistas del Municipio. **6.** Responder, los requerimientos que le solicite el municipio que tengan relación directa con la ejecución contractual. **7.** Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del presente contrato y no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo. **8.** Suscribir el acta de liquidación del contrato en caso que se termine con anterioridad unilateral o bilateralmente el contrato. **9.** Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral tanto de la Corporación como de las personas contratadas para el desarrollo de las capacitaciones. **10.** Si las actividades a realizar son en lugar diferente a la administración municipal, el contratista deberá asumir el costo de los componentes necesarios que permitan su ejecución a satisfacción. **12.** Cumplir con las capacitaciones acordadas. **13.** Las demás que permitan dar cumplimiento al objeto y las actividades contractuales. **DEL CONTRATANTE: 1.** Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato, previa disponibilidad del PAC. **2.** Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. **3.** Realizar convocatoria a los funcionarios programados para cada actividad de capacitación. **4.** Prestar ayudas audiovisuales (proyector, tableros, sonido, etc) para el desarrollo de cada capacitación. **5.** Prestar los espacios aptos con que cuenta la administración para el proceso de capacitación. **6.** Asumir los gastos de transporte en los casos se requiera movilización de los funcionarios. **7.** Realizar la supervisión del contrato. **CLÁUSULA NOVENA. AFILIACIÓN Y PAGO A LA SEGURIDAD SOCIAL.** Al momento de la suscripción del presente Contrato EL CONTRATISTA se encuentra al día con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) y deberá continuar a paz y salvo con los mismos, en los términos establecidos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Será obligación del supervisor de este Contrato, verificar, previo a la realización de los pagos estipulados, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de la seguridad social integral y parafiscal. El incumplimiento de esta obligación por parte del servidor público será causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario. **CLÁUSULA DÉCIMA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.** Al presente contrato se entienden incluidas las cláusulas excepcionales de caducidad, interpretación, modificación y terminación unilateral, conforme lo consagran las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. MULTAS:** El Municipio impondrá al contratista en caso de mora o incumplimiento de las obligaciones derivadas de este contrato, sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad; multas, las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y al incumplimiento que sufra el Municipio sin exceder del uno por ciento (1%) del valor del contrato, cada vez que se impongan. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. CLÁUSULA PENAL.** En caso de declaratoria

de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el contratista deberá pagar al MUNICIPIO a título de indemnización, una suma equivalente al diez (10%) del valor total del contrato, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el MUNICIPIO adeude al contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, CLÁUSULA PENAL, DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO Y CADUCIDAD:** Para la aplicación de las multas por mora, cláusula penal, declaratoria de incumplimiento o de caducidad, se dará aplicación al procedimiento consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que lo modifiquen o complementen. **PARÁGRAFO:** Sólo una vez en firme la resolución que imponga la multa por mora, declare el incumplimiento o la caducidad, el MUNICIPIO podrá descontar el valor de las sumas adeudadas al CONTRATISTA, en las actas de recibo parcial, final y liquidación. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO**. De acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas del decreto no es obligatoria, sin embargo, teniendo en cuenta el objeto, la cuantía, la forma de pago y los riesgos analizados en el ítem anterior se determina que se hace necesaria la exigencia de las siguientes garantías: ----------

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento	20% del valor del contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. En todo caso deberá estar vigente al momento de la liquidación
Calidad del servicio	20% del valor del contrato.	Por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más. En todo caso deberá estar vigente al momento de la liquidación
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	20% del valor del contrato.	Por el plazo del contrato y tres (3) años más

PARÁGRAFO PRIMERO. El término de estas garantías correrá a partir de la expedición de la misma y estarán sujetas a la aprobación del MUNICIPIO y no expirará por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** En caso de no darse la liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del Contrato, es obligación del CONTRATISTA ampliar las vigencias de las garantías por un término de veintiséis (26) meses más. **PARÁGRAFO TERCERO.** Reposición de las Garantías: el CONTRATISTA, repondrá el monto de las garantías cada vez que en razón de sanciones impuestas o por otro hecho se disminuyere o agotare, es decir, cuando por razón de siniestros se afecte su valor. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. INDEPENDENCIA DEL**

CONTRATISTA. El contratista es una persona independiente del MUNICIPIO y en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de EL MUNICIPIO, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. CESIONES.** EL CONTRATISTA no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato, sin la autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. INDEMNIDAD.** El CONTRATISTA se compromete a la ejecución del objeto contractual, bajo su única responsabilidad y riesgo. EL MUNICIPIO, en ningún caso responderá por el pago de seguros, salarios, prestaciones sociales y de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que puedan derivarse de la ejecución del contrato o a propósito del mismo. El contratista mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del objeto contractual, y terminados estos, hasta la liquidación definitiva del contrato. Se consideran como hechos imputables al contratista, todas las acciones u omisiones y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales. En caso que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra EL MUNICIPIO, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible de ellos, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la Entidad. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la Ley y la jurisprudencia colombiana. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las controversias o diferencias que surjan entre el contratista y el Municipio con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleando la siguiente opción: Conciliación: cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las partes, éstas no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. El acuerdo al que se llegue en la etapa de conciliación es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. NOTIFICACIONES.** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderá debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: ----------

CONTRATANTE	CONTRATISTA
Nombre: MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO NIT. 890.981.207-5 Dirección: Carrera 20 #19-78 Teléfono: 553 14 14 E-mail: contactenos@laceja-antioquia.gov.co	Nombre: CORPORACIÓN ANTIOQUIA RESPONSABLE C.C: 900.230.520-1 Dirección: Carrera 45ª sur 57 oficina 156 Teléfono: 448 81 16 ext 106 – 311373 54 89 E-mail: gerencia@antioquiaresponsable.org

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. SUPERVISIÓN. El MUNICIPIO ejercerá la supervisión del presente contrato, conforme a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, la supervisión del presente contrato estará en cabeza del Departamento Administrativo General y de Servicios Administrativos, a través del Líder de Talento Humano o quien haga sus veces, quien será designado para tal fin en razón de las funciones propias de su cargo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requieren de liquidación, lo que implica que sólo en caso de una terminación anticipada o entrabamiento en su ejecución, se podrá hacer la liquidación para salvaguardar las obligaciones entre las partes, y el Municipio podrá liquidar el contrato conforme a lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. ANEXOS DEL CONTRATO. 1**. Los estudios previos. **2.** La propuesta presentada por EL CONTRATISTA. **3.** Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona jurídica y de su representante legal. **4.** Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. **5.** Certificado de no encontrarse reportado en el boletín de responsabilidades fiscales expedido por la Contraloría General de la República de la persona jurídica y de su representante legal. **6.** Certificado de medidas correctivas, **7.** Hoja de vida generada en el SIGEP. **8.** Documentos de experiencia que acreditan la idoneidad requerida. **9.** Certificados de disponibilidad y registro presupuestal. **10**.Resolución 041 del 21 de enero de 2021 emitida por el señor Alcalde municipal. **11.** Demás documentos que se relaciona en la lista de chequeo. **PARÁGRAFO.** El supervisor del contrato deberá verificar la documentación del contratista, si encuentra alguna inconsistencia deberá solicitarle aclaración o modificación de manera inmediata a la suscripción del acta de inicio. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. CONFIDENCIALIDAD.** En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones de la Entidad Contratante, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de Entidad Contratante, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de la Entidad Contratante o cualquier otra Entidad Estatal. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.**

PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se perfeccionará con las firmas de las partes, para su ejecución se requiere: **1.** El registro presupuestal. **2.** La presentación del certificado del cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA, de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral incluyendo el sistema de riesgos laborales, aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA de conformidad con el articulo 50 de la Ley 789 de 2002. **3.** La entrega de las garantías requeridas por parte del contratista y la aprobación de las mismas por parte del Municipio. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. DOMICILIO:** Para todos los efectos pertinentes al contrato se firma en el Municipio de La Ceja del Tambo, a los 25 días de febrero de 2021.

Firmado digitalmente por Paola Andrea Orrego

JUAN DAVID BEDOYA BEDOYA
DIRECTOR (E) DEL DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO GENERAL Y DE
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
EL CONTRATANTE

PAOLA ANDREA ORREGO
REPRESENTANTE LEGAL
CORPORACIÓN ANTIOQUIA
RESPONSABLE
EL CONTRATISTA

Proyectó: Ioanna María López Botero
Líder Subdirección de Contratación

Revisó y Aprobó: Yenny Fernanda Toro Henao
Subdirectora de Contratación

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SERVICIOS PROFESIONALES

CONTRATO	2020.10.05.028.162
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO
NIT	890.981.207-5
CONTRATISTA	CORPORACIÓN ANTIOQUIA RESPONSABLE
NIT.	900.230.520-1
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LAS CAPACITACIONES PERTINENTES A LOS DIFERENTES GRUPOS DE INTERÉS DE LA COMUNIDAD Y A SERVIDORES PÚBLICOS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
VALOR	EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO ES DE NOVENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($94.750.000) ESTE VALOR INCLUYE TODOS LOS IMPUESTOS LEGALES A QUE ESTE SUJETO EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.
PLAZO	EL TÉRMINO DE DURACIÓN DEL CONTRATO SERÁ DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y HASTA MÁXIMO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020.
LOCALIZACIÓN	MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO

