CONTRATO No.	**ENV-13-09-0329-25**
UNIDAD EJECUTORA	Secretaria de Salud
MODALIDAD SELECCIÓN	Contratación directa
CAUSAL	Contrato Interadministrativo
OBJETO	Prestación de servicios para desarrollar acciones de educación, capacitación, sensibilización, asesoría, asistencia técnica, inspección, vigilancia y control, orientadas al fomento de la promoción de hábitos alimentarios saludables y de la normatividad sanitaria, implementación de tiendas escolares saludables, procesos técnicos para la comunidad en general y los diferentes actores sujetos de inspección, vigilancia y control como las EAPB de los regímenes subsidiado y contributivo en el componente de aseguramiento salud en el Municipio de Envigado
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATANTE	Municipio de Envigado
IDENTIFICACIÓN	NIT. 890.907.106-5
CONTRATISTA	**CENTRO DE FORMACION INTEGRAL PARA EL TRABAJO (CEFIT)**
IDENTIFICACIÓN	NIT. 811.031.876-1
REPRESENTANTE LEGAL	HEIDIMAR DUQUE GOMEZ
IDENTIFICACION	C.C. 43.275.396
VALOR SUBTOTAL SIN IVA	OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($848.795.234), EXCLUIDO IVA
IVA	No aplica
VALOR TOTAL	OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($848.795.234), EXCLUIDO IVA

Entre los suscritos, **SALOME LONDOÑO ZAPATA**, mayor de edad, quien actúa en su condición de Secretaria de Salud del Municipio de Envigado, mayor de edad, con cédula de ciudadanía N° 1.037.620.842, en uso de las facultades para contrastar mediante el Decreto de delegación municipal 20240000198 del 2024, quien para efectos de este contrato se denominará **EL CONTRATANTE**, de una parte y de otra parte **HEIDIMAR DUQUE GOMEZ,** representante legal de la entidad pública de educación no formal del orden Municipal denominada **CENTRO DE FORMACION INTEGRAL PARA EL TRABAJO (CEFIT),** creada mediante el acuerdo No. 058 de 2003, con número de identificación tributaria 811.031.876-1, quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA** hemos convenido celebrar el presente contrato interadministrativo en los términos del literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Artículo 92° de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015, el cual se regirá por las siguientes clausulas: **PRIMERA. OBJETO:** Prestación de servicios para desarrollar acciones de educación, capacitación, sensibilización, asesoría, asistencia técnica, inspección, vigilancia y control, orientadas al fomento de la promoción de hábitos alimentarios saludables y de la normatividad sanitaria, implementación de tiendas escolares saludables, procesos técnicos para la comunidad en general y los diferentes actores sujetos de inspección, vigilancia y control como las EAPB de los regímenes subsidiado y contributivo en el componente de aseguramiento salud en el Municipio de Envigado. **SEGUNDA. PLAZO:** El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será **ONCE (11) MESES** calendario y en todo caso no podrá superar el 15 de diciembre de la correspondiente vigencia fiscal. **TERCERA. VALOR:** Para esta contratación se cuenta con la suma de OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($848.795.234), EXCLUIDO IVA. Respaldado en el CDP Nº 20250384 expedido por la Secretaría de Hacienda para la vigencia 2025. **CUARTA. FORMA DE PAGO:** El municipio de Envigado, pagará al contratista el valor del presente contrato en cuotas mensuales/parciales y/o proporcional al servicio efectivamente prestado/por producto o servicio entregado de acuerdo al PAC, (Plan Anual de Caja) de la siguiente manera: La propuesta está estructurada para la realización de los pagos entre los meses de febrero a diciembre de 2025, según producto o servicio entregado y recibido a satisfacción por parte del supervisor y de acuerdo con el plan anualizado de caja del Municipio de Envigado, previa presentación de la factura con sus debidos soportes. Lo anterior, de conformidad con la Circular 2025000003 del 9 de enero de 2025 expedida por la Secretaría de Hacienda y Dirección Financiera y Contable referente a la fecha de cierres contables, vigencia 2025; previa presentación de la cuenta y/o factura debidamente legalizada. ***Parágrafo 1****.: La FACTURA O CUENTA DE COBRO expedida deberá llenar los requisitos legales (artículo 617) del Estatuto Tributario y deberá estar acompañada de la certificación que se encuentra a paz y Salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos laborales) así como parafiscales, cuando corresponda; Informe de actividades del objeto contractual con corte cada 30 días, debidamente aprobada por el supervisor del contrato, así como el certificado de recibo a entera satisfacción por parte del supervisor.* ***Parágrafo 2****.: El pago se realizará a través de transferencia electrónica a la cuenta reportada por el contratista. El municipio podrá retener cualquier monto que deba pagar el contratista por la prestación de los servicios cuando haya incumplido alguna de las obligaciones, y se liberarán los saldos retenidos cuando el contratista subsane el incumplimiento y satisfaga las reclamaciones o requerimientos presentados. De los pagos se descontarán los impuestos respectivos que apliquen según el régimen tributario del contratista, cuya verificación se hará por parte de la Secretaría de Hacienda.* ***Parágrafo 3****.: El municipio de Envigado*

