Alcaldía de Itagüí

CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES SE-CD-108-2025 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ Y G&O CONSULTORES S.A.S.

Entre los suscritos **MUNICIPIO DE ITAGÜÍ**, entidad territorial con **NIT. 890.980.093-8**, representada en el presente contrato por **OSCAR DARIO MUÑOZ VASQUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No **98.563.564**, Secretario Juridico, 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 y 003 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 **G&O CONSULTORES S.A.S.** identificado con Nit 900209411-8, con domicilio en Medellin-Antioquia, en la Calle 33 b 93 d 22 Int 4g 201, Telefono 3007862036,correoelectronico:administración@gyoconsultores.com,santiagolopez@gyoconsultores.com, Representada legalmente por el señor **SANTIAGO LOPEZ OROZCO,** identificado (a) con cédula de ciudadanía N°71.793.465 de Medellin, 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 LA ASISTENCIA TÉCNICA Y EL FORTALECIMIENTO DE GESTIÓN ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ, EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.* **SEGUNDA. ACTIVIDADES QUE PERMITEN DESARROLLAR EL ALCANCE DEL OBJETO: 1. APOYAR TÉCNICAMENTE LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES A 19 INSTITUCIONES EDUCATIVAS: a.**Realizar asistencia técnica y orientación a líderes de los procesos que definan las Instituciones Educativas en la intervención de actividades a partir de las necesidades o requerimientos que se prioricen con cada institución partiendo del Listado de Intervenciones Técnicas, cuya formalización se dará mediante reunión con el rector o equipo de calidad y se formalizará en acta institucional, para el agendamiento posterior de las sesiones de asistencia técnica: **PARÁGRAFO:** A continuación, se presenta el listado de Intervenciones Técnicas, sobre las cuales se definirá el alcance del acompañamiento a cada institución educativa, teniendo en cuenta que las subrayadas serán obligatorias para las 19 IE para ello se dispondrá de 32 sesiones de trabajo para cada institución, en fechas diferentes, lo cual incluye las intervenciones técnicas priorizadas:----------

GESTIÓN	ASPECTO A INTERVENIR
G. DIRECTIVA	• Acompañamiento en comités de calidad (5 al año) • Actualización del horizonte institucional (para aquellas I.E que no hayan actualizado en los últimos 3 años) y articulación de la gestión de riesgos y oportunidades a la estrategia institucional (horizonte institucional). • Revisión de indicadores de gestión vigentes (enfoque en indicadores de impacto) así como la medición de indicadores de procesos del cierre 2024 y a Octubre de 2025 • Análisis de metas no cumplidas en el tablero de indicadores del periodo 2024 y generación de estrategias en el PMI 2025 para su cumplimiento • Actualización de matrices transversales (cambios, riesgos, partes interesadas, contexto/enmienda) • Formulación plan de comunicaciones institucional • Formalización de directrices de responsabilidad social, protección de datos y propiedad intelectual

GESTIÓN	ASPECTO A INTERVENIR
G. PEDAGÓGICA	• Capacitar al consejo académico en los controles al diseño curricular (etapas del diseño) establecidos en la ISO 21001:2018 • Revisión conjunta a controles al servicio educativo (ejecución curricular) Matriz de control del servicio educativo. • Documentación procedimiento de sistema de evaluación. • Documentación política y protocolo de honestidad académica • Documentación procedimiento de inclusión escolar para cada institución educativa según sus características. • Validación de cumplimiento del protocolo de educación inicial mediante acta que contenga las respectivas observaciones. • Revisión conjunta de estrategias de prevención y promoción de sana convivencia que desarrolle la IE realizando las respectivas observaciones, de requerirse. • Aplicación del índice de inclusión educativa (anexo Guía 34) • Documentación procedimiento para la gestión de egresados.
G. ADMINISTRATIVA	• Realizar talleres en temas específicos del sistema de gestión acordados con la institución educativa (2 talleres). • Apoyar en la inducción al personal docente en el sistema de gestión de la calidad. • Elaboración del mapa del conocimiento institucional • Construcción del plan de capacitación (articulación desde necesidades del sistema de gestión y competencias comportamentales y funcionales de docentes y directivos). • Cobertura educativa (acciones y controles a la eficiencia)
G. DE PROCESOS	• Asistencia técnica individual por procesos (no incluye procesos de direccionamiento y mejoras) • Consolidado encuesta satisfacción • Seguimiento a intervención y cierre de PQRS • Seguimiento a intervención y cierre de SNC • Seguimiento a intervención y cierre de acciones de mejora • Apoyo en documentación de acciones de mejora • Apoyo en intervención y cierre de NC Icontec 2024

2. APOYAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE 19 INSTITUCIONES EDUCATIVAS. 2.1 Realizar auditorías internas de calidad a 19 Instituciones Educativas Oficiales. **2.2** Apoyar la planeación y desarrollo de la Revisión por la Dirección en 19 Instituciones Educativas Oficiales. **2.3** Realizar acompañamiento a 19 Instituciones Educativas Oficiales en las auditorías con el ente certificador. **3. REALIZAR TALLER DE FORMACIÓN EN ISO 19011:2018: Directrices para auditar sistemas de gestión. 3.1** Se desarrollará un taller de capacitación al personal directivo, docente y/o administrativo de las 19 instituciones educativas certificadas en calidad en el que se proporcione a los participantes los conocimientos y habilidades para el desarrollo de competencias, que les permita gestionar auditorías internas de manera efectiva, con participación de mínimo 2 personas y máximo 5 personas por institución educativa, el cual será certificado para las personas que asistan como mínimo al 80% del taller. **4. REALIZAR TALLER DE INICIACIÓN EN INTELIGENCIA ARTIFICIAL APLICADA A LOS SISTEMAS DE GESTIÓN 4.1** Desarrollar un taller sobre iniciación en inteligencia artificial, aplicada a los sistemas de gestión, con la participación de las 24 instituciones educativas, en el que se presente un panorama general de la IA en entornos educativos y su aplicabilidad en los procesos de la gestión escolar, con énfasis en componentes de los sistemas de gestión, con participación de mínimo 2 y hasta 5 personas por institución educativa. **TERCERA. RESULTADOS: DE LA ACTIVIDAD N°1. APOYAR TÉCNICAMENTE LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES:** Entregar informe de: **1.1.** Acta institucional con la relación de las intervenciones técnicas priorizadas por cada Institución educativa firmada tanto por el rector