Entre los suscritos a saber, de una parte, **MARIAN JOHANA CARMONA LÓPEZ** identificada con cédula de ciudadanía N°1.040.030.506, en calidad de Directora del Departamento Administrativo General y de Servicios Administrativos del **MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO** entidad territorial con **NIT.890.981.207-5**, debidamente autorizada para contratar de conformidad con el Decreto Nº09 de 2020 expedido por el señor Alcalde Municipal, y de conformidad con las Leyes 80 de 1993 modificada parcialmente por la Ley 1882 de 2018, 136 de 1994 modificada por la Ley 1551 de 2012, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y Acuerdo Municipal 024 de 2019, de una parte y quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO**, y de otra parte el señor **SANTIAGO HENAO ARANGO**, identificado con la cédula de ciudadanía N°**1.037.640.310** de Medellín, en calidad de Representante Legal de la **CORPORACIÓN ANTIOQUIA RESPONSABLE,** con **Nit: 900.230.520-1**, constituida por acta número 1 del 21 de junio de 2008 de la Asamblea de Asociados, registrado en la Cámara de Comercio Aburra Sur, bajo el número 10496 del libro I del registro de entidades sin ánimo de lucro el 30 de junio de 2016 y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales de conformidad con lo estipulado en la Ley 1150 de 2007, artículo 2º, numeral 4º, literal h y el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9 donde estipula: "*Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad*

de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos", el cual se sustenta en las siguientes consideraciones: **1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD. A.**De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción y al Plan Anual de Adquisiciones de la entidad. **B.** Para suplir la necesidad, el Departamento Administrativo General y de Servicios Administrativos del Municipio de La Ceja del Tambo, elaboró los estudios y documentos previos debidamente fundamentados los cuales harán parte integral del expediente que contiene el presente contrato. **C.** La presente contratación se enmarca como un gasto de inversión **D.** Mediante el acta N°6 del 10 de febrero de 2020, el Comité de Contratación aprobó, tanto la necesidad, como adelantar los trámites contractuales correspondientes. **EXPERIENCIA O IDONEIDAD DEL CONTRATISTA.** EL CONTRATISTA presentó los documentos donde demuestra su experiencia e idoneidad para el desarrollo del presente contrato, documentos verificados por el Departamento Administrativo General y de Servicios Administrativos del Municipio de La Ceja del Tambo. En consecuencia, el presente contrato se regirá por el siguiente clausulado: **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO.** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LAS CAPACITACIONES PERTINENTES A LOS DIFERENTES GRUPOS DE INTERÉS DE LA COMUNIDAD Y A SERVIDORES PÚBLICOS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. **CLÁUSULA SEGUNDA. ACTIVIDADES Y RESULTADOS. 1.** Concertar con el supervisor del contrato cronograma de las actividades a ejecutar, el mismo podrá ser modificado por las partes acorde con las necesidades. **2.** Realizar las diferentes capacitaciones programadas desde el plan institucional de capacitación de la Administración Municipal para la vigencia 2020 el cual se adjunta al proceso. **3.** Realizar las capacitaciones requeridas para la comunidad en general. **4.** Realizar todas las capacitaciones requeridas para dar cumplimiento a la Resolución que emita la administración municipal adoptando el Plan de Capacitación vigencia 2020 en la Administración Municipal de La Ceja del Tambo. **5.** Previo a la realización de cada una de las capacitaciones deberá aportar la hoja de vida con soportes de quien impartirá la misma, para verificación de su idoneidad por parte del supervisor del contrato, en caso de no cumplir deberá aportar una nueva. **6.** Todas las

demás necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. **RESULTADOS:** El Contratista se compromete a: **1.** Entregar certificados de asistencia de las personas que asistan a las capacitaciones, cuando se requiera. **2.** Entregar informe de ejecución de actividades con asistencia y registro fotográfico en medio físico y magnético. **PARÁGRAFO:** El Contratista deberá presentar los informes, identificando los períodos correspondientes a cada fase del contrato que considere el supervisor del contrato. **CLÁUSULA TERCERA. PLAZO:** El término de duración del contrato será desde la suscripción del acta de inicio y hasta máximo el 31 de diciembre de 2020.**CLÁUSULA CUARTA. VALOR.** El valor estimado del contrato es de noventa y cuatro millones setecientos cincuenta mil pesos m/l ($94.750.000) este valor incluye todos los impuestos legales a que este sujeto el contrato de prestación de servicios. Lo anterior conforme a la propuesta presentada, verificada y avalada por quien suscribe los estudios previos. **CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO.** El Municipio de La Ceja, pagará al contratista conforme al servicio prestado, previa presentación de la cuenta de cobro con informe de actividades y visto bueno del supervisor del contrato. Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales. No obstante, la forma de pago prevista, ésta queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualidad de Caja PAC. **PARÁGRAFO.** El dinero no ejecutado deberá ser reintegrado por el supervisor del contrato AL MUNICIPIO a la terminación del mismo. **CLÁUSULA SEXTA. REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** El MUNICIPIO pagará al contratista el valor del presente contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°470 y Registro Presupuestal N°569 ambos del 25 de febrero de 2020, Fondo 10, de los Rubros Presupuestales 3.3.1.2.02.01 "Capacitación, Bienestar Social y Estímulos, 3.3.3.1.1.2.3.042 Cualificación de Rectores, Padres, Docentes y Administrativos, 3.3.3.1.1.5.3.065 Potencialización del Parque Educativo, 3.3.3.2.2.1.3.200 Cultura y Educación Vial, 3.3.3.2.4.1.3.270 Sistema Integrado de Gestión Organizacional SIGO, 3.3.3.3.2.1.3.289 Conocimiento e Implementación de los Mecanismos de Participación, 3.3.3.3.2.1.3.291 Constante Formación Diferente a la Educación Formal, 3.3.3.5.1.1.3.335 Relaciones Públicas, 3.3.3.5.1.3.3.346 Capacitación, 3.3.3.5.2.1.3.351 Fortalecimiento y Fiscalización de los Impuestos, Tasas y Contribuciones, 3.3.3.5.2.1.3.352 Conservación Catastral Dinámica Urbana y Rural, 3.3.3.6.2.1.3.402 Implementación de Buenas Prácticas y Capacitaciones en el Cuidado del Medio Ambiente. **CLÁUSULA SÉPTIMA. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA.** El Contratista hace las siguientes declaraciones: **1.** Conoce y acepta los documentos del contrato. **2.** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del contrato, aunado a que recibió del Municipio de La Ceja del Tambo respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **3.** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. **4.** El Contratista al momento de la celebración del presente contrato, no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, ni conflicto de intereses. **5.** Si sobreviene alguna inhabilidad e incompatibilidad y/o conflicto de intereses, el contratista declara que informará de manera

inmediata al supervisor del contrato y éste, deberá realizar las actuaciones pertinentes. **6.** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones, relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **7.** El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio, no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general, de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **CLÁUSULA OCTAVA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES. DEL CONTRATISTA.** Además de las actividades encomendadas por el supervisor del contrato y propuesta presentada se obliga a: **1.** Presentar las hojas de vida del personal que prestará el servicio, requeridos para las diferentes capacitaciones programadas con anterioridad para aprobación por parte del supervisor del contrato. **2.** Contar con el personal idóneo y capacitado para desarrollar y cumplir a cabalidad con el objeto contractual. **3.** Contar con los materiales necesarios para la correcta ejecución del contrato. **4.** Entregar, con la mayor diligencia y cuidado, los servicios establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL MUNICIPIO. **5.** Presentar las cuentas de cobro una vez se entreguen los servicios y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario, en original y copia. **6.** Garantizar la calidad del servicio. **7.** No ofrecer pagos o prebendas a los servidores públicos y contratistas del Municipio. **8.** Responder, los requerimientos que le solicite el municipio. **9.** Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del presente contrato y no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo. **10.** Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato en caso que se termine con anterioridad unilateral o bilateralmente el contrato. **11.** Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral tanto de la Corporación como de las personas contratadas para el desarrollo de las capacitaciones. **12.** Suscribir el acta de inicio máximo dos días hábiles después a la aprobación de pólizas. **13.** Si las actividades a realizar son en lugar diferente a la administración municipal, el contratista deberá asumir el costo de esto. **14.** Dictar las capacitaciones acordadas entre las partes. **15.** Cumplir con las capacitaciones planteadas, entendiendo que no podrá implementar y/o elaborar, y/o diseñar y/o reglamentar, ni realizar ninguna actividad diferente a las capacitaciones objeto del presente contrato. **16.** Las demás que se estimen convenientes para la ejecución del presente contrato. **DEL CONTRATANTE: 1.** Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato, previa disponibilidad del PAC. **2.** Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. **3.** Realizar la supervisión del contrato. **CLÁUSULA NOVENA. AFILIACIÓN Y PAGO A LA SEGURIDAD SOCIAL.** Al momento de la suscripción del presente Contrato EL CONTRATISTA se encuentra al día con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) y deberá continuar a paz y salvo con los mismos,

en los términos establecidos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Será obligación del supervisor de este Contrato, verificar, previo a la realización de los pagos estipulados, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de la seguridad social integral y parafiscal. El incumplimiento de esta obligación por parte del servidor público será causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario. **CLÁUSULA DÉCIMA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.** Al presente contrato se entienden incluidas las cláusulas excepcionales de caducidad, interpretación, modificación y terminación unilateral, conforme lo consagran las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. MULTAS:** El Municipio impondrá al contratista en caso de mora o incumplimiento de las obligaciones derivadas de este contrato, sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad; multas, las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y al incumplimiento que sufra el Municipio sin exceder del uno por ciento (1%) del valor del contrato, cada vez que se impongan. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. CLÁUSULA PENAL.** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el contratista deberá pagar al MUNICIPIO a título de indemnización, una suma equivalente al diez (10%) del valor total del contrato, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el MUNICIPIO adeude al contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, CLÁUSULA PENAL, DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO Y CADUCIDAD:** Para la aplicación de las multas por mora, cláusula penal, declaratoria de incumplimiento o de caducidad, se dará aplicación al procedimiento consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que lo modifiquen o complementen. **PARÁGRAFO:** Sólo una vez en firme la resolución que imponga la multa por mora, declare el incumplimiento o la caducidad, el MUNICIPIO podrá descontar el valor de las sumas adeudadas al CONTRATISTA, en las actas de recibo parcial, final y liquidación. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO**. De acuerdo al Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas del decreto no es obligatoria, sin embargo, teniendo en cuenta el objeto, la cuantía, la forma de pago y los riesgos analizados en el ítem anterior se determina que se hace necesaria la exigencia de las siguientes garantías: --