contará con un término de cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la factura o cuenta de cobro, para realizar cada desembolso. **QUINTA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES. EL CONTRATISTA** se compromete cumplir con las siguientes obligaciones: **A) OBLIGACIONES GENERALES: 1.** Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada. **2.** Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de los estudios previos y a la propuesta presentada por el contratista. **3.** Asistir a las reuniones acordadas con la supervisión del contrato. **4.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. **5.** Informar oportunamente a la supervisión sobre las anomalías que se presenten para el buen desempeño de la actividad. **6.** Acatar las instrucciones y recomendaciones que le sean impartidas por la supervisión. **7.** Presentar cuenta de cobro o factura en la fecha establecida. **8**. Presentar los informes que le sean requeridos por el supervisor y mínimamente para cada periodo de pago. **9**. Controlar debidamente la papelería a diligenciar conforme el Sistema de Gestión de la Calidad adoptado por la Entidad, en el Seguimiento y prestación de servicios. **10**. Cumplir con el pago de la seguridad social de todo su equipo de trabajo (Salud, pensión y riesgos laborales) y presentar el paz y salvo respectivo para efectos del pago o cuando la supervisión así lo requiera.**11.** Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 compilado por el Decreto 1072 de 2015, en lo referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral y riesgos laborales. **12.** Dar cumplimiento a lo estipulado en el Capítulo 6°, artículo 2.2.4.6 y siguientes del Decreto Único Reglamentario No 1072 de 2015- "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo". **13.** Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca el Municipio acorde con el (Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28). **14.** Garantizar la calidad del servicio. **15**. Responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad. **16.** Utilizar personal idóneo, debidamente capacitado y directamente empleado por EL CONTRATISTA. **17.** Cumplir estrictamente con las normas laborales y en especial con las establecidas en la Ley. 100 de 1993, en relación con el personal que destine para prestar el servicio objeto de este contrato. **18.** Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera y en caso de que aplique. **19.** Alimentar en el SECOP II en la fase de ejecución del contrato lo atinente a cada cuenta de cobro o factura radicada, dentro de los tiempos estimados por la norma. **B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: Componente I. Gestión del Conocimiento y Planeación en Salud: 1.** Contratación de personal idóneo para la realización de capacitaciones especificas en estadísticas vitales de acuerdo con la necesidad identificada dentro de los diferentes procesos de estadísticas vitales. **2.** Desarrollar acciones comunicacionales que permitan la difusión de los programas y proyectos de la secretaría de salud para promover en la comunidad la demanda de la oferta institucional. **3.** Realización de visitas a los prestadores de servicios de salud, buscando fortalecer el reporte de datos a la secretaría de salud. **4.** Realizar jornadas académicas y eventos de salud que buscan destacar la gestión de los diferentes actores del sistema de salud, motivando la mejora continua de los procesos de los diferentes actores en salud a nivel municipal. (Se realizarán 3 jornadas distribuidas de la siguiente manera: 2 capacitaciones de estadísticas vitales (una en el primer semestre y otra en el Segundo semestre), para mejorar los procesos de las diferentes rutas, donde se abordan temas como causas de muerte, diligenciamiento de los certificados de defunción entre otros. La logística y la convocatoria se realizan por parte de la secretaría de salud. 1 evento de entrega de la publicación de situación de salud donde se realizará la exposición de la situación de salud y se realizará la entrega del producto; la logística y la convocatoria se realiza por parte de la secretaría de salud. **5.** Realizar acciones que fortalezcan los procesos de información en la secretaría de salud a través del desarrollo e implementación de nuevas tecnologías de la información a nivel municipal. 6. Realizar la contratación del personal idóneo para el desarrollo de actividades específicas que permitan el cumplimiento de las metas establecidas en plan de desarrollo. **Componente II**, **Control de Factores de riesgo**, **a. Área Inspección y vigilancia: 1.** Realizar Visitas y acciones de Inspección y vigilancia con las respectivas medidas sanitarias a los establecimientos que generan riesgo a la salud pública como: restaurantes comerciales, escolares y hogares comunitarios (infantiles, penitenciarios, centros de protección social para adultos mayores, terapéuticos); cafeterías, heladerías, estaderos, depósitos de alimentos, supermercados y expendios estacionarios; de carne bovina, porcina, de aves, huevos, pesqueras y otras especies; de derivados cárnicos y lácteos; en general todo tipo de establecimientos o lugares relacionados con alimentos. **2.** Acompañar acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad en el área de relacionada con su cargo, a través del acompañamiento, orientación e información, asistencia técnica a los sujetos de control, personas y entidades que lo soliciten en temas relacionados o que permitan su conocimiento para cumplir con la normatividad. **3.** Registrar la información generada de la ejecución de las actividades y programas propios del área de desempeño, de acuerdo con las normas, métodos y procedimientos administrativos adoptados, tener al día las bases de datos y plataformas de información que usa para el desarrollo de sus actividades (BPMS, Planillas de registros de solicitudes, bases de datos del área, entre otros). Igualmente, realizar los informes que sean necesarios con la información registrada para dar respuesta o cumplimiento con entidades internas y externas. **4.** Apoyar la toma de muestras de alimentos para su análisis de laboratorio en establecimientos que brinden productos o servicios de alimentos y medidas sanitarias en caso de ser necesario, de acuerdo con el riesgo epidemiológico, según normatividad sanitaria vigente; esto, según cronograma establecido y sujeto a demanda. Esta actividad implica gestionar dichas muestras hasta ser entregadas bajo los criterios de calidad establecidos al laboratorio que se encargue de su procesamiento (puede tratarse de toma de muestras con laboratorio contratista o según solicitud de otras entidades. **b. Área de formación y capacitación: 5.** Realizar el curso de operación y mantenimiento de instalaciones acuáticas (Piscinas) y Estructuras Similares con una duración de 10 horas, dirigido a máximo 35 personas (Ingeniero Químico con o afín CPO - Certified Pool Operator). **6.** Desarrollar el curso de operación de sistemas de potabilización de agua, a un grupo de máximo 35 personas (Ingeniero Sanitario o afín). **7.** Capacitar y asesorar en buenas prácticas en el manejo de aceites a 20 establecimientos que realicen frituras de alimentos, con una duración de 3 horas. (Ingeniero de Alimentos o afín). **8.** Realizar 20 cursos de bioseguridad con una duración mínima de 6 horas, este curso se dicta para grupos con mínimo 15