como por el profesional de GYO. **1.2.** Agenda de trabajo que establezca las sesiones de trabajo para las intervenciones priorizadas, la cual podrá ser modificada según las necesidades de las IE y teniendo en cuenta que como mínimo serán 32 sesiones en fechas diferentes. **1.3**. Asistencia a las intervenciones seleccionadas por cada IE. **1.4.** Registro de acompañamiento con firmas de asistentes por sesión de trabajo. **DE LA ACTIVIDAD N°2. Apoyar el proceso de evaluación de la conformidad del sistema de gestión: 2.1.** Entregar Informe del resultado de la auditoría interna al sistema de gestión de la Calidad de las 19 IE. **2.2**. Entregar Informe de revisión por la dirección de las 19 IE, según las disposiciones de cada Institución Educativa Oficial. **2.3.** Entregar informe de acompañamiento a la auditoría realizada por el ente certificador que consolide hallazgos relevantes (no conformidades, aspectos a mejorar y aspectos a resaltar) con el respectivo listado de asistencia. **DE LA ACTIVIDAD N°3: REALIZAR TALLER DE FORMACIÓN EN ISO 19011:2018: a.** Registro de asistencia al taller de capacitación. **b.** Registro fotográfico con fecha. **c**. Copia de los certificados de participación (aplica para personal que asista al 80% del taller) entregados a los participantes. **DE LA ACTIVIDAD N°4: REALIZAR TALLER DE INICIACIÓN EN INTELIGENCIA ARTIFICIAL APLICADA A LOS SISTEMAS DE GESTIÓN. a.** Registro de asistencia al taller de iniciación en IA. b. Registro fotográfico con fecha. **CUARTA. PLAZO:** Siete (7) meses 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:** El valor total del presente contrato es por la suma de CUATROCIENTOS TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/L ($430.893.375), INCLUIDO IVA. **PARÁGRAFO TRANSITORIO:** La entidad dando cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Nacional 175 del 14 de febrero de 2025, exigirá el pago por concepto del impuesto de timbre nacional, de acuerdo con la tarifa establecida para el inicio del contrato. **SEXTA. IMPUTACIÓN DE GASTOS.** El pago de los gastos que demande el perfeccionamiento del presente contrato correrá a cargo del CONTRATISTA y los que impliquen para el Municipio el cumplimiento del mismo d urante la presente vigencia fiscal, se hacen con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 670 del 10 de abril 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: Cuatro (4) pagos, así: en los meses de mayo, julio, septiembre y un último pago al finalizar el contrato por las actividades efectivamente realizadas, 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 5° 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, 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 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.** Diligenciar el módulo 7 EJECUCIÒN DEL CONTRATO en el SECOP II, en lo que le corresponda. **18.** Aplicar los instrumentos archivísticos, manuales, procedimientos, guías y/o lineamientos de gestión documental que permitan la organización, conservación, preservación y custodia de los documentos e información resultantes de la ejecución del objeto contractual. **19.** Las demás obligaciones establecidas en el presente contrato e inherentes al objeto contractual y que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** **1.** Garantizar la respectiva identificación del personal que presente los servicios y que ingrese a las diferentes Instituciones Educativas Oficiales del municipio de Itagüí, portando carné en una parte visible que serán asumidos por la empresa contratista. **2.** Contar con personal disponible, debidamente capacitado e instruido para reemplazar de forma inmediata al personal que preste servicio en la IE que por incapacidad o que por licencia de maternidad o paternidad, calamidad doméstica o fuerza mayor, entre otros, no puedan presentarse a ejecutar sus actividades. **3.** Organizar según los procedimientos y política de gestión documental del municipio de Itagüí, los expedientes y/o documentos generados con ocasión de la ejecución del contrato. **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 EJECUCIÒN DEL CONTRATO en el SECOP II, en lo que le corresponda. **6.** 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:** 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 a. 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, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.3.1.7. numeral 3 y la suficiencia de la misma a que hubiere lugar según artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015. Se advierte que esta garantía deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato. **b. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Por el equivalente al cinco (5%) por ciento del valor total del contrato, con una vigencia igual a su plazo y tres (3) años más, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.3.1.7. numeral 4 y la suficiencia de la misma a que hubiere lugar según artículo 2.2.1.2.3.1.13. del Decreto 1082 de 2015. **3. Responsabilidad Civil Extracontractual**: Por una cuantía equivalente a 200 SMMLV para contratos con valor ≤ 1.500 SMMLV y con una vigencia igual al periodo de ejecución del contrato., esto es: 1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente. 2. Intervinientes. La Entidad Estatal –Contratante y Contratista deben tener la calidad de asegurado(s) y. 3. Amparos. **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,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 presente contrato, a través del Secretario de Educación o del (los) servidor (es) público (s), que sea (n) designado (s) por el secretario de la dependencia solicitante o área ejecutora para tal fin, en razón a las funciones propias de su cargo, quien verificará 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 el cual ejercerá la vigilancia mediante el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico sobre el cumplimiento del objeto, quien además cumplirá con todas las funciones inherentes a su cargo. Es responsabilidad del supervisor 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, si aplica. **PARÁGRAFO:** Corresponde al (los) supervisor (es) del contrato alimentar periódicamente la carpeta física 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 8° 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, 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 garantía y que la misma sea aprobada 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 SEPTIMA. 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. **VIGÉSIMA NOVENA.** Para todos los efectos, las partes fijan como domicilio el Municipio de Itagüí. (EL CONTRATO SE ENTIENDE PERFECCIONADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II EN LA FECHA QUE SE ENCUENTRE EN ESTADO FIRMADO POR LAS PARTES)

POR ENTIDAD CONTRATANTE	OSCAR DARIO MUÑOZ VASQUEZ - ORDENADOR DEL GASTO	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II
POR EL CONTRATISTA	JUAN FELIPE MORA ARROYAVE - REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II
REVISÓ	KAREN ESPAÑA CARDENAS - Profesional Universitario Secretaría Jurídica	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II
PROYECTÓ	ISABEL CRISTINA CASTAÑEDA MONTOYA- Profesional Universitario Secretaría Jurídica	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II