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento	10% del valor del contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. En todo caso deberá estar vigente al momento de la liquidación
Calidad del servicio	10 % del valor del contrato.	Por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más. En todo caso deberá estar vigente al momento de la liquidación

Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato.	Por el plazo del contrato y tres (3) años más

PARÁGRAFO PRIMERO. El término de estas garantías correrá a partir de la expedición de la misma y estarán sujetas a la aprobación del MUNICIPIO y no expirará por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** En caso de no darse la liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del Contrato, es obligación del CONTRATISTA ampliar las vigencias de las garantías por un término de veintiséis (26) meses más. **PARÁGRAFO TERCERO.** Reposición de las Garantías: el CONTRATISTA, repondrá el monto de las garantías cada vez que en razón de sanciones impuestas o por otro hecho se disminuyere o agotare, es decir, cuando por razón de siniestros se afecte su valor. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.** El contratista es una persona independiente del MUNICIPIO y en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de EL MUNICIPIO, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. CESIONES.** EL CONTRATISTA no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato, sin la autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. INDEMNIDAD.** El CONTRATISTA se compromete a la ejecución del objeto contractual, bajo su única responsabilidad y riesgo. EL MUNICIPIO, en ningún caso responderá por el pago de seguros, salarios, prestaciones sociales y de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que puedan derivarse de la ejecución del contrato o a propósito del mismo. El contratista mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del objeto contractual, y terminados estos, hasta la liquidación definitiva del contrato. Se consideran como hechos imputables al contratista, todas las acciones u omisiones y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales. En caso que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra EL MUNICIPIO, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible de ellos, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la Entidad. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la Ley y la jurisprudencia colombiana. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las controversias o diferencias que surjan entre el contratista y el Municipio con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del

contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleando la siguiente opción: Conciliación: cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las partes, éstas no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. El acuerdo al que se llegue en la etapa de conciliación es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. NOTIFICACIONES.** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderá debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: ----------

CONTRATANTE	CONTRATISTA
Nombre: MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO NIT. 890.981.207-5 Dirección: Carrera 20 #19-78 Teléfono: 553 14 14 E-mail: contactenos@laceja-antioquia.gov.co	Nombre: CORPORACIÓN ANTIOQUIA RESPONSABLE C.C: 900.230.520-1 Dirección: Carrera 45ª sur 57 oficina 156 Teléfono: 448 81 16 ext 106 – 311373 54 89 E-mail: gerencia@antioquiaresponsable.org

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. SUPERVISIÓN. El MUNICIPIO ejercerá la supervisión del presente contrato, conforme a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, la supervisión del presente contrato estará en cabeza del Departamento Administrativo General y de Servicios Administrativos, a través del Líder de Talento Humano o quien haga sus veces, quien será delegado para tal fin en razón de las funciones propias de su cargo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requieren de liquidación, lo que implica que sólo en caso de una terminación anticipada o entrabamiento en su ejecución, se podrá hacer la liquidación para salvaguardar las obligaciones entre las partes, y el Municipio podrá liquidar el contrato conforme a lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. ANEXOS DEL CONTRATO. 1**. Los estudios previos. **2.** La propuesta presentada por EL CONTRATISTA. **3.** Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona jurídica y de su representante legal. **4.** Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. **5.** Certificado de no encontrarse reportado en el boletín de responsabilidades

fiscales expedido por la Contraloría General de la República de la persona jurídica y de su representante legal. **6.** Certificado de medidas correctivas, **7.** Hoja de vida generada en el SIGEP. **8.** Documentos de experiencia que acreditan la idoneidad requerida. **9.** Certificados de disponibilidad y registro presupuestal. **10**. Demás documentos que se relaciona en la lista de chequeo. **PARÁGRAFO.** El supervisor del contrato deberá verificar la documentación del contratista, si encuentra alguna inconsistencia deberá solicitarle aclaración o modificación de manera inmediata a la suscripción del acta de inicio. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. CONFIDENCIALIDAD.** En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones de la Entidad Contratante, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de Entidad Contratante, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de la Entidad Contratante o cualquier otra Entidad Estatal. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfeccionará con las firmas de las partes, para su ejecución se requiere: **1.** El registro presupuestal. **2.** La presentación del certificado del cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA, de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral incluyendo el sistema de riesgos laborales, aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. **3.** La entrega de las garantías requeridas por parte del contratista y la aprobación de las mismas por parte del Municipio. **PARÁGRAFO.** Los documentos necesarios para la ejecución del presente contrato deberán ser entregados por EL CONTRATISTA dentro de dos (2) días hábiles siguientes a la firma del presente documento, incluida el acta de inicio suscrita tal como se estipula en la cláusula de las obligaciones. De no cumplirse con dicho término, se entenderá que EL CONTRATISTA desiste de la celebración del presente contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. DOMICILIO:** Para todos los efectos pertinentes al contrato se firma en el Municipio de La Ceja del Tambo, a los

MARIAN JOHANA CARMONA LÓPEZ
DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
EL CONTRATANTE.

SANTIAGO HENAO ARANGO
REPRESENTANTE LEGAL
CORPORACIÓN ANTIOQUIA RESPONSABLE
EL CONTRATISTA

Proyectó: Joanna María López Botero
Líder Subdirección de Contratación

Revisó y Aprobó: Paola Andrea Ocampo Pérez
Subdirectora de Contratación

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

CONTRATO	2018.10.003.056.226
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO
NIT	890.981.207-5
CONTRATISTA	CORPORACIÓN ANTIOQUIA RESPONSABLE
NIT	900.230.520-1
OBJETO	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA REALIZAR LAS CAPACITACIONES PERTINENTES A LOS DIFERENTES GRUPOS DE INTERES DE LA COMUNIDAD Y A SERVIDORES PÚBLICOS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL"
VALOR	CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL PESOS ($175.397.000), ESTE VALOR INCLUYE TODOS LOS IMPUESTOS LEGALES A QUE ESTE SUJETO EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.
PLAZO	ONCE (11) MESES EN TODO CASO SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.
LOCALIZACIÓN	MUNICIPIO LA CEJA DEL TAMBO

Entre los suscritos a saber, de una parte, **FABIOLA ESCALANTE CASTRO** identificada con cédula de ciudadanía N°.**39.187.049** en calidad de Directora del Departamento Administrativo General y de Servicios Administrativos del **MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO** entidad territorial con NIT.**890.981.207-5**, debidamente autorizada para contratar de conformidad con el Decreto 005 de 2016 modificado por el Decreto 076 de 2017 expedido por el señor Alcalde Municipal, y de conformidad con las Leyes 80 de 1993, 136 de 1994 modificada por la Ley 1551 de 2012, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Acuerdo Municipal 011 de 2015, de una parte y quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO**, y de otra parte **CORPORACIÓN ANTIOQUIA RESPONSABLE,** identificada con **NIT. 900.230.520-1**, representada legalmente por el Señor **JUAN DIEGO AGUIRRE GÓMEZ,** mayor de edad identificado con la cédula número **71.635.490**, actuando en calidad de representante legal, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA** hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión estipulado en la Ley 1150 de 2007, artículo 2°, numeral 4°, literal h y el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9 donde estipula: "*Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la*

Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos", el cual se sustenta en las siguientes consideraciones: **1. DESCRIPCIÓN DE NECESIDAD. A.** De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción y al Plan Anual de Adquisiciones de la entidad. **B.** para suplir la necesidad, la Dirección del Departamento Administrativo General y de Servicios Administrativos de La Ceja del Tambo, elaboró los estudios y documentos previos debidamente fundamentados los cuales harán parte integral de la carpeta que contiene el presente contrato. **2. EXPERIENCIA O IDONEIDAD DEL CONTRATISTA. EL** CONTRATISTA presentó los documentos donde demuestra su idoneidad y experiencia para el desarrollo del presente contrato, documentos verificados por la Dirección del Departamento Administrativo General y de Servicios Administrativos de La Ceja del Tambo. En consecuencia, el presente contrato se regirá por el siguiente clausulado: **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO**. "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA REALIZAR LAS CAPACITACIONES PERTINENTES A LOS DIFERENTES GRUPOS DE INTERES DE LA COMUNIDAD Y A SERVIDORES PÚBLICOS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL". **CLÁUSULA SEGUNDA. ACTIVIDADES.** EL CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades para el cumplimiento del objeto contractual: **1.** Entregar cronograma de actividades conforme a lo concertado por el supervisor del contrato, sin embargo este podrá ser modificado de acuerdo a las necesidades que se presenten durante la ejecución del contrato. **2.** Realizar las diferentes capacitaciones programadas desde el plan institucional de capacitación de la Administración Municipal para la vigencia 2018, en los diferentes temas resultantes de consolidar las necesidades planteadas por cada una de las áreas funcionales de la Administración Municipal, las cuales contemplan temas relacionadas con el mejoramiento de las competencias funcionales y comportamentales. **3.** Realizar las capacitaciones que requieran las diferentes dependencias de acuerdo a la demanda o cronograma de estas. **4.** Realizar todas las capacitaciones requeridas para dar cumplimiento a la Resolución que emita la administración municipal adoptando el Plan de Capacitación vigencia 2018 en la Administración Municipal de La Ceja del Tambo. **5.** Todas las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