personas y máximo 40. Los cursos deben ser dirigidos con énfasis en los establecimientos que desarrollen actividades cosméticas o con fines de embellecimiento facial, capilar, corporal y ornamental, subsector tatuadores y perforadores en grupos diferenciados. (Tecnólogo en saneamiento ambiental o Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo o afín). **9.** Realizar 30 cursos de Manipulación de Alimentos para venta en Vía Pública con duración mínima de 12 Horas, este curso se dicta para grupos con mínimo 15 personas y máximo 40. Los cursos deben ser dirigidos con énfasis en los establecimientos que desarrollen actividades de manipulación de alimentos en vía pública que se instalen en el Municipio de Envigado (Ingeniero de Alimentos o afín). **10.** Entregar la base de datos de las personas inscritas con el seguimiento a la asistencia para la participación del proyecto, detallando como mínimo las variables contenidas en el Listado de asistencia (Formato FC-F-044). **11.** Diseñar el contenido temático de los cursos, presentaciones y memorias acorde a las especificaciones técnicas de la presente contratación para aprobación por parte de la supervisión con mínimo 15 días de antelación a su ejecución. **12.** Todas las piezas gráficas, publicitarias e información, deben estar acorde al manual institucional de identidad gráfica del Municipio de Envigado, para lo cual debe contar con las respectivas revisiones y avales del área de comunicaciones de la Secretaría de Salud. **13.** Presentar (1) informe ejecutivo digital mensual de las actividades realizadas, conforme a la información requerida en el formato FC-F-034 Informe de la formación ciudadana en salud. **14.** Aplicar el formato FC-014- Evaluación de la Formación Ciudadana en Salud para cada una de las sesiones educativas, a un mínimo del 10% de los asistentes a la actividad. **15.** Asistir a las reuniones convocadas desde la supervisión del contrato, previa concertación de cronograma entre las partes. **16.** En caso de ser necesario, tener disponibilidad para dictar cursos en instalaciones diferentes a las del contratista. **17.** Todo el material que se genere durante la ejecución del contrato, será propiedad de la Secretaría de Salud del Municipio de Envigado, por tanto, deberán ser entregados los archivos editables para ser usados en otros programas o proyectos. **18.** Entregar soportes de las acciones, listados de asistencia; videos y fotografías de las actividades realizadas con los respectivos permisos para uso y divulgación por parte del Municipio de Envigado. **19.** Todos los soportes deben estar debidamente identificados y ser entregados en medio digital con el respectivo informe. **20.** Entrega de los soportes de ejecución, descritos en las especificaciones técnicas de la contratación. **c. Área administrativa: 21.** Realizar apoyo administrativo en los diferentes procesos de la Inspección de la Secretaría de Salud. **22.** Manejar bases de datos y plataformas relacionadas con lo que se desarrolla en la Inspección de la Secretaría de Salud**. 23.** Manejo y organización de material de archivo de la Inspección de la Secretaría de Salud. **24.** Atención a usuarios y público en general de la Inspección o de la Dirección de Control de Factores de Riesgos de la Secretaría de Salud. **25.** Notificar de actos administrativos y otros documentos que expida Inspección o la Dirección de Control de Factores de Riesgos de la Secretaría de Salud. **26.** Apoyo de proyección de documentos y actos administrativos a través de herramientas ofimáticas. **27.** Asesoría y capacitación a los compañeros de la Dirección en temas relacionados con el quehacer de la Inspección de Policía de la Secretaría de Salud. **28.** Apoyar las actividades relacionadas con el levantamiento de índices de infestación de vectores. **29.** Apoyar con la atención de circulares y alertas sanitarias. **30.** Manejar bases de datos y plataformas relacionadas con lo que se desarrolla en el área de alimentos de la Dirección de Control de Factores de Riesgos. **31.** Apoyar la difusión de actividades programadas por la Dirección de Control de Factores de Riesgos. **32.** Manejar y llevar archivos físicos y bases de datos. **Componente III, Dirección Seguridad Alimentaria y Nutricional: a. Acciones Hábitos alimentarios Saludables: 1.** Sensibilizar a 650 personas que participen en los talleres teóricos prácticos sobre Hábitos Alimentarios Saludables, el cual incluye talleres de preparación de alimentos. **2.** Realizar un (1) encuentro educativo, teórico práctico con taller demostración de alimentos, con una duración de dos horas y media (2.5), con cada barrio o grupo seleccionado (en promedio 38 grupos). **3.** Realizar una (1) actividad física sorpresa, de duración entre 30 minutos 1 hora, en cada encuentro (38 grupos). **4.** Suministrar los insumos para la realización de las degustaciones de las actividades de cada uno de los encuentros educativos, proyectados en aproximadamente 38 en total. **5.** Entregar un recetario digital y diagramado, con mínimo 20 recetas estandarizadas, fáciles de preparar, con ingredientes fáciles de conseguir y que permita la interacción de adultos y niños en el proceso. **6.** Desarrollar la campaña en medios (redes sociales, entre otros) con conceptos claves para el fomento de alimentación saludable, acorde a la coordinación con capacidad instalada de ambas entidades, que incluya la conmemoración de fechas especiales asociadas a los hábitos y estilo de vida saludable. **7.** Aplicar la Escala de Inseguridad Alimentaria y Nutricional – ELCSA al 10% de las personas que participen de los encuentros educativos. **8.** Desarrollar un proceso formativo que comprenda tres encuentros, para un total de 6 horas, en cada institución educativa, para un promedio de 20 personas de la comunidad educativa, en el 100% de las instituciones educativas oficiales que cuentan con tiendas escolares activas y que aceptan la participación voluntaria en el proceso, los mismos podrán ser desarrollados en tiendas de escenarios deportivos del Índer Envigado u otros establecimientos educativos de Envigado. **9.** Brindar tres (3) asesorías técnica para la implementación de tienda escolar saludable para cada tienda escolar activa, uno de los encuentros de asesoría técnica puede ser grupal. **10.** Aplicar, digitalizar y actualizar una lista de chequeo con el antes y después del proceso formativo con los tenderos, con el objetivo de evaluar su avance en el proceso de implementación de las Tiendas Escolares Saludables. **11.** Implementar la Campaña de Disminución de Pérdidas y Desperdicios de Alimentos que articule las tiendas ubicadas en las Instituciones Educativas y los programas sociales y actores clave en el Municipio de Envigado, como el Programa de Alimentación Escolar. **12.** Desarrollar una campaña en medios (redes sociales, emisora, entre otros) con conceptos claves para el fomento de alimentación saludable en el entorno escolar, acorde a la coordinación con capacidad instalada de ambas entidades, que incluya la conmemoración de fechas especiales asociadas a los hábitos y estilo de vida saludable. **13.** Aplicar la Escala de Inseguridad Alimentaria y Nutricional – ELCSA al 10% de las personas que participen de los encuentros educativos. **14.** Entregar certificado de capacitación a cada tendero que participe del proceso completo. Se deben seleccionar las tres tiendas que logren el mayor avance hacía una tienda saludable, la que mejor puntuación tenga de las tres será premiada en el marco del Premio a la Excelencia Sanitaria (la premiación está sujeta a la planeación de la Secretaría de Salud). **b. Acciones Tiendas Saludables: 1.** Tres (3) encuentros de capacitación por institución educativa, cada encuentro de dos

