Alcaldía de Itagüí

CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° SE-CD-056-2025 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ E INSTRUIMOS S.A.S.

Entre los suscritos **MUNICIPIO DE ITAGÜÍ**, entidad territorial con **NIT. 890.980.093-8**, representada en el presente contrato por **OSCAR DARÍO MUÑOZ VÁSQUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 98.563.564, Secretario Jurídico de esta entidad territorial, de conformidad con lo estipulado en el Decreto 1439 del 19 de diciembre de 2023, mediante el cual se delegan unas funciones y competencias del alcalde municipal en algunos servidores públicos del nivel Directivo y las Leyes 80 de 1993, 136 de 1994, 1150 de 2007, 1474 del 2011 y 1882 de Enero del 2018, además del Decreto 1082 de 2015 y los Acuerdos Municipales 003 de 2013, 08 del 10 de noviembre de 2023, 03 del 05 de junio 2024 y 11 del 13 de noviembre de 2024, de una parte, quien para efectos de este contrato se denominará el **MUNICIPIO – CONTRATANTE** y de la otra, **INSTRUIMOS S.A.S.,** con Nit. 811010647-1, con domicilio en el Municipio de Medellín – Antioquia Carrera 43 N° 54-53, teléfonos (604)2151510 - 3184666246, correo electrónico: contabilidad1@instruimos.com, representada legalmente por **VLADIMIR ALBERTO MORALES MENESES**, identificado (a) con cedula de ciudadanía N° 98.505.559 expedida en Santo Domingo, y quién en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, acordamos celebrar el presente contrato de Prestación de Servicios Profesionales estipulado en la Ley 1150 de 2007, artículo 2º, numeral 4, literal h y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, de conformidad con el contenido de los estudios y documentos previos que hacen parte integral del presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA SOPORTAR Y ACOMPAÑAR A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA Y PERMANENCIA ESCOLAR, EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES Y NO OFICIALES DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ. **SEGUNDA. ACTIVIDADES A REALIZAR O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN: ACTIVIDAD N°1: PRUEBAS SABER 11º: 1.1.** Capacitar hasta 66 grupos de estudiantes del grado 11° de las Instituciones Educativas Oficiales y/o no oficiales del municipio de Itagüí en las Pruebas Saber 11º Once, mediante 12 sesiones de cuatro (4) horas a cada grupo. **1.2.** Entregar durante la ejecución del contrato hasta 6.888 libros teórico – prácticos en cantidades y momentos coordinados con el supervisor del contrato, a razón de tres libros por estudiante de las Instituciones Educativas Oficiales y/o no oficiales del municipio de Itagüí, los cuales serán calificables dentro del proceso de preparación para las Pruebas ICFES Saber 11. **1.3.** Habilitar la Plataforma educativa virtual con cobertura hasta 2.680 estudiantes del grado 11° de las Instituciones Educativas Oficiales y/o no oficiales del municipio de Itagüí, en la cual los estudiantes puedan tener acceso a: **a).** Preicfes virtual. **b).** Psico-orientación. **c).** Tutores. **d).** Libros virtuales. **Parágrafo:** Incluye estudiantes del sector público y privado. **1.4.** Realizar un (1) simulacro inicial tipo Prueba ICFES Saber 11º, con una duración de nueve (9) horas, con cobertura hasta 2.680 estudiantes del grado 11° de las Instituciones Educativas Oficiales y/o no oficiales del municipio de Itagüí. **1.5.** Realizar un (1) simulacro final tipo Prueba ICFES Saber 11º, con una duración de nueve (9) horas, con cobertura hasta 2.680 estudiantes del grado 11° de las Instituciones Educativas Oficiales y/o no oficiales del municipio de Itagüí. **1.6.** Realizar un (1) simulacro de afianzamiento tipo Prueba ICFES Saber 11º, con una duración de nueve (9) horas, con cobertura hasta 2.296. estudiantes del grado 11° de las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Itagüí con una logística similar a la prueba. **1.7.** Realizar un taller sobre interpretación de resultados de pruebas externas, y su aplicación en el mejoramiento de las prácticas escolares de aula y fortalecimiento de las redes pedagógicas; dirigido hasta 144 asistentes, entre maestros, directivos y servidores de la Secretaría de Educación, a desarrollarse en dos jornadas, con una duración de nueve (9) horas cada jornada. **ACTIVIDAD Nº2. ACOMPAÑAMIENTO Y FORMACIÓN EN LOS PROCESOS PEDAGÓGICOS INNOVADORES: 2.1.** Acompañar a la Secretaría de Educación, en el marco del centro de innovación, los procesos de investigación en el aula y las redes pedagógicas