RESULTADOS: 1 Entregar certificados de asistencia de las personas que asistan a las capacitaciones. **2.** Entregar informe en medio físico y magnético de las actividades realizadas. **3.** Entregar registro fotográfico de cada una de las capacitaciones realizadas con listado de asistencia. **PARÁGRAFO:** El Contratista deberá presentar los informes, identificando los períodos correspondientes a cada fase del contrato que considere el Supervisor del contrato. **CLÁUSULA TERCERA. PLAZO:** El plazo establecido para la ejecución del objeto del contrato es once (11) meses en todo caso sin exceder el 31 de Diciembre de 2018. **CLÁUSULA CUARTA. VALOR.** El valor estimado del contrato es de CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL PESOS ($175.397.000), valor que comprende todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. **CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO.** La forma de pago del contrato será la siguiente: El Municipio de La Ceja, pagará al contratista conforme al servicio prestado, previa presentación de cuenta de cobro con informe de actividades y visto bueno del supervisor del contrato. Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales. No obstante, la forma de pago prevista queda sujeta a la situación de los recursos del plan anual mensualizado de caja PAC. **PARÁGRAFO.** El dinero no ejecutado, deberá ser reintegrado por el Supervisor del contrato AL MUNICIPIO, a la terminación del mismo. **CLÁUSULA SEXTA. REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** El MUNICIPIO pagará al contratista el valor del presente contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No.363 y registro presupuestal No. 363, ambos del 25 de enero de 2018, cuyos rubros presupuestales son 3.3.3.1.1.3.242 "Apoyo de manera individual y grupal a los productores y campesinos", 3.3.3.1.1.3.249 "Fondo Municipal de Emprendimiento, innovación, generación de empleo y desarrollo Empresarial", 3.3.4.3.1.3.280 "Cátedra de la Paz y Seguridad Ciudadana" 3.3.1.3.3.049 "Programa de recuperación y rehabilitación para personas enfermas de ludopatía, alcohol y drogas del Sisben 1, 2 y 3" 3.3.3.1.3.0.042.02 "Gestión de la Salud Pública" 3.3.1.2.1.3.058 "Actualización de la política pública de discapacidad" 3.3.2.2.1.3.172 "Cultura y Educación Vial" 3.3.6.2.1.3.346 "Implementación de buenas prácticas y capacitación en el cuidado del medio ambiente", 3.1.2.02.01 "Capacitación, Bienestar laboral y Estímulos" 3.3.5.1.3.3.298 "Plan de Capacitación" 3.3.2.4.1.3.236 "Fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión Organizacional SIGO" 3.3.6.3.1.3.360 "Fortalecimiento de los cuerpos de Socorro" 3.3.3.1.7.1.1.135 "Fortalecimiento de Procesos Culturales (RP)" 3.3.1.7.1.0.132 "Promoción y Fortalecimiento de la Cultura Ciudadana (SGP)" 3.3.1.7.1.1.3.137 "Promoción y Fortalecimiento de la Cultura Ciudadana (Estampilla)", documentos expedidos por la Secretaría de Hacienda Municipal. El presente contrato está sujeto al registro presupuestal y, el pago de su valor; tanto a las apropiaciones presupuestales como a la disponibilidad de fondos. **CLÁUSULA SÉPTIMA. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA.** El Contratista hace las siguientes declaraciones: **1.** Conoce y acepta los documentos del contrato. **2.** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y

modificaciones a los documentos del contrato y recibió del Municipio de La Ceja del Tambo respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **3**. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. **4**. El Contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad ni conflicto de intereses. **5**. Si sobreviene alguna inhabilidad e incompatibilidad y/o conflicto de intereses, el contratista declara que informará de manera inmediata al supervisor del contrato y este deberá realizar las actuaciones pertinentes. **6.** El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **7**. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **CLÁUSULA OCTAVA. OBLIGACIONES. DEL CONTRATISTA.** El Contratista además de las actividades y resultados relacionados en los estudios previos y propuesta presentada se obliga a: **1.** Presentar las hojas de vida del personal que prestará el servicio, requeridos para las diferentes capacitaciones programadas con anterioridad. **2**. En caso de requerirse capacitaciones programadas por otras entidades que por su necesidad se requiera realizarlo en otra institución o entidad, se deberá asumir el costo de estas.**3**. Contar con el personal idóneo y/o capacitado para desarrollar y cumplir a cabalidad con el objeto contractual. **4.** Contar con los materiales necesarios para la correcta ejecución del contrato. **5.** Entregar, con la mayor diligencia y cuidado, los servicios establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL MUNICIPIO. **6.** Presentar las cuentas de cobro una vez se entreguen los servicios y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario, en original y copia. **7.** Garantizar la calidad del servicio. **8.** No ofrecer pagos o prebendas a los servidores públicos y contratistas del Municipio. **9.** Responder, los requerimientos que le solicite el municipio. **10.** Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del presente contrato y no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo. **11.** Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato en caso que se termine con anterioridad unilateral o bilateralmente el contrato. **12.** Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad Social integral tanto de la Corporación como de las personas contratadas para el desarrollo de las capacitaciones **13**. Suscribir el acta de inicio máximo un día hábil después a la aprobación de pólizas. **14.** si las actividades a realizar es en lugar diferente a la administración municipal, o son capacitaciones individuales dictadas por otras entidades el contratista deberá asumir el costo de estas. **15.** Las demás que se estimen convenientes para la ejecución del presente contrato. **DEL MUNICIPIO** 1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato, previa disponibilidad del PAC. **2.** Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento

de sus obligaciones contractuales. **3.** Realizar la supervisión del contrato. **CLÁUSULA NOVENA. AFILIACIÓN Y PAGO A LA SEGURIDAD SOCIAL.** Al momento de la suscripción del presente contrato EL CONTRATISTA se encuentra al día con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) y deberá continuar a paz y salvo con los mismos, en los términos establecidos en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y articulo 23 de la Ley 1150 de 2007. Será obligación del supervisor de este contrato, verificar, previo a la realización de los pagos estipulados, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de la seguridad social integral y parafiscal. El incumplimiento de esta obligación por parte del servidor público será causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El cumplimiento de esta obligación será responsabilidad del Supervisor del contrato, quien deberá velar por la normativa vigente. **CLÁUSULA DÉCIMA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.** Al presente contrato se entienden incluidas las cláusulas excepcionales de caducidad, interpretación, modificación y terminación unilateral, conforme lo consagran las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. MULTAS:** El Municipio impondrá al contratista en caso de mora o incumplimiento de las obligaciones derivadas de este contrato, sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad, multas, las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y al incumplimiento que sufra el Municipio sin exceder del uno por ciento (1%) del valor del contrato cada vez que se impongan. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. CLÁUSULA PENAL.** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el contratista debe pagar al MUNICIPIO a título de indemnización, una suma equivalente al diez (10%) del valor total del contrato, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el MUNICIPIO adeude al contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, CLÁUSULA PENAL, DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO Y CADUCIDAD:** Para la aplicación de las multas por mora, cláusula penal, declaratoria de incumplimiento o de caducidad, se dará aplicación al procedimiento consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que lo modifiquen o complementen. **PARÁGRAFO:** Sólo una vez en firme la resolución que imponga la multa por mora, declare el incumplimiento o la caducidad, el MUNICIPIO podrá descontar el valor de las sumas adeudadas al CONTRATISTA, en las actas de recibo parcial, final y liquidación; si ello no fuera posible, se procederá al cobro respectivo a la compañía de seguros garante del contrato o al cobro por jurisdicción coactiva, tal como lo indica el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO**. De acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3 subsección 1 del Decreto 1082 de

2015 del decreto no es obligatoria, sin embargo, teniendo en cuenta el objeto, la cuantía, la forma de pago y los riesgos analizados en los estudios previos, se determina que se hace necesaria la exigencia de las siguientes garantías:----------

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento	10% del Valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. En todo caso deberá estar vigente al momento de la liquidación.
Calidad del Servicio	20% del Valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. En todo caso deberá estar vigente al momento de la liquidación.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	15% del valor del contrato	Por el plazo del contrato y tres (3) años mas

PARÁGRAFO PRIMERO. El término de estas garantías correrá a partir de la expedición de la misma y estarán sujetas a la aprobación del MUNICIPIO y no expirará por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. En caso de no darse la liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del Contrato, es obligación del CONTRATISTA ampliar las vigencias de las garantías por un término de veintiséis (26) meses más. **PARÁGRAFO TERCERO**. Reposición de las Garantías: el CONTRATISTA, repondrá el monto de las garantías cada vez que en razón de sanciones impuestas o por otro hecho se disminuyere o agotare, es decir, cuando por razón de siniestros se afecte su valor. **PARÁGRAFO CUARTO.** Incumplimiento de la obligación del contratista de mantener la suficiencia de la garantía: Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento del contratista de la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva que ampare el incumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el Municipio podrá declarar la caducidad del mismo. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.** El contratista es una persona independiente del MUNICIPIO y en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de EL MUNICIPIO ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. CESIONES.** EL CONTRATISTA no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización

previa, expresa y escrita del MUNICIPIO. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. INDEMNIDAD.** El CONTRATISTA se compromete a la ejecución del objeto contractual, bajo su única responsabilidad y riesgo. EL MUNICIPIO, en ningún caso responderá por el pago de seguros, salarios y prestaciones sociales de su personal técnico y de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que puedan derivarse de la ejecución del contrato o a propósito del mismo. El contratista mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del objeto contractual, y terminados estos, hasta la liquidación definitiva del contrato. Se consideran como hechos imputables al contratista, todas las acciones u omisiones y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales. En caso que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra EL MUNICIPIO, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible de ellos, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Entidad. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la Ley y la jurisprudencia Colombiana. **CLÁUSULA NOVENA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las controversias o diferencias que surjan entre el contratista y el Municipio con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleando la siguiente opción: Conciliación: cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las partes. Si el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las partes, si estas no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. El acuerdo al que se llegue en la etapa de conciliación es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOTIFICACIONES.** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato,

deben constar por escrito y se entenderá debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

