SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

CONTRATO 10.13.00-21.16-025-2025

ACTA DE INICIO

OBJETO:	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA LA FORMACIÓN DE ESTUDIANTES Y DOCENTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS SABER, PREUNIVERSITARIOS Y ORIENTACIÓN SOCIO-OCUPACIONAL
CONTRATISTA:	LA UNIÓN TEMPORAL UT UDEA E IDEA
VALOR DEL CONTRATO	SETECIENTOS CINCUENTA MILLONES VEINTINUEVE PESOS ($750.000.029)
PLAZO:	SIETE (07) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 01 de diciembre de 2025.
REGISTRO PRESUPUESTAL	1259 14 de mayo de 2025
APROBACIÓN DE PÓLIZAS:	16 DE MAYO DE 2025

En la fecha, se reunieron CRISTIAN AGUIRRE BAENA, Subsecretario de Planeación Educativa en calidad de supervisor y JAIR ALBEIRO OSORIO AGUDELO, como representante legal de LA UNIÓN TEMPORAL UT UDEA E IDEA, con el fin de elaborar el acta de inicio.

Se establecen las siguientes obligaciones para la ejecución contractual:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en los pliegos de condiciones, fichas técnicas y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
2. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
4. Suscribir el acta de inicio, acta de recibo, acta de liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.

5. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
6. El contratista asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
7. El contratista deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y/o interventor y deberá ser verificada por éste.
8. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
10. Suscribir acuerdo de confidencialidad, cuando aplique.
11. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
12. Presentar la evaluación al SG-SST emitida por la ARL respectiva, según normatividad vigente.
13. Adoptar el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales, culturales y sectores de la administración, según normatividad vigente.
14. Registrar por medio de la Agencia Pública de Empleo -APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del contrato. Para esto, el contratista deberá inscribirse e inscribir las vacantes de los cargos que va a proveer, y así mismo, quien vaya a ser contratado por la empresa, deberá inscribir su hoja de vida ante la Agencia Pública de Empleo – APE del municipio de Rionegro. La suscripción del contrato de trabajo no se encuentra dentro del alcance que poseerá la Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro. PARÁGRAFO 1: Para el cumplimiento de lo señalado, el contratista deberá solicitar ante la APE la certificación de los registros hechos durante la ejecución del contrato. PARÁGRAFO 2: La Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro, desarrolla los procedimientos de registro de empresas, vacantes y oferentes, bajo los lineamientos brindados por el Servicio Público de Empleo.
15. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual (tratamiento de datos, derechos de autor, marcas y patentes cuando aplique

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Legalizar el contrato en los tiempos requeridos.
2. Ejecutar el objeto del contrato, de acuerdo con lo establecido en el alcance y especificaciones técnicas.
3. Suministrar la información que se requiera para la correcta y cumplida ejecución del contrato.
4. Impartir la formación de los contenidos necesarios para la presentación de pruebas tipo Saber y exámenes de admisión de la UdeA y la UNAL.
5. Planear, desarrollar y ajustar los contenidos acordados y evaluaciones.
6. Orientar a los Estudiantes en la resolución de pruebas tipo saber, para hacer un seguimiento en el que se dé cuenta del progreso referido a la superación de debilidades y al afianzamiento o

mantenimiento de las fortalezas para la incorporación de las áreas transversales en la planeación y programación del proyecto pedagógico institucional.

7. Aplicar el test de orientación vocacional a todos los estudiantes de grado 9°, y devolver análisis de resultados.
8. Suministrar a los estudiantes material de apoyo virtual gratuito.
9. Aportar su experiencia técnica en la ejecución del presente Contrato.
10. Adelantar las acciones necesarias para la puesta en marcha y ejecución del Contrato.
11. Informar oportunamente, sobre cualquier hecho que pueda afectar el normal desarrollo del contrato.
12. Dejar registro detallado y documentado de todas las operaciones objeto del presente contrato, de manera que pueda verificarse el cumplimiento de las políticas, reglas y procedimientos aplicables, todo lo cual deberá permanecer a disposición de las partes.
13. Usar la imagen institucional de EL MUNICIPIO en piezas publicitarias, papelería, formatos y aquello inherente a la ejecución del contrato, conforme lo determine la Subsecretaría de Comunicaciones del Municipio de Rionegro.
14. La Unión Temporal UT UDEA e IDEA se reserva los derechos patrimoniales del material didáctico de apoyo y garantizará los derechos de propiedad intelectual de los autores según lo establece la regulación colombiana y su estatuto de propiedad intelectual. Así mismo todo el material de apoyo es productos de la generación de conocimiento elaborado por la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales de la Universidad de Antioquia.
15. El material de apoyo didáctico y académico no podrá reproducirse con fines comerciales, este solo será de uso personal de los estudiantes y podrá ser utilizado con fines académicos en cada Institución.
16. La Unión Temporal UT UDEA e IDEA garantizará la compra u obtención de las Licencias o permisos oficiales para el uso de los programas Zoom, Moodle y/o Meet
17. Entregar a EL MUNICIPIO un informe final técnico del convenio con los respectivos soportes.
18. Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto del contrato.

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta quienes en ella intervinieron 20 MAY 2025

CRISTIAN AGUIRRE BAENA
Subsecretario de Planeación Educativa
SUPERVISOR

JAIR ALBEIRO OSORIO AGUDELO
Representante legal de LA UNIÓN TEMPORAL
UT UDEA E IDEA

Proyectó: Diana Marcela Giraldo / Abogada contratista
Revisó: Luis Ubeimar Valencia / profesional Universitario