de docentes, para lo cual deberá: **a).** Hacer seguimiento y control mensual a las actividades y eventos realizados en el centro de innovación. **b).** Elaborar trimestralmente una estrategia de promoción del centro de innovación, y compartirlo con las instituciones educativas. **c).** Coordinar mensualmente con el administrador del centro de innovación el préstamo de espacios y equipos para el desarrollo de actividades con las instituciones educativas, previa autorización de la supervisión del contrato. **d).** Brindar apoyo y asistencia al equipo de trabajo del centro de innovación, en los procesos de investigación en el aula y las redes pedagógicas de docentes. **e).** Participar en las reuniones convocadas por la Secretaría de Educación cuando se requiera. **2.2.** Realizar durante la ejecución del contrato 45 talleres grupales formativos sobre planeación curricular, prácticas de aula y/o evaluación por competencias, dirigido a los docentes de las instituciones educativas oficiales del municipio de Itagüí, y con una duración de 6 horas cada taller. **2.3.** Realizar 160 sesiones de acompañamiento y/o formación a grupos de docentes de las instituciones educativas oficiales del municipio de Itagüí (con una duración de 2 horas cada sesión) durante la ejecución del contrato, en estrategias pedagógicas y didácticas para la investigación escolar y educativa. Para el desarrollo de las sesiones, se deberá tener en cuenta los proyectos presentados por las instituciones educativas en las que se realicen las sesiones. **2.4.** Realizar durante la ejecución del contrato 600 sesiones de tutoría a estudiantes y/o docentes de las instituciones educativas oficiales y no oficiales del municipio de Itagüí, y al personal de la Secretaría de Educación, con una duración de 2 horas cada sesión en los siguientes temas: **a).** Uso y apropiación pedagógica de las TIC. **b).** Robótica, Diseño 3D. **c).** Estrategias de pensamiento computacional. **d).** Competencias en ciencia, tecnología, matemática e ingeniería (STEM). **e).** Competencias Lógico Matemáticas. **f).** Inteligencia artificial. **2.5.** Brindar acompañamiento a la Secretaría de Educación con la estrategia innovadora "TERRITORIO STEM+" en sus componentes pedagógicos y didácticos en seis (6) instituciones educativas oficiales (Juan N. Cadavid, San José, Pedro Estrada, Isolda Echavarría, María Jesús Mejía, Antonio José de sucre), para lo cual deberá: **a).** Participar en las reuniones de la mesa STEM+ Municipal, y apoyar la instalación y sistematización de esta. **b).** Apoyar y asistir a los docentes de seis (6) I.E. oficiales en la elaboración y/o ejecución de los procesos curriculares y apropiación del enfoque educativo STEM+. **c).** Acompañar a los estudiantes de las seis (6) I.E, oficiales en los semilleros o proyectos de investigación en los cuales participen, y que estén relacionados con la estrategia innovadora STEM+. **d).** Participar en las reuniones convocadas por la Secretaría de Educación cuando se requiera. **2.6.** Suministrar a la secretaria de educación, el material pedagógico, para las sesiones de tutoría a estudiantes y docentes de las instituciones educativas oficiales, para lo cual deberá realizar la justificación de la necesidad con sus respectivos costos y contar con la aprobación por parte de la supervisión. **ACTIVIDAD N°3: ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROGRAMA DE TUTORÍAS PARA EL APRENDIZAJE Y LA FORMACIÓN INTEGRAL PTA/FI 3.0: 3.1.** Acompañar a la Secretaría de Educación en la realización de actividades orientadas al programa PTAFI 3.0 (PROGRAMA DE TUTORÍAS PARA EL APRENDIZAJE Y LA FORMACIÓN INTEGRAL 3.0) del Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá: **a).** Realizar seguimiento técnico al programa PTAFI 3.0. de conformidad a los lineamentos del MEN. **b).** Realizar seguimiento a las actividades de los tutores de matemáticas, lenguaje y educación inicial. **c).** Acompañar a los tutores, en las actividades de mejoramiento del aprendizaje de los estudiantes de los establecimientos educativos focalizados por el PTAFI 3.0. **d).** Apoyar en la recopilación de información y análisis de datos a la Secretaría de Educación en todo lo relacionado con el programa PTAFI 3.0., cuando se requiera. **ACTIVIDAD N°4: APOYO OLIMPIADAS DEL CONOCIMIENTO: 4.1.** Realizar la aplicación de la prueba clasificatoria de las Olimpiadas del Saber 10 y 11 a 700 estudiantes de las Instituciones Educativas oficiales y/o no oficiales del Municipio de Itagüí. **4.2.** Apoyar a la Secretaría de Educación en la elaboración, impresión y evaluación de 700 unidades de pruebas tipo universidad de Antioquia, para la prueba clasificatoria de las olimpiadas del saber 10° y 11°. **4.3.** Proveer un espacio físico con capacidad mínima de 400 personas en la jurisdicción del municipio de Itagüí. **4.4.** Proveer 1 estación de café para 800 personas por 6 horas (café, agua, azúcar, endulzante, vasos, personal para el servicio, mesón).