(2) horas y con un promedio de 20 personas por encuentro, en el 100% de sedes e instituciones educativas con tiendas activas. **2.** Tres (3) horas de asesoría técnica para cada tienda escolar activa, uno de los encuentros de asesoría técnica puede ser grupal. En total puede ser entre 20 y 25 tiendas en las Instituciones Educativas. **3.** 100% de sedes e instituciones educativas con tiendas activas, con lista de chequeo aplicada al inicio y al final del año, para determinar su avance. **4.** Una (1) campaña en medios con conceptos claves para el fomento de alimentación saludable en el entorno escolar, acorde a la coordinación con capacidad instalada de ambas entidades, que incluya la conmemoración de fechas especiales asociadas a los hábitos y estilo de vida saludable. También podrá utilizarse material impreso para difusión entre la comunidad educativa. **5.** Un (1) documento ajustado de Plan Decenal de Seguridad Alimentaria y nutricional. **6.** Aplicación de la Escala de Inseguridad Alimentaria y Nutricional – ELCSA a los tenderos. **7.** Encuentros educativos: 6 horas, tres (3) encuentros por establecimiento educativo, cada uno de dos (2) horas. **8.** Asesoría o acompañamiento: Tres (3) horas de asesoría técnica para cada tienda escolar activa. **Nota1:** Se entregará certificado de capacitación a cada tendero que participe del proceso completo. **Nota2:** Se deben seleccionar las tres tiendas que logren el mayor avance hacía una tienda saludable, la que mejor puntuación tenga de las tres será premiada en el marco del Premio a la Excelencia Sanitaria (la premiación está sujeta a la planeación de la Secretaría de Salud). **A continuación, se describe convocatoria, metodología, temáticas a desarrollar y documentos soporte y productos para cada grupo de interés: 1. Hábitos alimentarios saludables: a. Convocatoria:** El Contratista debe realizar convocatoria abierta a la población residente en los barrios o grupos seleccionados que deseen participar en el proceso de capacitación. Para ello, deberá realizar las piezas gráficas (E-card, afiche, etc.) que permita la difusión de la información por las redes sociales comunales, institucionales del municipio de Envigado y del mismo contratista. Para el proceso de citación a las actividades educativas, El Contratista deberá apoyarse en el uso de diferentes medios como voz a voz, correo electrónico, citación por redes, pero siempre con recordación vía telefónica o mensaje de texto. Para la realización de los encuentros educativos en los barrios, se buscará el apoyo de Juntas de Acción Comunal, Asociaciones de Padres de Familia, Grupos de Personas Mayores conformados, colectivos de mujeres, de modo que su realización sea en espacios o escenarios públicos, donde se congregue el mayor número de los participantes del proceso. La convocatoria debe partir de una proyección de 650 personas, conformados en grupos promedio de 25 personas, para un total de 38 grupos. Cada uno grupo debe contemplar la realización de 3 horas de capacitación. **b. Metodología**: Se deben proyectar e implementar estrategias metodológicas en torno a problemas o situaciones de interés asociadas al fomento de hábitos alimentarios saludables y consumo responsable, y disminución de pérdidas y desperdicios, de acuerdo con el grupo poblacional y las dinámicas del entorno, que permitan un aprendizaje intencionado desde lo vivencial y menos teórico. Dichas estrategias metodológicas deben considerar la realización de los talleres de preparación/demostración de alimentos, cuyos insumos deben ser garantizados por El Contratista. Las preparaciones seleccionadas deben ser sencillas, prácticas y contener alimentos de fácil adquisición y al alcance económico de las familias. La cantidad preparada, debe permitir que cada participante cuente con una porción para degustación. Tanto las preparaciones como las recetas, serán concertadas previamente entre Nutricionista Dietista y Chef del contrato, con las Nutricionistas Dietistas de la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional con porciones servidas promedio, entre 100g y 150g, que puede contener: Un proteico de 50g aprox (carne de cerdo, atún, pollo, queso lácteo)**,** 50g aprox variedad de frutas o verduras**,** 40g aprox cereales, plátanos o tubérculos**,** 10g aprox de grasas o aderezos (aceite vegetal, crema de leche). Durante los encuentros educativos se deberá aplicar la Escala de Inseguridad Alimentaria y Nutricional al 10% los participantes, para ello se podrán utilizar encuestas físicas o digitales y acorde a los tiempos disponibles. **c. Temáticas por desarrollar:** Los temas de interés a desarrollar en cada una de las actividades previstas en torno a los hábitos alimentarios saludables partirán de los intereses, necesidades y expectativas que tengan los participantes de los diferentes encuentros educativos, así como de la selección que se haga entre las profesionales de Nutrición y Dietética de la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional y del Contrato. Para la selección de las temáticas, se puede considerar temas de actualidad e interés en la salud pública como son: El sistema de clasificación NOVA de los alimentos, enfermedades crónicas no transmisibles, Guías alimentarias basadas en alimentos – GABA, nutrientes críticos, etiquetado nutricional, alimentación en el curso de vida, entre otros. Dentro de la estrategia de preparación de alimentos se podrán considerar temáticas como: cocas y loncheras saludables, postres y snacks saludables, plato central de fácil preparación, balanceado y nutritivo, disminución de pérdidas y desperdicios y conceptos de bioseguridad, limpieza y desinfección. El Contratista, para la realización de los talleres de preparación de alimentos deberá garantizar las buenas prácticas de manufactura y la normativa sanitaria vigente para manipulación de alimentos. Como factor sorpresa, al final de cada actividad con cada grupo o barrio, se debe incluir una sesión práctica de esparcimiento o actividad física de mínimo 30 minutos y hasta 1 hora, de modo que los participantes lo tomen como un complemento de la alimentación saludable para una vida sana. Así mismo, se debe aplicar a cada uno de los asistentes a la actividad educativa, por una única vez en la vigencia respectiva (2025), la Escala de Inseguridad Alimentaria y Nutricional mínimo al 10% de los participantes en el proceso, que permitirá al municipio obtener información para alimentar el sistema de información de Seguridad Alimentaria y Nutricional. La campaña educativa y promocional en medios está planeada para dar a conocer conceptos básicos de alimentación y hábitos alimentarios saludables, con conceptos claves para el fomento de una vida sana y que permita a la comunidad, la toma acertada de decisiones en torno a la alimentación. Dicha campaña también podrá considerar la promoción de fechas especiales entorno a un estilo de vida saludable. **d. Documentos soporte y productos**: **1.** Base de datos en Excel con la lista de asistentes en cada actividad, diferenciando cada grupo o barrio. La base de datos debe incluir todas las variables del Listado de Asistencia con Enfoque Diferencial - Secretaria de Salud (Formato FC-F-115). **2.** Las sesiones deben contar con registro de asistencia en el formato FC-F-115 y deben ser entregados digitalizados. **3.** Aplicación de un formato pre y post test Alimentación Saludable (3 a 5 preguntas clave), según aplique para la realización de la actividad. (Se define de acuerdo con la actividad educativa y se aplica a una muestra de los participantes y entregar digitalizado en Excel con su respectivo análisis)**. 4.** Evaluación de satisfacción del