CONTRATANTE	CONTRATISTA
Nombre: MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO Dirección: carrera 20 #19-78 Teléfono: 553 14 14 E-mail: contactenos@laceja-antioquia.gov.co	Nombre: CORPORACIÓN ANTIOQUIA RESPONSABLE NIT.: 900.230.520-1 Dirección: CR 45ª NRO 34 SUR -57 OF 156 Teléfono: 4488116 - 5817330 E-mail: gerencia@antioquiaresponsable.org

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. SUPERVISIÓN. El MUNICIPIO ejercerá la supervisión del presente contrato, conforme a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, la supervisión del presente contrato estará en cabeza del Departamento Administrativo General y de Servicios Administrativos, a través de su Directora o quien sea designado; el cual estará acompañado por cada servidor público de las diferentes Secretarías y/o Direcciones encargados de supervisar las capacitaciones realizadas conforme a cada una de las necesidades que se presenten y al cronograma definido para tal fin, los cuales serán debidamente delegados para tal fin en razón a las funciones propias de su cargo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requieren de liquidación, lo que implica que sólo en caso de una terminación anticipada o entrabamiento en su ejecución, se podrá hacer la liquidación para salvaguardar las obligaciones entre las partes, y el Municipio podrá liquidar el contrato conforme a lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. ANEXOS DEL CONTRATO.** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: **1**. Los estudios previos. **2.** La propuesta presentada por el Contratista. **3.** Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. **4.** Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. **5.** Certificado de no encontrarse reportado en el boletín de responsabilidades fiscales expedido por la Contraloría General de la República. **6.** Hoja de vida de la función pública – persona jurídica. **7.** Documentos donde se acredita la idoneidad y experiencia requerida. **8.** Certificados de disponibilidad y registro presupuestal. **9.** Demás documentos que se relaciona en la lista de chequeo. **PARÁGRAFO.** El supervisor del contrato deberá verificar la documentación del contratista, si encuentra alguna inconsistencia deberá solicitarle aclaración o modificación de manera inmediata a la suscripción del acta de inicio. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. CONFIDENCIALIDAD.** En caso que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. Se considera información

confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones de la Entidad Contratante, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de Entidad Contratante, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de la Entidad Contratante o cualquier otra Entidad Estatal. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfeccionará con las firmas de las partes, para su ejecución se requiere: **1.** El registro presupuestal. **2.** La presentación del certificado del cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA, de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral incluyendo el sistema de riesgos laborales, aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002. **3.** Presentación de las pólizas solicitas las cuales deberán ser aprobadas por parte del Municipio. **PARÁGRAFO.** Los documentos necesarios para la ejecución del presente contrato deberán ser entregados por EL CONTRATISTA dentro de un (1) día hábil siguiente a la firma del presente documento, incluida el acta de inicio suscrita tal como se estipula en la cláusula de las obligaciones. De no cumplirse con dicho término se entenderá que EL CONTRATISTA desiste de la celebración del presente contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. DOMICILIO:** Para todos los efectos pertinentes al contrato se firma en el Municipio de La Ceja del Tambo, a los 26 ENE 2018

FABIOLA ESCALANTE CASTRO
DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

JUAN DIEGO AGUIRRE GOMEZ
Representante Legal CORPORACIÓN ANTIOQUIA RESPONSABLE
CONTRATISTA

Proyectó: Paola Andrea Cifuentes Gutiérrez
PU Subdirección de Contratación

Revisó: Mariluz Patiño Ríos
PU Subdirección de Contratación

Revisó: Juan Esteban Arroyave Martinez
Abogado Subdirección de Contratación

Revisó. Leidy Johanna Arango Giraldo
Abogado Subdirección de Contratación

Aprobó: Diana Catalina Rendón Mejía
Subdirectora de Contratación

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No 1215 FECHA: 13 DE NOVIEMBRE DE 2013	Código: F-AM-012 Versión: 01 Página 1 de 4

CONTRATANTE:	**MUNICIPIO DE SABANETA** **NIT. 890.980.331-6**
CONTRATISTA:	**CORPORACION ANTIOQUIA RESPONSABLE** **NIT. 900230520-1**
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS, ESTRATEGIAS Y TECNICAS PEDAGOGICAS QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SABANETA**
VALOR:	**CIENTO CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($155.000.000).**
VIGENCIA:	**OCHO (8) MESES CONTADOS DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO**
LUGAR Y FECHA:	**SABANETA, TRECE (13) DE NOVIEMBRE DE 2013**

Entre los suscritos **LUZ ESTELA GIRALDO OSSA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 21.395.877 de Medellín, actuando en nombre y representación del Municipio de Sabaneta en su calidad de alcaldesa, debidamente posesionada ante la Notaría Única del Círculo Notarial de Sabaneta según acta de posesión N° 28 expedida el 30 de diciembre del 2011, facultada para contratar de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política, en la Ley 136 de 1994, Acuerdo N° 09 de 30 de noviembre de 2011, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y sus Decretos Reglamentarios y demás normas complementarias, quien en adelante para efectos de este contrato se denominará **EL MUNICIPIO**, de una parte, y de la otra LA CORPORACION ANTIOQUIA RESPONSABLE, representada legalmente por el señor JUAN DIEGO AGUIRRE GÓMEZ, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número 71.635.490 de Medellín (Antioquia), con residencia conforme a lo consignado en la hoja de vida de la función pública, con Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de Medellín, quien en adelante se denominara EL CONTRATISTA; hemos convenido celebrar el presente contrato en los términos del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2, numeral 4, literal H de la Ley 1150 de 2007, el numeral 2º del artículo 3.4.2.5.1 del decreto 734 de 2012, previas las siguientes consideraciones: 1) Que la Administración Municipal de Sabaneta en el desarrollo de las actividades propias de la Entidad y en cumplimiento de sus objetivos, requiere implementar procedimientos, estrategias y técnicas pedagógicas que contribuyan al fortalecimiento del talento humano de la Administración Municipal, como estrategia plasmada en el bloque *Gestión y Administración Eficiente* del plan de desarrollo 2012 - 2015, permitiendo desarrollar y fortalecer a los funcionarios de la Entidad; 2) Que el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) define el clima organizacional "como el conjunto de percepciones compartidas que los servidores públicos desarrollan en relación con las características de su Entidad, tales como las políticas, prácticas y procedimientos, formales e informales, que la distinguen de otras instituciones e influyen

en su comportamiento"; 3) Que los servicios profesionales que requiere la Administración Municipal hacen referencia a aquellos de naturaleza intelectual que se realizan en función de la formación académica y experiencia del contratista y que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad. El contrato se realizará para el logro de un fin específico atendiendo a la ausencia de servidores públicos en capacidad de realizar la prestación objeto del contrato; 4) Que la ley autoriza a las Entidades Públicas a contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas; 5) Que la CORPORACION ANTIOQUIA RESPONSABLE ha demostrado estar en capacidad de cumplir el objeto contractual y posee idoneidad y experiencia para ejecutarlo, teniendo en cuenta que su constitución se produjo el día 21 de junio de 2008 y se registró en la Cámara de Comercio de Medellín el día 21 de julio de 2008; el objeto social de la corporación se ajusta a la necesidad que pretende satisfacer la Administración Municipal, además la Corporación tiene experiencia en contratos similares con Entidades del Sector Público. 6) Que de acuerdo a lo anterior la CORPORACION ANTIOQUIA RESPONSABLE ha demostrado capacidad, idoneidad y experiencia para desarrollar a cabalidad el objeto contractual; 7- Que la ejecución del presente contrato de prestación de servicios NO genera ningún tipo de relación laboral, ni prestaciones entre las partes y se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO.** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS, ESTRATEGIAS Y TECNICAS PEDAGOGICAS QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SABANETA. **CLÁUSULA SEGUNDA: DURACIÓN.** La duración del presente contrato será OCHO (8) MESES CONTADOS DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO. **CLÁUSULA TERCERA: VALOR.** El valor del presente contrato se estipula en la suma de CIENTO CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($155.000.000). **CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO.** El Municipio de Sabaneta se compromete a pagar al contratista el valor total del contrato así: El 45 % del valor total del contrato con cargo al CDP Nº 3404/2013 se cancelará en dos (2) cuotas: La primera por un valor de Cuarenta y un millones ochocientos cincuenta mil pesos M.L ($41.850.000) con la entrega del primer informe de actividades y la segunda el quince de diciembre de 2013 por un valor de Veintisiete millones novecientos mil pesos M.l $27.900.000, presentando un informe de actividades. El valor correspondiente al 55% restante del valor total del convenio según la viabilidad presupuestal Nº 36 de 2013, se cancelará así: En el mes de febrero de 2014 un valor de $38.750.000, presentando el informe de avance; En el mes de abril un valor de $31.000.000 y un pago final de $15.500.000 al finalizar el contrato presentando el informe final. **PARÁGRAFO:** EL CONTRATISTA deberá entregar, previo al pago, al responsable de la vigilancia y control del contrato asignado por EL MUNICIPIO, el informe de actividades realizadas, para que se expida el correspondiente recibido a entera satisfacción de la prestación del servicio contratado por EL MUNICIPIO. **CLÁUSULA QUINTA: VIGILANCIA Y CONTROL.** La vigilancia y control del presente contrato estará a cargo de la Secretaría de SERVICIOS ADMINISTRATIVOS a traves de la subdireccion de recursos humanos, la cual será la responsable de dar cumplimiento a las funciones inherentes a la vigilancia y control establecidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, el Sistema de Gestión de Calidad de EL MUNICIPIO y las demás normas de orden nacional, departamental y municipal aplicables; de conformidad con el principio de desconcentración previsto en el artículo 209 de la Constitución Nacional y el parágrafo del artículo 21 de la ley 1150 de 2007, debiendo además liquidar el contrato en términos de ley, para lo cual se entiende delegado (a); todo de conformidad con lo previsto en el artículo 209 de la Constitución Nacional y el artículo 12 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA SEXTA: DEBERES DEL MUNICIPIO.** 1) EL