4.5. Garantizar el servicio streaming del evento. **4.6.** Proveer el sonido para el evento. **4.7.** Garantizar durante el evento las conexiones de redes eléctricas (Planta de energía - material de conexión). **4.8.** Proveer decoración del espacio. **4.9.** Disponer (15) cubículos como Stan para participantes. **4.10.** Disponer de (10) Personas para la logística para el evento. **4.11.** Disponer el Transporte logístico para el evento. **4.12.** Disponer (15) Computadores portátiles para el evento. **4.13.** Entregar (3) medallas para la premiación del evento. **4.14.** Entregar (45) reconocimientos por valor de cien mil ($100.000) pesos m/l. **PARÁGRAFO**: si por alguna eventualidad o circunstancia no se logra entregar la cantidad de medallas y reconocimientos que se tenía establecido, estos deben devolverse al contratista, tarea que estará a cargo del supervisor, logrando de esta forma que el valor a pagar en el contrato coincida de manera exacta con las actividades ejecutadas y los reconocimientos y medallas efectivamente entregados a los participantes del evento. **ACTIVIDAD N°5: APOYO A EVENTOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA: 5.1.** Gestionar y tramitar la asistencia y participación de la Secretaría de Educación, docentes y directivos docentes de las instituciones educativas oficiales, en los eventos relacionados con innovación y/o calidad educativa. **TERCERA. RESULTADOS: ACTIVIDAD N° 1. PRUEBAS SABER 11°: 1.1.** Entregar mensualmente en medio digital el Registro de asistencia por grupo de cada sesión. Incluir registro fotográfico fechado donde se evidencie la actividad. **1.2.** Entregar los Registros de acta de entrega de los 6.888 libros teórico prácticos calificables para el proceso de preparación para las Pruebas Icfes Saber 11. Incluir registro fotográfico fechado donde se evidencie la actividad. **1.3.** Entregar un informe el cual debe contener: **a)**. Los Registro de acta de entrega debidamente firmados por parte de los coordinadores y los estudiantes de cada una de las instituciones educativas que presentaron el simulacro inicial tipo Prueba ICFES Saber 11. **b).** Informe técnico descriptivo y graficado cuantitativamente por cada Institución Educativa, en el que se evidencie debilidades, logros y avances obtenidos de cada una de las áreas de las pruebas saber, evaluadas en el simulacro". **1.4.** Entregar un informe el cual debe contener: **a).** Los Registros de actas de entrega debidamente firmados por parte de los coordinadores y los estudiantes de cada una de las instituciones educativas que presentaron el simulacro inicial tipo Prueba ICFES Saber 11. **b).** Informe técnico descriptivo y graficado cuantitativamente por cada Institución Educativa, en el que se evidencie debilidades, logros y avances obtenidos de cada una de las áreas de las pruebas saber, evaluadas en el simulacro". **c).** Incluir registro fotográfico fechado donde se evidencie la actividad. **1.5.** Entregar un informe el cual debe contener: **a)**. Los Registro de acta de entrega debidamente firmados por parte de los coordinadores y los estudiantes de cada una de las instituciones educativas que presentaron el simulacro inicial tipo Prueba ICFES Saber 11. **b).** Informe técnico descriptivo y graficado cuantitativamente por cada Institución Educativa, en el que se evidencie debilidades, logros y avances obtenidos de cada una de las áreas de las pruebas saber, evaluadas en el simulacro" **c).** Incluir registro fotográfico fechado donde se evidencie la actividad. **1.6.** Entregar un informe el cual debe contener: **a).** Los Registros de acta de entrega debidamente firmados por parte de los coordinadores y los estudiantes de cada una de las instituciones educativas que presentaron el simulacro de afianciamiento tipo Prueba ICFES Saber 11. **b).** Informe técnico descriptivo y graficado cuantitativamente por cada Institución Educativa, en el que se evidencie debilidades, logros y avances obtenidos de cada una de las áreas de las pruebas saber, evaluadas en el simulacro. **c).** Entregar un informe que dé cuenta de la identificación de cada uno de los estudiantes que va presentar la prueba 11, por cada una de las instituciones educativas que son sedes del ICFES." **d).** Incluir registro fotográfico fechado donde se evidencie la actividad. **1.7.** Entregar un informe que contenga actas de entrega, registro fotográfico fechado, registros de asistencia del evento, video del evento. **ACTIVIDAD N°2. ACOMPAÑAMIENTO Y FORMACIÓN EN LOS PROCESOS PEDAGÓGICOS INNOVADORES: 2.1.** Entregar informe en medio digital que dé cuenta de la ejecución de cada una de las actividades realizadas el cual debe contener: **a).** Entregar mensualmente del cronograma de actividades. **b).** Entregar un informe trimestral de la elaboración y promoción de la estrategia del centro de innovación. **c).** Registros de los espacios y equipos utilizados mensualmente, para el desarrollo de las actividades en el centro de Innovaciones. **d).** Realizar un informe mensual de los