proceso educativo escaneado (FC-F-014 Evaluación de Formación Ciudadana Salud o FC-F-110 Evaluación de la formación ciudadana en niños) y digitalizado en Excel con su respectivo análisis. **5.** Un video corto (60 a 120 segundos) de momentos especiales de los encuentros educativos. **6.** Registro fotográfico de cada encuentro educativo de los asistentes con los respectivos permisos de publicación y uso, en el formato requerido por la Alcaldía de Envigado (Formato CP-F-006). **7.** Base de datos en Excel con la Estructura de la Escala de Inseguridad Alimentaria y Nutricional. **2. Tiendas Escolares Saludables: a. Convocatoria:** El Contratista para realizar la convocatoria, dispondrá de la base de datos de los arrendatarios de las tiendas escolares de las instituciones educativas públicas, apoyándose en el proceso con los rectores de cada establecimiento educativo, de modo que incentiven la participación de los tenderos en el proceso formativo y se logre el avance en la implementación de la estrategia "Tienda Escolar saludable". También se hará mediante visita tienda a tienda, proceso a partir del cual se actualizará la información disponible en la base de datos entregada. En caso de contar con poca participación de los tenderos de Instituciones Educativas oficiales, se concertará con la supervisión del contrato, la posibilidad de apertura de invitación a los tenderos de colegios privados, escenarios deportivos del Índer Envigado, INDECAP, Universidad de Envigado, CEFIT, Débora Arango, entre otros. Para el proceso de citación a las actividades educativas, El Contratista deberá apoyarse en el uso de diferentes medios como correo electrónico, redes sociales, priorizando el contacto vía telefónica y mensajes de texto o vía WhatsApp. **b. Metodología**: para este componente se plantea un proceso de capacitación con la comunidad educativa, donde a partir de estrategias metodológicas informativas, prácticas y sencillas, donde se aborden problemas o situaciones de interés asociadas al fomento de hábitos alimentarios saludables, consumo responsable en el consumidor y disminución de pérdidas y desperdicios, de acuerdo con el grupo poblacional y las dinámicas del entorno, que permitan un aprendizaje intencionado desde lo vivencial y menos teórico. Dichas estrategias metodológicas deben considerar la realización de los talleres de preparación de alimentos, donde El Contratista garantizará la entrega de todos los insumos necesarios para su realización, el transporte y entrega es responsabilidad de la Secretaria de Salud, con recetas sencillas, prácticas y con alimentos de fácil adquisición y al alcance económico de los tenderos y la comunidad educativa. La cantidad preparada, debe permitir que cada participante cuente con una porción para degustación. El Contratista, para la realización de los talleres de preparación de alimentos deberá garantizar las buenas prácticas de manufactura y la normativa sanitaria. Durante los encuentros educativos en los que asistan adultos se deberá aplicar la Escala de Inseguridad Alimentaria y Nutricional, para ello se podrá utilizar encuestas físicas o digitales. El proceso educativo se contempla para un total de 6 horas para un promedio de 25 personas por encuentro en cada Institución Educativa con tienda activa (23 aproximadamente), repartidas en 3 momentos diferentes con una duración de 2 horas cada encuentro. Además del proceso educativo, se plantea asesorías personalizadas con una duración de 1 hora por asesoría (total 3 horas) con cada tienda escolar activa en las Instituciones Educativas Oficiales (23 aproximadamente). Con dicha asesoría, se busca establecer el antes y el después del estado de cada Tienda Escolar, partiendo del concepto de Tienda Saludable, según la orientación de los profesionales del contrato. Como parte del proceso de asesoría, se debe aplicar lista de chequeo previo a los procesos de capacitación y asesoría y al finalizar dicho ciclo. De igual manera, brindar alternativas de preparaciones sencillas, novedosas, de bajo costo y saludables para incluir en la oferta de productos, que puedan expender, acorde al permiso sanitario que tengan; haciendo énfasis en la inclusión de frutas y verduras y el control de productos ultraprocesados, azúcares y fritos; para avanzar hacia una Tienda Saludable. La Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional, dispone de una versión de lista de chequeo que El Contratista debe revisar y ajustar de ser necesario, de acuerdo a la normatividad vigente y al proceso de implementación de una tienda escolar saludable. Es fundamental que este proceso esté articulado con la Dirección de Control de Factores de Riesgo para que tanto la capacitación como la asesoría, esté en sintonía con la normativa sanitaria y las acciones educativas de la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional que se tengan previstas para que las temáticas puedan ser reforzadas y se trasmita el mismo mensaje. **c. Temáticas por desarrollar:** Los temas de interés a desarrollar en cada una de las actividades previstas en torno a la implementación de las tiendas saludables partirán de los intereses, necesidades y expectativas que tenga la comunidad educativa y los diferentes participantes de los procesos de formación, así como de la selección que se haga entre las profesionales de Nutrición y Dietética de la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional y del Contrato. No obstante, dicha selección puede considerar temas de actualidad e interés en la salud pública como son: El sistema de clasificación NOVA de los alimentos, enfermedades crónicas no transmisibles, Guías alimentarias basadas en alimentos – GABA, nutrientes críticos, alimentación en la niñez y la juventud, entre otros. Dentro de la estrategia de preparación de alimentos se podrán considerar temáticas como: cocas y loncheras saludables, postres y snacks saludables, etiquetado nutricional, nutrientes críticos, ambientes y entornos saludables, plato central de fácil preparación, balanceado y nutritivo y conceptos de bioseguridad, limpieza y desinfección, entre otros. Con el desarrollo de estas temáticas, se busca que la comunidad educativa, tenga conocimientos básicos que le permita una selección acertada y saludable de los productos que adquiere en la tienda escolar. Entre la variedad de preparaciones para promover en las Tiendas Saludables, durante el proceso de asesoría, se encuentran: Smothies, batidos y helados de fruta y ensaladas, Sánduches y wraps, Wafles, crepes y pancakes, Pinchos y tablas de frutas y quesos, Panadería y galletería saludable. De igual manera, unido a todo el proceso anterior, El Contratista debe contribuir con la implementación de la Campaña de Disminución de Pérdidas y Desperdicios de Alimentos que articule las tiendas ubicadas en las Instituciones Educativas y los programas sociales y actores clave en el Municipio de Envigado, como el Programa de Alimentación Escolar. La campaña educativa y promocional en medios está planeada para dar a conocer todo los entornos escolares saludables. **d. Documentos soporte y productos**: **1.** Base de datos en Excel con la lista de asistentes en cada actividad y separado por institución educativa y tienda escolar. La base de datos debe incluir todas las variables del Listado de Asistencia con Enfoque Diferencial - Secretaria de Salud (Formato FC-F-115). **2.** Las sesiones deben contar con registro de asistencia en el formato FC-F-115 y deben ser entregados escaneados. **3.** Evaluación de satisfacción del proceso educativo escaneado (FC-F-014 Evaluación de Formación Ciudadana Salud o FC-F-110 Evaluación de la formación ciudadana en niños) y