MUNICIPIO se obliga a pagar en la fecha establecida la contraprestación pactada por la ejecución del objeto contractual. **CLÁUSULA SÉPTIMA: DERECHOS DEL MUNICIPIO.** EL MUNICIPIO ejercerá los derechos consagrados en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, sus Decretos reglamentarios y exigirá de EL CONTRATISTA la prestación oportuna del servicio contratado al igual que su calidad. **CLÁUSULA OCTAVA: DEBERES DEL CONTRATISTA.** EL CONTRATISTA se obliga para con EL MUNICIPIO, además de lo establecido en el objeto del contrato a lo siguiente: a) Dar cumplimiento a la propuesta de actividades presentada, la cual hace parte integrante de este contrato; b) Cumplir los principios y programas del Sistema de Gestión de Calidad de EL MUNICIPIO; d) A la ejecución de las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que no fueron nombradas aquí y que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad. **CLÁUSULA NOVENA: SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** La cuantía y pagos de este contrato están sujetos a las apropiaciones presupuéstales y los gastos se tomarán del presupuesto de rentas y gastos de la vigencia 2013, según certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 3404** del 07 de noviembre de 2013, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal, por valor de SESENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 69.750.000.oo) IVA INCLUIDO y con cargo a la vigencia futura de 2014, según viabilidad financiera **No. 036** por valor de OCHENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($85.250.000.oo), expedida por el Secretario de Hacienda, previa aprobación del Comité de Política Fiscal del Municipio de Sabaneta – CONFIS, mediante acta 010 de 2013 y la autorización dada por el Honorable Concejo Municipal de Sabaneta mediante el Acuerdo Municipal No. 16 de 2012, en su artículo 45. **CLÁUSULA DÉCIMA: GARANTÍA ÚNICA**El contratista constituirá, a favor del Municipio de Sabaneta, como mecanismo de cobertura del riesgo **derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales**, cualquiera de las garantías autorizadas por el Decreto 734 de 2012, a saber: (1) Pólizas de seguros, (2) Fiducia mercantil en garantía, (3) Garantía bancaria a primer requerimiento; (4) Endoso en garantía de títulos valores y (5) Depósito de dinero en garantía, con el fin de cubrir los perjuicios derivados de las obligaciones, así: Cumplimiento: en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato, y con una vigencia igual a la duración del mismo y cuatro (4) meses más; Calidad. Por una suma equivalente al veinte 20% del valor del contrato, durante la vigencia del mismo y cuatro meses más. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: CLAUSULA DE INDEMNIDAD.** EL CONTRATISTA mantendrá indemne a EL MUNICIPIO de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares provenientes de terceros que tenga como causa toda acción u omisión de EL CONTRATISTA, y que con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios materiales y/o morales en la integridad personal y/o patrimonial de los mencionados terceros durante la ejecución del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: MULTAS.** En caso de mora o incumplimiento total o parcial, por parte de EL CONTRATISTA, de alguna de las obligaciones surgidas del presente contrato, sin perjuicio de la declaratoria de caducidad del contrato, podrá EL MUNICIPIO imponer multas diarias sucesivas equivalentes al 2% del valor total del contrato, sin que llegue a superar el 10% del valor del contrato. PARAGRAFO. El contratista autoriza al MUNICIPIO a la deducción del valor correspondiente por este concepto del saldo que se le adeude en virtud de la ejecución del presente contrato **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PECUNIARIA.** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento del contrato EL MUNICIPIO cobrará a titulo de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, el valor una vez hecho efectivo, se considera como pago parcial de los perjuicios causados. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES.** EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento, que se entiende surtido con la firma del presente contrato, que no se encuentra dentro de ninguna de las inhabilidades e

incompatibilidades señaladas por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas complementarias. **CLÁUSULA DECIMA QUINTA: CESIÓN DEL CONTRATO.** El presente contrato de prestación de servicios es intuito personae, por lo mismo EL CONTRATISTA no lo puede ceder, salvo autorización por escrito de EL MUNICIPIO. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: PUBLICACIÓN.** De acuerdo con el artículo 223 del decreto ley 019 de 2012 los contratos estatales sólo se publicaran en el Sistema electrónico para la Contratación Pública – SECOP-. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El presente contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito por las partes y para su ejecución se requiere de la firma del acta de iniciación de actividades por las partes. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: PROHIBICIÓN ESPECIAL.** Acorde a lo contemplado en el parágrafo del artículo 3 del Acuerdo Municipal 01 de 2008, se pone en conocimiento de EL CONTRATISTA, la prohibición de fumar en todos los espacios de los edificios que sean propiedad del Municipio de Sabaneta, en la forma, lugares y condiciones establecidas por el citado Acto Administrativo. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL CONTRATO.** Para todos los efectos legales del presente contrato, se entienden incorporados los siguientes documentos: 1) estudios previos para contratar; 2) Certificado de Disponibilidad Presupuestal; 3) Viabilidad Financiera Nº 36 de 01/11/2013; 4) compromiso presupuestal 5) Recibo de pago de impuestos a que hubiere lugar con ocasión del contrato ;6) Formato Único de Hoja de Vida del CONTRATISTA debidamente diligenciado; 7) Copia del Certificado Judicial expedido por la Policía Nacional; 8) Copia de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; 9) Copia de la boleta fiscal expedida por la Contraloría; 10) Copia del Rut; 11) Propuesta del Contratista, 12)certificados de experiencia y demás documentos que acreditan la idoneidad del contratista; 13) Acta de iniciación de actividades; 14) Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal; **CLÁUSULA VIGESIMA: DOMICILIO**. Para todos los efectos legales de este contrato, se fija como domicilio principal el Municipio de Sabaneta, para constancia se firma en Sabaneta a los trece (13) días del mes de Noviembre de 2013.

LUZ ESTELA GIRALDO OSSA
C.C. 21.395.877
EL MUNICIPIO

JUAN DIEGO AGUIRRE GÓMEZ
C.C 71.635.490
EL CONTRATISTA

Elaboro: ROSAMARIA MONTOYA	Revisó: OFICINA ASESORA JURÍDICA
Firma:	Firma:

VICEEXT PS 017-02-2017
Cartagena de Indias D.T.y C., 06 de febrero de 2017

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

NIT 890.480.123-5

HACE CONSTAR QUE

Entre la Universidad de Cartagena y la Corporación Antioquia Responsable con NIT 900.230.520-1, se suscribió un contrato por prestación de servicios con las siguientes características:

CONTRATANTE	UNIVERSIDAD DE CARTAGENA
CONTRATO	No.50-2016
CONTRATISTA	CORPORACIÓN ANTIOQUIA RESPONSABLE
OBJETO	Prestación de servicios profesionales de operación logística para la realización de 27 seminarios_ talleres, suministrado el personal de apoyo con sus requerimientos conexos y el suministro de alimentación.
OBLIGACIONES	➢ Desarrollo de talleres bajo la metodología experiencial. ➢ Fortalecer la competencia del liderazgo a través del coaching. ➢ Diseño metodológico de los talleres ➢ Apoyo a los procesos logísticos.
VALOR	Seiscientos ochenta y nueve millones ciento once mil seiscientos cuarenta pesos ($689.111.640)
DURACIÓN	Inicio: 24/02/16 Terminación: 30/11/16
LUGAR DE EJECUCION	UNIVERSIDAD DE CARTAGENA
ESTADO	Liquidado

En caso de requerir información adicional por favor comunicarse al 6649502 o centrodeservicios@unicartagena.edu.co .