acompañamientos, seguimientos y monitoreos, el cual debe contener población beneficiada, los logros en el periodo y los aspectos a mejorar y/o fortalecer, registros de asistencia y registros fotográficos fechados. **e).** Acta de reunión, registro de asistencia y registro fotográfico fechado. **2.2.** Realizar informe técnico de cada uno de los talleres realizados, el cual debe contener: población beneficiada, los logros en el periodo y los aspectos a mejorar y/o fortalecer, registro de asistencia y registro fotográfico fechados. **2.3.** Realizar informe técnico de cada una de las sesiones de acompañamiento y/o formación a grupos de docentes, el cual debe contener: población beneficiada, los logros en el periodo y los aspectos a mejorar y/o fortalecer, registro de asistencia y registro fotográfico fechados. **2.4.** Realizar informe técnico de cada una de las sesiones de tutoría, el cual debe contener: población beneficiada (estudiantes, grado y docentes), los logros en el periodo y los aspectos a mejorar y/o fortalecer; registro de asistencia y registro fotográfico fechado. **2.5.** Entregar informe mensual en medio digital, el cual debe contener: **a).** Informe mensual en medio digital y/o físico de los acompañamientos y sistematización de las reuniones de la mesa STEM+ Municipal, el cual debe contener registros de asistencia y registro fotográfico fechado. **b).** Informe mensual en medio digital y/o físico del acompañamiento a los docentes de seis (6) I.E, oficiales en procesos curriculares y apropiación del enfoque educativo STEM+, el cual debe contener registros de asistencia y registro fotográfico fechado. **c).** Informe mensual en medio digital y/o físico del acompañamiento a los estudiantes de las seis (6) I.E, oficiales que participen en semilleros o proyectos de investigación, relacionados con la estrategia innovadora STEM+, el cual debe contener registros de asistencia y registro fotográfico fechado. **d).** Acta de reunión, Registro de asistencia y registro fotográfico fechado. **2.6.** Presentar un informe el cual debe contener: **a).** Justificación de la necesidad con los respectivos costos y aprobada por la supervisión del contrato. **b).** actas de entrega. **c).** Registros fotográficos fechados del material pedagógico entregado. **ACTIVIDAD N°3. ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROGRAMA DE TUTORÍAS PARA EL APRENDIZAJE Y LA FORMACIÓN INTEGRAL PTA/FI 3.0: 3.1.** Entregar un informe mensual en medio digital, el cual debe contener: **a).** Los seguimientos al programa de conformidad lineamentos MEN. **b).** Los Seguimientos a los tutores de matemáticas, lenguaje y educación inicial. **c).** Los Acompañamientos a los tutores, en el seguimiento al mejoramiento en el aprendizaje de los estudiantes. **d).** Relación de los apoyos administrativos a la secretaria de Educación, que fueron requeridos, para lo cual deberá anexar registros de asistencia, registros fotográficos fechados. **ACTIVIDAD N°4: APOYO OLIMPIADAS DEL CONOCIMIENTO: 4.1.** Entregar un informe que contenga actas de entrega, registro fotográfico fechado, registros de asistencia del evento, video del evento. **ACTIVIDAD N°5. APOYO A EVENTOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA: 5.1.** Entregar un informe que contenga actas de entrega, registro fotográfico fechado, registros de asistencia al evento, video del evento. **CUARTA. PLAZO:** Diez (10) meses y ocho (8) días calendario, contados a partir de la fecha que se establezca en el acta de inicio del contrato y/o establecido en la plataforma SECOP II y en todo caso sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2025. **QUINTA. VALOR:** De conformidad con el perfil requerido por la entidad y la propuesta presentada por INSTRUIMOS S.A.S. el presupuesto de la presente contratación corresponde a la suma de: DOS MIL VEINTIÚN MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DIECISÉIS PESOS M/L ($2.021.284.016) excluido de IVA según el artículo 476 numerales 5 y 6 del Estatuto Tributario. **SEXTA. IMPUTACIÓN DE GASTOS.** El pago de los gastos que demande el perfeccionamiento del contrato correrá a cargo del CONTRATISTA y los que impliquen para el Municipio el cumplimiento del mismo durante la presente vigencia fiscal, se hacen con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal N° 185 del 24 de enero de 2025, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal y que se anexa al presente documento y hace parte integral del contrato. **SÉPTIMA. FORMA DE PAGO:** El Municipio de Itagüí pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: diez (10) pagos por los servicios efectivamente prestados, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, acompañada del informe de supervisión elaborado por el supervisor del contrato (Formato SIGI FO-AD-31), el comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social del mes inmediatamente anterior, si es persona natural o la certificación de estar al día con el pago de