digitalizado en Excel con su respectivo análisis. **4.** Un video corto (60 a 120 segundos) de momentos especiales de los encuentros educativos y asesorías a los tenderos. **5.** Registro fotográfico de cada encuentro educativo de los asistentes con los respectivos permisos de publicación y uso, en el formato requerido por la Alcaldía de Envigado (Formato CP-F-006). **6.** Base de datos en Excel con la Estructura de la Escala de Inseguridad Alimentaria y Nutricional que sea aplicada a mayores de edad. Para el desarrollo de los dos componentes Hábitos Alimentarios Saludables y Tiendas Escolares Saludables, El Contratista debe garantizar que su personal cuente con los elementos de identificación como contratista, necesarios para la ejecución del contrato, así como con el material para el desarrollo de las acciones que le sean asignadas en función de su contrato:

Grupo de Interés	**Hábitos Alimentarios Saludables**	**Tiendas Escolares Saludables**
Población Objetivo	Comunidad en general, residente en el municipio de Envigado. (Se puede incluir funcionarios y Contratistas del municipio de Envigado, aun cuando no residan en el municipio de Envigado).	Tenderos de Establecimientos Educativos (públicos o privados), Escenarios Deportivos del sector público y privado, así como los supervisores de dichos espacios y usuarios de éstos.
Actividades a desarrollar	• Realización de talleres de Hábitos Alimentarios Saludables. • Entrega un recetario digital y diagramado. • Convocatoria para el desarrollo de las diferentes actividades. • Realización de actividad física sorpresa. • Desarrollo de campaña educativa y promocional para sensibilizar en hábitos alimentarios saludables. • Aplicación de la encuesta de la Escala de Inseguridad Alimentaria y Nutricional – ELCSA.	• Desarrollar encuentros educativos con la comunidad educativa o con la comunidad que asiste a los escenarios deportivos. • Evaluar el avance en la implementación de la tienda escolar saludable (lista de chequeo antes y después), con tabulación y comparativo. • Brindar acompañamiento y asesoría a las tiendas escolares. • Realizar la convocatoria para el desarrollo de las diferentes actividades. • Desarrollo de campaña educativa y promocional para sensibilizar en hábitos alimentarios saludables. • Acompañar la implementación de la reglamentación de tiendas escolares saludables. • Acompañar la implementación de la campaña de pérdidas y desperdicios.
Meta/producto	• 650 personas sensibilizadas en el proceso, 25 en promedio por cada barrio o grupo seleccionado. • Encuentro educativo teórico práctico con taller/demostración de alimentos de tres (3) horas duración (aprox 38 encuentros). • Una (1) actividad física sorpresa de aprox 30 minutos a 1 hora con cada grupo. • Un (1) recetario digital diagramado con 20 recetas estandarizadas. • Una (1) campaña en medios con conceptos claves para el fomento de alimentación saludable, acorde a la coordinación con capacidad instalada de ambas entidades, que incluya la conmemoración de fechas especiales asociadas a los hábitos y estilo de vida saludable. • Aplicación de la Escala de Inseguridad Alimentaria y Nutricional – ELCSA al 10% de las personas que participen de los encuentros educativos.	• Tres (3) encuentros de capacitación por institución educativa, cada encuentro de dos (2) horas y con un promedio de 20 personas por encuentro, en el 100% de sedes e instituciones educativas con tiendas activas. • Tres (3) horas de asesoría técnica para cada tienda escolar activa, uno de los encuentros de asesoría técnica puede ser grupal. En total puede ser entre 20 y 25 tiendas en las Instituciones Educativas. • 100% de sedes e instituciones educativas con tiendas activas, con lista de chequeo aplicada al inicio y al final del año, para determinar su avance. • Una (1) campaña en medios con conceptos claves para el fomento de alimentación saludable en el entorno escolar, acorde a la coordinación con capacidad instalada de ambas entidades, que incluya la conmemoración de fechas especiales asociadas a los hábitos y estilo de vida saludable. También podrá utilizarse material impreso para difusión entre la comunidad educativa. • Aplicación de la Escala de Inseguridad Alimentaria y Nutricional – ELCSA a los tenderos.
Duración del Curso/Actividad	• Total tiempo de la actividad 3 horas. • **Encuentros educativos:** 2.5 horas; distribuido en el contenido teórico	• **Encuentros educativos:** 6 horas, tres (3) encuentros por establecimiento educativo, cada uno de dos (2) horas.

Grupo de Interés	Hábitos Alimentarios Saludables	Tiendas Escolares Saludables
	práctico y el talleres/demostración de alimentos. • **Actividad física sorpresa**: de 30 minutos a 1 hora por cada grupo	• **Asesoría o acompañamiento:** Tres (3) horas de asesoría técnica para cada tienda escolar activa.
Certificación	No aplica	Se entregará certificado de capacitación a cada tendero que participe del proceso completo. Se deben seleccionar las tres tiendas que logren el mayor avance hacía una tienda saludable, la que mejor puntuación tenga de las tres será premiada en el marco del Premio a la Excelencia Sanitaria (la premiación está sujeta a la planeación de la Secretaría de Salud).

Componente IV. Dirección Gestión de Servicios en Salud: 1. Apoyar el fortalecimiento del Sistema de Emergencias Médicas (SEM) y de las zonas cardioprotegidas en el municipio de Envigado**. 2.** Realizar capacitaciones en primer respondiente y emitir la respectiva certificación. **3.** Visitas de asesoría y asistencia técnica, inspección y vigilancia de las zonas cardioprotegidas dentro del municipio. Se debe de concertar y planificar agendas con las instituciones a capacitar y/o visitar, informándolas previamente para coordinar adecuadamente la visita. **4.** Realizar apoyo a los eventos de la administración municipal y demás actividades de la secretaria de Salud que se requiera, para el caso de eventos privados apoyar la revisión los recursos (ambulancia, PAS – M y equipos de intervención) designados por el Comité de Eventos. **5.** Presentar informes mensuales, detallando los compromisos cumplidos, registro fotográfico, actas y cualquier evidencia requerida según el caso. **6.** Atender y participar en reuniones y capacitaciones programadas por la secretaria de salud. **7.** Velar por el buen uso y conservación de los bienes y elementos entregados por la secretaria de salud, asegurando que se utilicen exclusivamente para los fines estipulados en el contrato, al igual que mantener la imagen institucional, demostrando adecuada presentación personal, uso correcto del lenguaje, portando la dotación entregada y el carné de identificación de forma visible. **8.** Suministrar incentivos y beneficios con el fin de realizar reconocimiento a la participación social y comunitaria lo siguiente:

Actividades	Insumos requeridos
Celebración de cumpleaños	• Suministrar una Torta de tres libras, dos megas de gaseosa, Pasabocas gourmet de mínimo dos componentes alimenticios, "servicio con 35 unidades cada uno de 40 gr, un paquete de bombas tipo R12 surtidas por 50, un paquete de vasos desechables x 50 unidades, un paquete de servilletas, un paquete de tenedores para 35 personas, un paquete de platos desechables pequeños x 35 unidades, una cortina decorativa, un letrero de feliz cumpleaños. Suministrar de manera bimensual para celebración de cumpleaños COPACO y Veedurías en Salud. • suministrar 15 CupCake, diámetro de 10 cm y una altura de 7 cm debidamente empacadas en cajitas de regalo con su respectiva tarjeta personalizada de 8,5 cm × 5,4 cm. Para celebración cumpleaños Consejo Municipal de Seguridad Social en Salud. Las fechas de entrega y la frase de la tarjeta se define con el supervisor, según la fecha de cumpleaños de los integrantes.
Celebración de amor y amistad	Suministrar 2 clases de pasabocas surtidos para 50 personas, suministrar 7 botellas de Espumoso sin alcohol x 750 ml, una bandeja de chuzos de frutas que contenga uvas, fresas, sandia, mango para 50 personas, 50 vasos, tenedores y servilletas. En esta celebración se realizará bingo por lo cual se requiere de 10 incentivos (anchetas), se requiere para el mes de septiembre una entrega.
Celebración fin de año	Se necesita 7 botellas Espumoso sin alcohol x 750 ml, Suministrar Pasabocas gourmet de mínimo dos componentes alimenticios, "servicio con 50 unidades cada uno de 40 gr, 5 botellas megas de gaseosa. Un paquete de elementos para realizar la hora loca como son gorras de papel, globos, espuma carnavalera etc. Vasos desechables y servilletas para 50 personas. Para ese día suministrar 50 paquetes de galletas navideñas medianas de 200 gramos.
Carné COPACO	Suministrar 25 carné 5,5 cm x 8,5 cm para el COPACO con su respectivo soporte incluyendo fotografía.

Componente V. Dirección de Aseguramiento en Salud: 1. Coordinar todo lo relativo a las interventorías y auditorias del régimen subsidiado y régimen contributivo con las EAPB (EPS) de ambos regímenes con presencia en el municipio de Envigado y con la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia. **2.** Coordinar la entrega oportuna de informes de auditoría, seguimiento y planes de mejora de las EPS del régimen subsidiado a la Secretaría Seccional de

Salud de Antioquia y la Supersalud, cumpliendo los lineamientos establecidos por ambas entidades y la normativa vigente. **3.** Asesorar y apoyar a la Dirección de Aseguramiento para la presentación de los informes de auditorías complementarios que deban ser remitidos a la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, según directrices impartidas por el ente departamental. **4.** Todas las demás actividades que a solicitud del secretario(a) del despacho o de la dirección de aseguramiento, sean requeridas al contratista para el cumplimiento de sus funciones. **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** se compromete a: **1.** Velar por el cumplimiento de las obligaciones del objeto del contrato. **2**. Facilitar al contratista el desarrollo del objeto contractual. **3.** Suministrar oportunamente todos los documentos e información que se requieren para la ejecución del contrato y que deben ser entregados por EL MUNICIPIO. **4.** Exigir al supervisor, el control técnico sobre el desarrollo del contrato. **5.** Efectuar el control contable, financiero, legal y administrativo de la ejecución del contrato, a través de la supervisión. **6.** Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada**. 7.** Verificar, previa a la realización de los pagos estipulados, que el contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes a la seguridad social integral y parafiscal. **8.** Recibir de parte del contratista las cuentas de cobro y/o facturas en los términos y condiciones establecidas en el presente contrato. **9**. Facilitar al contratista lo que se requiera para el desarrollo del objeto contractual. **10.** Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones del contratista a través de la supervisión. **11.** Exigir al contratista el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales. (Decreto 1072 de 2015). **SEXTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**: EL CONTRATISTA, declara bajo gravedad de juramento no encontrarse incurso en las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la normativa vigente y en especial que se encuentra a paz y salvo, por concepto de obligaciones fiscales e impuesto de renta y complementarios. El juramento se entiende prestado con la firma del presente contrato. **SEPTIMA. SUPERVISIÓN:** La supervisión del contrato será ejercida por un funcionario de la Secretaria de Salud del Municipio de Envigado, designado mediante acta, o quien haga sus veces, quien controlará su correcta ejecución y cumplimiento, conforme a las disposiciones referentes a supervisión e interventoría contenidas en el manual de contratación adoptado por el Municipio de Envigado, el estatuto anticorrupción y las Leyes vigentes que regulan la materia. **OCTAVA. GARANTIAS**: Para la presente contratación no se requerirá la expedición de garantías toda vez que se realizará seguimiento constante por parte del supervisor del contrato y los pagos del contrato se encuentran supeditados al informe de gestión que presente el contratista y el visto bueno por parte del supervisor. **NOVENA. RELACIONES LABORALES.** El Municipio de Envigado no contraerá relación laboral con la entidad pública ÍNDER Envigado, ni con el personal que contrate para el cumplimento del objeto contractual. **DECIMA: PAGO DE APORTES:** de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el contratista deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, al sistema de salud, riesgos profesionales, pensión, aportes a la caja de compensación familia, ICBF, y servicio nacional de aprendizaje, cuando a ello hubiere lugar, mediante certificación expedición del revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el representante legal. **DECIMA PRIMERA. PAZ Y SALVO:** la entidad pública ÍNDER Envigado**,** manifiesta bajo gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato está a paz y salvo con el municipio de Envigado. En el caso de no estarlo el municipio podrá compensar el valor de las sumas adeudadas en el desarrollo del presente contrato. **DÉCIMA SEGUNDA. CESIÓN DEL CONTRATO**: Por la naturaleza del contrato EL CONTRATISTA no podrá ceder los derechos ni obligaciones del contrato **DÉCIMA TERCERA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** Se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión. **DÉCIMA CUARTA. AJUSTE:** el presente contrato es susceptible de los ajustes que las partes, de común acuerdo, consideren necesarios durante la ejecución, sin que en ningún caso se modifique el objeto. Cualquier ajuste hará parte integral de presente contrato. **DÉCIMA QUINTA.CLAUSULAS EXCEPCIONALES:** Acogiendo lo dispuesto en el parágrafo del numeral 2 del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, con relación a las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad en los contratos, NO SE DARÁ APLICACIÓN a las clausulas excepcionales en este contrato/convenio por la naturaleza del contrato. **DÉCIMA SEXTA. INDEMNIDAD**: El CONTRATISTA se compromete y obliga frente al Municipio de Envigado a mantener indemne a la entidad estatal de cualquier reclamación (demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros), provenientes de terceros, que tenga como causa las actuaciones, omisiones, ocasionadas por el Contratista, subcontratista o sus proveedores durante la ejecución del contrato. **DÉCIMA SEPTIMA: GASTOS DEL CONTRATO:** Todos los gastos que ocasionen el perfeccionamiento y el cumplimiento del presente contrato serán por cuenta de EL CONTRATISTA y la propuesta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la propuesta, suscripción y ejecución del contrato, así mismo que los precios de la propuesta se mantendrán sin variación durante la vigencia del contrato. **DÉCIMA OCTAVA. IMPUESTOS, ESTAMPILLAS Y RETENCIONES:** La determinación de impuestos de contrato dependerá de su objeto, el tipo de persona entre otras consideraciones; así mismo se verificará para persona natural que si se encuentre exonerado por todo concepto. **PARÁGRAFO:** Si durante la suscripción y ejecución del contrato el contratista llegare a cambiar de régimen tributario, tendrá la obligación de informar y facturar en los términos de la Ley, caso en el cual la totalidad de los impuestos se entenderán incluidos dentro del valor total del contrato. Se deberá pagar los siguientes impuestos y retenciones (cuando aplique): **IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO:** Según Acuerdo Municipal 046 de 2024. **PARÁGRAFO:** Para su facturación, en caso de que aplique, el Municipio de Envigado seguirá los lineamientos del Capítulo II, del Título II del Acuerdo Municipal 046 de 2024. **ESTAMPILLA PRO CULTURA:** Acuerdo Municipal 046 de 2024, establecida en el Capítulo XVI, artículo 186 y siguientes, equivalente al CERO PUNTO CINCO POR CIENTO (0.5%) de la base gravable del contrato, La base gravable la constituye el valor total del contrato suscrito y sus adiciones, sin incluir el IVA ni demás tributos recaudados a favor de terceros. . En caso de que aplique. **ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR:** Acuerdo Municipal 046 de 2024, artículo 194 y siguientes, equivalente al