Atentamente,

ORLANDO ALVEAR TRISTANCHO
Vicerrector de Extensión y Proyección Social

DE
CARTAGENA

CONTRATO No.	46 - 2016 24 FEB. 2016
TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
CONTRATISTA	**CORPORACIÓN ANTIOQUIA RESPONSABLE**
VALOR	**SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO ONCE MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS ($689.111.640)**

Entre los suscritos: **UNIVERSIDAD DE CARTAGENA,** domiciliada en Cartagena, ente universitario, de carácter académico, con régimen especial, creada por el decreto del 6 de octubre de 1827 expedido por el Libertador Simón Bolívar y reconocida por disposiciones legales posteriores, entre ellas, la ordenanza No. 12 de 1956 del Consejo Administrativo de Bolívar, el Decreto No. 166 del 24 de febrero de 1983 de la Gobernación de Bolívar, representada legalmente por su rector, Doctor **EDGAR PARRA CHACON**, mayor de edad y vecino de Cartagena, identificado con la cédula de ciudadanía No. 5.944.219 de Líbano (Tolima), quien para efecto del presente contrato se denominará **EL CONTRATANTE** y **CORPORACIÓN ANTIOQUIA RESPONSABLE,** NIT 900230520-1, representada legalmente por **JUAN DIEGO AGUIRRE GOMEZ,** mayor de edad con domicilio en la ciudad de Medellín, identificada con la C.C. 71.635.490 de Medellín, quien bajo la gravedad de juramento manifiesta no estar incurso en causal de inhabilidad, ni incompatibilidad legal para celebrar el presente contrato, quien en adelante se denominará en este contrato EL CONTRATISTA, hemos decidido celebrar el presente contrato de prestación de servicios, previas las siguientes consideraciones: **1)** Que el artículo 354 de la Constitución Política Colombiana, creo la figura del Contador General de la Nación y a través de la ley 298 de 1996 se creó a U.A.E. Contaduría General de la Nación –CGN-, como una entidad de orden nacional. 2) Que conforme a la normatividad anterior la U.A.E. Contaduría General de la Nación –CGN-, debe aunar esfuerzo para lograr constantemente con eficiencia, la actualización y mejoramiento de lo relacionando con sus funciones y el que hacer misional. 3) Que existen empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público, en cumplimiento del debido tramite definido por la Contaduría General de la Nación como practica de buen gobierno. 4) Que la Contaduría General de la Nación –CGN- expidió la Resolución N° 139 de marzo 24 de 2015, por la cual se incorpora como parte del régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público. 5) Que con el propósito de dar continuidad al proceso de modernización de la regulación contable publica, considerando los fuertes cambios estructurales a nivel normativo que se ha suscitado durante los últimos años, se realizó un diagnóstico de necesidades de capacitación que surgen del proceso de transición normativa que corresponde a los marcos normativos contables, por tanto, se debe dar continuidad al proceso de modernización de la regulación contable pública a través de programas de capacitación preferiblemente bajo la modalidad de eventos tipo taller para entidades de gobierno y empresas. 6) Que el Decreto 143 de 2014, mediante el cual se modifica la estructura de la Contaduria General de la Nación y se determinan entre las funciones de sus dependencias, en su numeral 21, *"establecer y desarrollar programas de capacitación, asesorías y divulgación de las normas, procedimientos y avances de los estudios sobre contabilidad pública y temas relacionados"*. 7) Que entre la Universidad de Cartagena y U.A.E. CONTADURIA GENERAL DE LA NACION se celebró contrato de prestación de servicios – contrato interadministrativo No. 129 de 2016 para *"Suministrar el servicio de capacitación con sus requerimientos conexos necesarios para realizar veintisiete (27) eventos de capacitación tipo taller, en diferentes ciudades del país sobre el marco normativo aplicable a las entidades de gobierno y empresas que no cotiza en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público que pertenecen al sistema de Seguridad social en salud"* 8) Que para el desarrollo y ejecución del contrato de prestación de servicios – contrato interadministrativo No. 129 de 2016, se requiere de la contratación de una persona natural o jurídica con la experiencia establecida en la invitación a ofertar y en los estudios de conveniencia y oportunidad que brinde los servicios requeridos. 9) Que la prestadora del servicio tiene el perfil y la experiencia para desarrollar el objeto del presente contrato, por lo que se suscribe contrato con CORPORACIÓN ANTIOQUIA RESPONSABLE anexando estudio de conveniencia y oportunidad, firmado por el Vicerrector de Extensión y Proyección Social. Servicios del Contratista contenido en las siguientes CLÁUSULAS:

DE
CARTAGENA

PRIMERA.- OBJETO: Prestación personal e independiente, a cargo del CONTRATISTA, de los servicios profesionales de **Operación Logística para la realización de 27 seminarios – talleres, suministrado el personal de apoyo con sus requerimientos conexos y el suministro de alimentación**, según especificaciones técnicas establecidas en el contracto interadministrativo N0.129 de 2016. Suscrito entre la U.A.E CONTADURIA GENERAL DE LA NACION Y LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA. PARAGRAFO: ALCANCE DEL OBJETO. En cumplimiento del objeto del contrato el contratista deberá atender las especificaciones técnicas así:

PERSONAL	CANTIDAD	EVENTOS
Auxiliares de logística con experiencia certificada y competencia en el manejo de office 2010. Dedicación exclusiva. No se admitirá que asuman otros roles diferentes a este.	3	27
Coordinador logístico por evento con experiencia certificada. Dedicación exclusiva. No se admitirá que asuma otros roles diferentes a este.	1	27
Personal de Ayudas Audiovisuales	2	27
Personal Apoyo Logístico Salón para Organizar la recepción de los participantes a los eventos de capacitación.	2	27
Maestro de ceremonias profesional en comunicación social y con experiencia certificada. Dedicación exclusiva. No se admitirá que asuma otros roles diferentes a este.	1	27
ALIMENTACIÓN	**CANTIDAD**	**EVENTOS**
Refrigerios: Uno de sal en la mañana y otro de dulce en la tarde; cada uno debe constar de un alimento sólido acompañado de jugo de fruta natural en agua con mínimo dos tipos de fruta para elección de una de estas por parte de los asistentes; no se admiten refrescos, jugos de caja o gaseosas. Para la selección del sólido se deberá evitar el exceso de grasas, harinas y azúcares y considerar alimentos sanos y nutritivos.	2 refrigerios por persona por día	27
Estación permanente de café, aromática y agua potable	1	27
TRASLADOS CORPORACIÓN ANTIOQUIA RESPONSABLE Y U DE C		
Tiquetes (3 OPERADOR - 1 UDEC)	4	24
Hotel	4	24
Alimentación	32	24
Viatico	4	24

SEGUNDA.-TERMINO: El presente contrato, tiene un término de diez (10) meses, contados a partir de la firma del contrato y el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Sin embargo, las partes de común acuerdo podrán prorrogarlo. **TERCERA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**: EL CONTRATANTE pagará a EL CONTRATISTA por sus servicios prestados la suma de **SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO ONCE MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS ($689.111.640).** Los pagos están supeditados a lo establecido en la cláusula quinta del contrato de interadministrativo No 129 del 2016, suscrito entre la U.A.E. Contaduría General de la Nación y la Universidad de Cartagena, el cual será liquidado proporcionalmente a la cuantía del rubro contratado. Los valores serán pagados a través de la cuenta corriente que designe el proveedor, previa presentación del informe de cumplimiento emitido por el supervisor del contrato. Para los pagos se hace necesario la factura acompañada del cumplido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato por parte de la Universidad de Cartagena y la acreditación de pagos efectuados a los sistemas de

salud, riesgos profesionales, pensión y aportes a las cajas de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar I.C.B.F. y servicio Nacional de Aprendizaje Sena, del periodo de servicio prestado. Los pagos o entregas de las sumas de dinero a que se refiere el contrato quedan subordinadas a las apropiaciones que se hagan en el respectivo presupuesto. **CUARTA. OBLIGACIONES: A) DEL CONTRATISTA:** El CONTRATISTA se obliga a: EL CONTRATISTA se obliga a satisfacer todas las obligaciones que surjan por la naturaleza misma del contrato cumpliendo en forma eficiente y oportuna las actividades encomendadas conforme a las necesidades del servicio. Además se obliga a: 1) Realizar todas las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato a satisfacción, así como todas las actividades relacionadas con el objeto del mismo, y que sean necesarias para el cabal cumplimiento de éste. 2) Realizar las labores operativas y asistenciales que demanden las siguientes actividades en cada uno de los eventos: a) registro b) elaboración y entrega de los certificados de permanencia c) elaboración y entrega (posterior a la clausura del evento) de certificados a los participantes que hayan cumplido con el requisito de asistencia establecido en mínimo el 80% de participación en el programa de capacitación d) organización de los salones e) entrega de refrigerios f) las demás que correspondan a la organización logística de los eventos. 3) Entregar las características técnicas del servicio solicitado.4) Atender todas las consultas que **LA CONTRATANTE** o el supervisor o delegado nombrado por esta, hagan sobre la ejecución de las actividades objeto de este contrato. 5) Cumplir con todas las especificaciones impartidas por **LA CONTRATANTE** o quien esta delegue para una correcta y oportuna prestación del servicio. 6) Presentar los informes solicitados por **LA CONTRATANTE** o por quien esta delegue. 7) Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro debidamente elaboradas y aprobadas por el ordenador del gasto y/o supervisor que delegue la CONTRATANTE. 8) Informar a **LA CONTRATANTE** de forma inmediata de todo acontecimiento que pueda afectar o vulnerar los intereses en ella en el proyecto y que sea de conocimiento **DEL CONTRATISTA.** 9) En caso de ser necesario, contratar con sus propios recursos y por su propia cuenta y riesgo el personal humano idóneo, necesario para la eficiente ejecución del contrato; dicho personal deberá estar debidamente afiliado a la seguridad social en materia de salud, pensión, riesgos laborales y demás que señale la lee. **LA CONTRATANTE o quien esta delegue** exigirá en cualquier momento **AL CONTRATISTA** la constancia del cumplimiento de estas obligaciones. Es entendido que el personal suministrado por **EL CONTRATISTA** son sus trabajadores, por ser él su empleador, por lo que éstos no adquieren ningún vínculo de carácter laboral, administrativo o contractual con **LA CONTRATANTE,** por lo anterior, le compete de manera exclusiva **AL CONTRATISTA** la responsabilidad del personal que vincule para la ejecución del presente contrato, así como las prestaciones laborales, sociales y la seguridad industrial correspondiente. 10) Por tratarse de un contrato de prestación de servicios el objeto del contrato podrá ser desarrollado por **EL CONTRATISTA** o por las personas idóneas que éste, bajo su responsabilidad emplee, para lo cual deberá tenerlos afiliados a todo el Sistema de Seguridad Social vigente en Colombia y constituir a favor de la CONTRATANTE, las respectivas pólizas de prestación de salarios. Es entendido que el personal suministrado por **EL CONTRATISTA** son sus trabajadores, por ser él su empleador, por lo que éstos no adquieren ningún vínculo de carácter laboral, administrativo o contractual con **LA CONTRATANTE,** por lo anterior, le compete de manera exclusiva **AL CONTRATISTA** la responsabilidad del personal que vincule para la ejecución del presente contrato, así como las prestaciones laborales, sociales y la seguridad industrial correspondiente. 11) Asistir a las reuniones de Comité que se constituya por las partes para el seguimiento o evaluación del contrato. 12) Designar el personar que tendrá a cargo la coordinación y orientación del proyecto. 13) Cumplir oportunamente con sus aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensiones, ARL) así como parafiscales si a ello hubiere lugar. 14) Proporcionar durante la ejecución de las actividades la supervisión necesaria para el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales. 15) Actuar con lealtad, responsabilidad, y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del presente contrato y aun con posterioridad a este. 16) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 17) Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión de la ejecución el objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo. 18) Cumplir con las obligaciones tributarias a que hubiere lugar por razón del presente contrato. 19) Las demás que sean necesaria para el buen desarrollo de esta orden de prestación de servicios. **PARÁGRAFO:** En caso de incumplimiento de la obligación contenida referente a la afiliación y pago a