los aportes al sistema de seguridad social y para fiscales, si es persona jurídica y que la cuenta de cobro o factura, según sea el caso, sea aceptada por el Municipio de Itagüí – Secretaría de Hacienda. El Municipio de Itagüí, deducirá de dicho valor los tributos de ley o las normas que los regulen a que haya lugar. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC. **OCTAVA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: DEL CONTRATISTA.** El Contratista se obliga además de las actividades relacionadas en la cláusula segunda de este contrato a las enunciadas a continuación, dentro de las cuales se incluyen los deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993 a: **1.** Prestar con la mayor diligencia y cuidado los servicios establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por el Municipio. **2.** Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, dentro del plazo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes y en especial a las actividades, condiciones, especificaciones y obligaciones descritas en los estudios previos y en la propuesta presentada, los cuales hacen parte integral del contrato. **3.** Presentar cuenta de cobro o factura según aplique cumpliendo con los requisitos que exige el Estatuto Tributario, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, y que se haya suscrito el informe de supervisión (Formato SIGI FO-AD-31) por parte de supervisor del contrato y el contratista. Es de anotar, que el contratista no podrá acumular cuentas de cobro o factura, según aplique, de servicios prestados en diferentes meses. **4.** De conformidad con el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarles a hacer u omitir algún acto o hecho. **5.** No ofrecer pagos o prebendas a los servidores públicos del Municipio de Itagüí. **6.** Cumplir las exigencias, requerimientos y solicitudes que el supervisor del contrato realice con ocasión de las funciones que le corresponden. **7.** Responder en los plazos que el Municipio de Itagüí establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. **8.** Proveer a su costo, todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las actividades del contrato. **9.** Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y cumplir con las obligaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del Municipio de Itagüí contratante, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y los estándares mínimos que le corresponden, según la Resolución 0312 de 2019 MINTRABAJO, si aplica. **10.** Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas o entrabamientos. **11.** Suscribir el acta de terminación del contrato. **12.** Subsanar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación de la garantía, en caso de que haya sido exigida, el documento, anexo o consecutivo que sea emitido por parte de la compañía aseguradora, lo anterior con ocasión de las observaciones que sean dispuestas en la verificación del cumplimiento de la garantía por parte de Secretaría Jurídica. **13.** Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato, solo en caso de presentarse una terminación anticipada, o si llegare a presentarse algún entrabamiento durante la ejecución del contrato y que incida en la disposición de obligaciones pendientes, aclaraciones o acuerdos que deban ser plasmados mediante acto pos contractual. **14.** Pagar los tributos municipales y todas aquellas obligaciones que se deriven de la celebración del contrato. **15.** Verificar previo a la suscripción del contrato y cada cuatro (04) meses, que las personas designadas por el contratista para la ejecución del contrato no se encuentran inscritos en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad, de conformidad con la ley 1918 de 2018. **16.** En la realización de eventos, cumplir con lo preceptuado en el Decreto 140 del 17 de enero de 2020 "por medio del cual se prohíbe el plástico de un solo uso no biodegradable y el poliestireno expandido en los procesos de contratación de la administración municipal de Itagüí". **17.** En caso de que la realización de algún evento incluya presentaciones artísticas, el contratista deberá realizar el pago de las obligaciones cuyo recaudo corresponda a SAYCO y ACINPRO como remuneraciones provenientes de la comunicación de obras musicales y producciones audiovisuales o el almacenamiento de fonogramas. **18.** Diligenciar el módulo 7 EJECUCIÓN DEL CONTRATO en el SECOP II, en lo que le corresponda. **19.** Los expedientes generados con ocasión de la ejecución del contrato, deben estar ordenados en cumplimiento con los procedimientos de gestión documental del municipio de Itagüí. **20.** Las demás obligaciones

inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad. **DEL CONTRATANTE**: **1.** Proporcionar la información requerida para la oportuna y debida ejecución de las actividades que permiten darle alcance al objeto del contrato. **2**. Cumplir con la obligación de pagos en los plazos estipulados, para la debida ejecución y desarrollo del objeto contractual. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC. **3.** Hacer seguimiento a la calidad y oportunidad de la prestación del servicio definido en el contrato. **4.** Informar cualquier necesidad o reclamación al contratista por escrito. **5.** Corresponde al supervisor del contrato diligenciar el módulo 7 EJECUCIÓN DEL CONTRATO en el SECOP II, en lo que le corresponda. **6.