DOS POR CIENTO (2%) de la base gravable del contrato, la cual está constituida por el valor total del contrato suscrito y sus adiciones, sin incluir el IVA ni demás tributos recaudados a favor de terceros. En caso de que aplique. **ESTAMPILLA PRO DESARROLLO DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO I.U.E:** Acuerdo Municipal 046 de 2024, artículo 200 y siguientes, que establece el cobro de dicha estampilla, equivalente al CERO PUNTO CUATRO POR CIENTO (0.4%), por concepto de la suscripción de contratos, convenios y sus adiciones, en caso que aplique. Todo el trámite de legalización del contrato deberá efectuarse dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la fecha señalada para el efecto en el SECOP II. El pago de garantías, estampillas e impuestos, serán por cuenta del contratista y deberá adjuntar en el proceso en el SECOP II. **ESTAMPILLA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN.** Acuerdo Municipal 046 de 2024, Capítulo XV, artículo 194 y siguientes, con una tarifa de la tasa del cero punto tres por ciento (0.3%) de los hechos generadores que no estén gravados con tasa del 0%, establecidos en el numeral 5 del artículo 178 del mencionado acuerdo. También se aplicará al valor total de las adiciones, modificaciones y otrosí de todos los contratos celebrados por el Municipio de Envigado en su administración central. Este impuesto se cancela en el momento de suscripción del contrato, convenio y sus adicciones, y su pago será requisito para la respectiva legalización. **DÉCIMA NOVENA.TERMINACIÓN:** el presente contrato podrá darse por terminado: 1. Por la ejecución total del objeto. 2. Vencimiento del plazo. 3. Por grave incumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes. 4. Por fuerza mayor o caso fortuito que impida la posibilidad de seguir con su ejecución. 5. Por mutuo acuerdo entre las partes. **DÉCIMA OCTAVA. ACEPTACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:** Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato la cuantificación, asignación y distribución de los riesgos previsibles previstos en los estudios previos y aceptados por EL CONTRATISTA/ASOCIADO al momento de la presentación de la propuesta, por lo tanto no podrá alegarse por parte de éste algún desequilibrio económico del contrato. **DÉCIMA NOVENA: RESERVA:** EL CONTRATISTA se obliga para con EL MUNICIPIO a no suministrar a terceros ninguna información relacionada con la ejecución del presente contrato, ni con asuntos propios de EL MUNICIPIO o de personas de la comunidad, que conozca con ocasión de la ejecución del contrato. **VIGÉSIMA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato quedará perfeccionado, de acuerdo a lo estipulado por la Ley 80 de 1993, en cuanto se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito. Para su ejecución se necesita la expedición del RDP. **VIGÉSIMA PRIMERA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias originadas en el presente contrato se resolverán a través de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - CPACA. **VIGÉSIMA SEGUNDA. NOTIFICACIÓN:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:-------

Municipio de Envigado (Alcalde o su delegado) **Nombre:** Salome Londoño Zapata **Cargo:** Secretaria de Salud **Dirección:** Carrera 43 # 38A Sur 50 Envigado - Antioquia **Teléfono:** 6043394000 **Correo:** salome.londono@envigado.gov.co	**CENTRO DE FORMACION INTEGRAL PARA EL TRABAJO (CEFIT)** HEIDIMAR DUQUE GOMEZ Director Calle 39 Sur No. 34A 07 6044444560 heidimar.duque@cefit.edu.co

VIGÉSIMA TERCERA. DOMICILIO: Para todos los efectos legales, se fija como domicilio el municipio de Envigado. **VIGÉSIMA CUARTA. DOCUMENTOS:** Para todos los efectos legales se entienden incorporados los documentos del proceso, de la oferta y del contrato/convenio establecidos en la Plataforma SECOP II.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR MEDIO DE LA PLATAFORMA SECOP II