la seguridad social integral, y previa verificación de la liquidación de la mora que efectúe la entidad administradora respectiva, **LA CONTRATANTE** le impondrá **AL CONTRATISTA** multas sucesivas por un valor equivalente al dos por ciento (2%) del valor total del contrato cada vez que se impongan, sin perjuicio de realizar el informe de que trata el artículo 5° de la Ley 828 del 10 de julio de 2003. **EL CONTRATISTA** autoriza la deducción de las multas que se impongan de las sumas que le adeude **LA CONTRATANTE. B) DEL CONTRATANTE**: 1) Prestar Toda la colaboración que se requiriera y que solicite el Contratista. 2) Cancelar individualmente la remuneración establecida en el contrato. 3) Publicar el Presente Contrato en la Página del **SECOP**. **QUINTA. COMPROMISO:** Las partes acuerdan que toda controversia o diferencia relativa a este contrato y a su ejecución, liquidación e interpretación, se resolverá por un Tribunal de Arbitramento, que se sujetará al reglamento interno del Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Cartagena, de acuerdo con las siguientes reglas: a) El Tribunal estará integrado por un número impar de árbitros designados por la Cámara de Comercio de Cartagena. B) El Tribunal decidirá en derecho. **CLAUSULA SEXTA. GARANTÍAS:** EL CONTRATISTA prestará a favor de EL CONTRATANTE las siguientes pólizas de seguros a través de una Compañía de Seguros establecida en Colombia, con sucursal en la ciudad de Cartagena donde se atenderán cualquier reclamo, así: a) CUMPLIMIENTO equivalente al 10% del valor total del contrato y por el término del contrato. PARÁGRAFO 1. Las expresadas garantías forman parte integrante del presente contrato y se harán efectivas total o parcialmente, cuando a juicio del CONTRATANTE, el CONTRATISTA hubiere incumplido cualquiera de las obligaciones pactadas en el contrato. La garantía a prestar será entre particulares. PENA PECUNIARIA: El incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, dará lugar a titulo de una pena pecuniaria, a título de indemnización anticipada de los perjuicios ocasionados con el incumplimiento, equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato. Esta pena se impondrá sin perjuicio de que la UNIVERSIDAD persiga la indemnización de perjuicios adicionales ocasionados con el incumplimiento, cuando el monto de la pena pecuniaria no permita su total reparación. **SEPTIMA. CESIÓN**: EL CONTRATISTA no podrá ceder a persona natural o jurídica el presente contrato, ni pignorar ni dar en garantía su pago, excepto cuando medie autorización y consentimiento por parte del CONTRATANTE. Se prohíbe la pignoración o entrega en garantía de la misma. **OCTAVA: AUTONOMÍA:** El CONTRATISTA tiene completa autonomía profesional, técnica, administrativa y financiera para ejecutar el presente contrato, comprometiéndose a realizarlo por sus propios medios bajo su responsabilidad, por lo cual este contrato no es de carácter laboral, como tal no genera prestaciones sociales entre los contratantes. **NOVENA: TERMINACIÓN UNILATERAL**: EL CONTRATANTE podrá dar por terminado el presente contrato sin que ello constituya incumplimiento y sin que haya lugar a indemnización alguna en los siguientes eventos: a) Muerte o incapacidad física o mental del CONTRATISTA que le impida la ejecución del presente contrato, si se trata de una persona natural; b) Liquidación del contratista, si se trata de una persona jurídica, c) Incumplir cualquiera de las cláusulas contractuales. **DÉCIMA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: L**a liquidación del presente contrato de prestación de servicio no es necesario de conformidad con el artículo 217 del decreto 19 de 2012. **DECIMA.PRIMERA MODIFICACIONES:** El presente contrato podrá modificarse por escrito y mutuo acuerdo entre las Partes. **DECIMA SEGUNDA: DOMICILIOS:** Cuando por ley, el contrato o la costumbre, una de las partes deba dar noticias a la otra, tal comunicación se hará por escrito a las siguientes direcciones: CONTRATANTE: Cartagena, centro calle de la Universidad, Claustro San Agustín No. 36-100; CONTRATISTA: Medellín Calle 32 E 67-38. El domicilio contractual se pacta en la ciudad de Cartagena. **DÉCIMA TERCERA. VALIDEZ:** Para la validez de este contrato se requiere las firmas de los contratantes. **DÉCIMA CUARTA. RÉGIMEN.** Las normas aplicables en el presente contrato serán las previstas en la ley 30 de 1992, Acuerdo 14 de Octubre de 2006, Reglamento de Contratación de la Universidad de Cartagena y las leyes y decretos que lo complementen, modifiquen. En lo no previsto en las cláusulas anteriores, del presente contrato se regirán por las disposiciones del Código Civil y en su defecto por las del Código de Comercio. **DÉCIMA QUINTA. LUGAR DE EJECUCION:** El contratista ejecutará sus actividades en lo establecido en el contrato de prestación de servicio No 129 del 2016, suscrito entre la U.A.E. Contaduría General de la Nación y la Universidad de Cartagena. **DÉCIMA SEXTA CONTROL DE EJECUCIÓN. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS**: La Universidad de Cartagena coordinara, vigilara y exigirá el cabal cumplimiento de los servicios a través del Vicerrector de Extensión y Proyección Social. **PARÁGRAFO 1**: La

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

ALMA ESTHER DURAN PÉREZ EN CALIDAD DE JEFE DE DIVISIÓN DE CONTRATOS CERTIFICA QUE:

Que previa verificación de la información que reposa en los archivos de la División de Contratos de la Universidad de Cartagena, se encontró que la firma CORPORACIÓN ANTIOQUIA RESPONSABLE, NIT 900230520-1, suscribió con la Universidad de Cartagena el siguiente contrato:

Contrato Prestación de servicio Profesionales	*Numero:46*	*Año:2016*
Objeto: Prestar sus servicios profesionales para realizar el Operación Logística para la realización de 27 seminarios – talleres, suministrado el personal de apoyo con sus requerimientos conexos y el suministro de alimentación, según especificaciones técnicas establecidas en el contrato N°.129 de 2016. Según especificaciones técnicas establecidas en el contrato interadministrativo N0.129 de 2016. Suscrito entre la U.A.E CONTADURIA GENERAL DE LA NACION Y LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA.		
Duración: Diez (10) meses.	*Fecha de suscripción: 24 de febrero 2016.*	
Valor inicial del Contrato: SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO ONCE MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS ($689.111.640).		

Las anteriores formas de vinculación no tuvieron carácter laboral, como tal no se generaron prestaciones sociales, por lo cual el contratista tenía plena autonomía profesional para ejecutarlo.

***CUIDAD Y FECHA:** Cartagena de India, 3 de marzo2017.*

ALMA ESTHER DURAN PEREZ

EL SUSCRITO
REPRESENTANTE LEGAL

CERTIFICA

Que a la fecha la CORPORACIÓN ANTIOQUIA RESPONSABLE con NIT 900.230.520-1, se encuentra afiliada y paz y salvo, con todos los pagos de seguridad social en Salud, Riesgos profesionales, Pensiones Obligatorias y Caja de compensación Familiar.

1 A la fecha, los empleados se encuentran afiliados al sistema de seguridad social en Salud, Riesgos profesionales y Pensiones Obligatorias. Así mismo se encuentran afiliados en su totalidad a la caja de compensación COMFAMA, por medio de la cual se entregan oportunamente los pagos parafiscales correspondientes a la Caja, al SENA y al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF**.**

2 La CORPORACIÓN ANTIOQUIA RESPONSABLE con NIT. 900.230.520- 1, se encuentra al día con todos los pagos correspondientes a salarios y prestaciones sociales de los últimos seis (6) meses, cuyos desembolsos se efectúan por medio de transferencia electrónica.

Este certificado se expide a petición del interesado, en el mes de octubre del año 2024.

Atentamente,

Luisa Fernanda Ramírez
Representante Legal

Certificado Bancario

Domingo, 8 de septiembre de 2024

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que CORPORACION ANTIOQUIA RESPONSABLE identificado(a) con NIT 900230520, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	01648429297	2009/03/03	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.