** Corresponderá al municipio proporcionar al contratista cuentas de correo electrónico oficiales provisionales para el manejo de la información derivada del contrato, las cuales deberán ser utilizadas exclusivamente por el contratista durante la vigencia del presente contrato. **7.** Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad. **NOVENA. INDEMNIDAD:** El CONTRATISTA se compromete a desarrollar las actividades necesarias para la ejecución del objeto contractual, bajo su única responsabilidad y riesgo. El municipio contratante, en ningún caso responderá por el pago de seguros, salarios y 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 contratante 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 (si hubiere lugar a ella). Se consideran como hechos imputables al contratista, todas las acciones u omisiones y en general cualquier incumplimiento de sus actividades y obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra municipio contratante, 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. **DÉCIMA GARANTÍAS:** De conformidad con lo estipulado dentro de la Sección 3 Garantías - Subsección 1 Generalidades, del Decreto 1082 de 2015 y previo análisis de los riesgos a que puede estar expuesto el Municipio, en razón del objeto, la naturaleza y las características del contrato a ejecutar, se considera con el fin de mantener indemne al Municipio frente a eventuales daños, que el CONTRATISTA debe otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de una póliza de seguros a favor del Municipio de Itagüí que garantice el cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista cuyo monto, vigencia y amparos, cumpla con lo siguiente: **1. Cumplimiento del contrato:** Por una cuantía equivalente al diez (10) por ciento del valor total del contrato y sus adiciones, y con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más. **2. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Por una cuantía equivalente al cinco (5) por ciento del valor total del contrato y sus adiciones, y con una vigencia igual a su plazo y tres (3) años más. **3. Responsabilidad Civil Extracontractual:** Por una cuantía equivalente a Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV, y con una vigencia igual al periodo de ejecución del contrato. **DÉCIMA PRIMERA. SUSPENSIÓN:** El plazo aquí estipulado podrá suspenderse por fuerza mayor, caso fortuito o por cualquier otra situación que la genere, sucesos por los cuales se podrá de común acuerdo entre las partes suspender temporalmente la ejecución, mediante la elaboración de un acta donde consten tales hechos, la cual debe ser suscrita por el municipio contratante y el contratista. El plazo de suspensión no se computará para los efectos del plazo pactado. Cuando se reanuden las actividades, se elaborará un acta de reanudación del contrato suscrita por quienes firmaron la suspensión. **DÉCIMA SEGUNDA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** El presente contrato se regirá por las cláusulas excepcionales de caducidad, interpretación, modificación y terminación unilateral, conforme lo consagra el numeral 2° del Artículo 14 de la ley 80 de 1994, y de conformidad con los artículos 15, 16, 17 y 18 de la misma ley. Así como las normas vigentes aplicables. **DÉCIMA TERCERA. MULTAS:** El Municipio impondrá al contratista en caso de mora

o incumplimiento de las actividades y 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 contratante sin exceder del uno por ciento (1%) del valor del contrato, cada vez que se impongan. **DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las actividades y obligaciones por parte del contratista, la autoridad competente impondrá y hará efectiva una pena pecuniaria, establecida en los artículos 1592 y s.s. del Código Civil Colombiano, equivalente en dinero al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se imputará al valor de los perjuicios causados. Suma que se tomará directamente de los saldos a favor del municipio contratista o de la garantía única, si la hubiere para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permiten los artículos 870 del Código del Comercio y 1546 del Código Civil. **DÉCIMA QUINTA. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO O DE CADUCIDAD:** Para la aplicación de las multas por mora, 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. Sólo una vez en firme la resolución que imponga la multa por mora, declare el incumplimiento o la caducidad, el municipio contratante 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, si la hubiere, o al cobro por jurisdicción coactiva, tal como lo indica el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. Así mismo podrá declarar la entidad estatal el incumplimiento con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria incluida en el presente contrato. Todo lo anterior con observancia del principio rector del debido proceso en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales, conceptuado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **DÉCIMA SEXTA. SUPERVISIÓN:** Conforme a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, El MUNICIPIO ejercerá la vigilancia del contrato, a través del Secretario de Educación o del (los) servidor(es) público(s) que sea(n) designado(s) por este, que para este proceso contractual serán: Subsecretario(a) de Calidad Educativa; y un Profesional Universitario(a) de la Secretaría de Educación, esto en razón a las funciones propias de su cargo, quienes verificaran el cumplimiento del objeto contractual conforme lo establece la Ley 1474 de 2011 "por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", y el Manual de Supervisión e Interventoría, los cuales ejercerán la vigilancia mediante el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico sobre el cumplimiento del objeto, quienes además cumplirán con todas las funciones inherentes a su cargo. Es responsabilidad de los supervisores verificar que EL CONTRATISTA haya realizado los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social integral, conforme a lo establecido en el contrato y verificar el cumplimiento de los estándares mínimos exigidos al contratista del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 MINTRABAJO, si aplica. **PARÁGRAFO:** Corresponde al (los) supervisor (es) del contrato alimentar periódicamente la carpeta física y electrónica del contrato con los documentos originales que se vayan generando en la ejecución del mismo, como los relacionados con los comprobantes de egreso y sus respectivos anexos, etc. Además, debe velar porque sean publicados oportunamente en los diferentes sistemas de información requeridos, los documentos y actos administrativos inherentes al proceso. En el evento de presentarse una nueva designación por ausencia temporal o definitiva de supervisión, desde la dependencia se elaborará el formato FO-AD-36 cambio en la designación de supervisión, allegándolo al expediente del contrato. La persona designada inicialmente para la supervisión efectuará el debido empalme dejando constancia de las actividades ejecutadas y los pagos realizados desde el inicio del contrato a la fecha del empalme, con las evidencias necesarias para tal fin. En caso de que no se realice el cambio de supervisión la misma será asumida por el secretario de despacho o director, sin necesidad de

diligenciar el citado formato. **DÉCIMA SÉPTIMA: AFILIACIÓN Y PAGO A LA SEGURIDAD SOCIAL:** El contratista deberá acreditar para la celebración del contrato, la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, si es persona jurídica o certificado de afiliación a la seguridad social si es persona natural y durante la ejecución del contrato acreditar el pago de la misma, conforme articulo 50 Ley 789 de 2002 y artículo 23 ley 1150 de 2007. **DÉCIMA OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Como contratista para todos los efectos de este contrato, declaró expresamente que no estoy incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, previstas en la Constitución Política ARTÍCULO 122. Modificado por el artículo. 4°, Acto Legislativo 01 de 2009, ARTÍCULO 126. Modificado por el artículo 2°, Acto Legislativo 02 de 2015, Ley 80 de 1993 Artículo 8º modificado y complementado por la Ley 1474 de 2011, Ley 1801 de 2016 artículo 183, Ley 1918 de 2018, Ley 2097 de 2021 en el sentido de que como persona natural o representante legal, no estoy incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM y en las demás normas que consagran éstas, así mismo declaró en calidad de suscriptor de este contrato que no tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, matrimonio o unión permanente con quien suscribe este contrato por parte del municipio contratante, en constancia firmo el formato FO-AD-46. **DÉCIMA NOVENA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN**: El presente contrato se celebra teniendo en cuenta las calidades y condiciones del contratista, por lo tanto, éste no podrá ceder total o parcialmente a otra persona o entidad alguna, ni realizar subcontratos, sin previa autorización escrita de la entidad contratante. **VIGÉSIMA. 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, esto es, no se ejecute el 100% de las actividades o valor o plazo, se deberá 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. **VIGÉSIMA PRIMERA. PAZ Y SALVOS:** El contratista declara bajo la gravedad del juramento que está a paz y salvo con el Municipio contratante y autoriza para que en el evento de adeudar alguna suma de dinero por cualquier concepto le sean deducidos del valor a pagársele por este contrato. **VIGÉSIMA SEGUNDA. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:** El contratista deberá pagar los tributos, tales como: Impuestos, tasas, contribuciones municipales, departamentales o nacionales a que hubiere lugar, así como las estampillas que se causen por la celebración del presente contrato, conforme a las normas que las establezcan, modifiquen y regulen. Corresponderá a la Secretaría Hacienda su aplicación, administración, fiscalización, determinación, discusión, control, recaudo y devolución. **VIGÉSIMA TERCERA. SITUACIÓN JURÍDICA DEL CONTRATISTA:** El presente contrato será ejecutado por el contratista con absoluta autonomía e independencia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, el contratista se considera para efectos de este contrato como independiente, razón por la cual el municipio contratante no adquiere ningún vínculo de carácter laboral con él, ni con las personas que dependan de él o que contrate para el desarrollo de éste contrato; por lo tanto, el pago de salarios y prestaciones de este personal estará a cargo exclusivamente del contratista. En consecuencia, las partes deberán cumplir estrictamente las siguientes condiciones: **a-** El contratista y el supervisor coordinarán la forma de ejecutar el contrato, para el desarrollo eficiente del objeto contractual y observando la autonomía del contratista. **b-** El contratista no está sometido a condiciones de subordinación o dependencia. **c-** El supervisor del contrato no podrá exigir al contratista el cumplimiento de órdenes perentorias y de obligatoria observancia. **d-** El contratista no podrá portar o vestir elementos distintivos de la entidad contratante para el cumplimiento de las actividades contratadas. **e-** El contratista no está obligado a cumplir jornada laboral u horario, razón por la cual el supervisor del contrato no podrá exigírsela. **f-** El contratista solo se obliga a cumplir la actividades y resultados contratados, en consecuencia, el supervisor no podrá exigirle el cumplimiento de actividades y resultados diferentes. **g-** El contratista no está sometido a cumplir u obedecer los protocolos o reglamentos internos del trabajo de la entidad contratante. **h-** El

contratista no está sometido al poder disciplinario de la entidad contratante. **i-** La entidad contratante no facilitará sitio o espacio físico para que el contratista lleve a cabo sus actividades, corresponde al contratista dentro de su independencia y autonomía tenerlo. **j-** El contratista, deberá garantizar que los programas informáticos (software), instalados en los equipos de cómputo empleados para el desarrollo del objeto contractual, cuenten con el respectivo licenciamiento vigente. **VIGÉSIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato, se entenderá perfeccionado cuando se encuentre en estado firmado por las partes en la plataforma SECOP II, para la ejecución del mismo se requerirá por parte del municipio contratante: El Registro Presupuestal. Por parte del contratista: la(s) garantía(s) y que la(s) misma(s) sea(n) aprobada(s) por el municipio. **VIGÉSIMA QUINTA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Para los efectos legales de este contrato se entienden incorporados al mismo los enunciados en la lista de chequeo Formato FO-AD-15. **VIGÉSIMA SEXTA. NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO:** Con la suscripción del presente contrato, el contratista acepta que el Municipio contratante le realice notificaciones con efectos administrativos y judiciales al (los) correo (s) electrónico (s) que se ha suministrado en la documentación aportada para la elaboración del presente contrato, lo anterior conforme a lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011. **VIGÉSIMA SÉPTIMA. PROPIEDAD INTELECTUAL:** En los casos que aplique, la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a favor del MUNICIPIO. **PARÁGRAFO:** Los derechos patrimoniales sobre los productos resultantes de la ejecución del presente contrato serán propiedad del MUNICIPIO, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011. **VIGÉSIMA OCTAVA. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA.** El contratista se compromete a guardar absoluta confidencialidad y reserva sobre toda la información y los documentos de propiedad del municipio contratante que tenga o maneje en el desarrollo del presente contrato. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a ningún tercero sin la previa autorización escrita so pena de incurrir en conductas tipificadas por la ley penal colombiana. **PARÁGRAFO:** Con el objetivo de garantizar la conservación adecuada de la información derivada del presente contrato, el Municipio se compromete a custodiar dicha información de manera segura. Para tal fin, el Municipio proporcionará al contratista, de forma provisional, cuentas de correo electrónico oficiales, las cuales deberán ser utilizadas exclusivamente por el contratista durante la vigencia del presente contrato. El contratista se compromete a utilizar estos correos electrónicos únicamente para fines relacionados con la ejecución del contrato y a mantener la confidencialidad de la información intercambiada a través de los mismos. **VIGÉSIMA NOVENA.** Para todos los efectos, las partes fijan como domicilio el Municipio de Itagüí. (EL CONTRATO SE ENTIENDE PERFECCIONADO ELECTRÓNICAMENTE EN EL SECOP II EN LA FECHA QUE SE ENCUENTRE EN ESTADO FIRMADO POR LAS PARTES).

POR ENTIDAD CONTRATANTE	**OSCAR DARÍO MUÑOZ VÁSQUEZ** - ORDENADOR DEL GASTO	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EN EL SECOP II
POR EL CONTRATISTA	**VLADIMIR ALBERTO MORALES MENESES** - REPRESENTANTE LEGAL	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EN EL SECOP II
REVISÓ	**KAREN ESPAÑA CARDENAS** - Profesional Universitario Secretaría Jurídica	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EN EL SECOP II
PROYECTÓ	**ALEX SALVADOR PALACIOS MORENO** – Profesional Universitario Secretaría Jurídica	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EN EL SECOP II