CONTRATO Nro.	**ENV-19-09-1287-24**
MODALIDAD SELECCIÓN	Contratación directa
CAUSAL	Contrato interadministrativo
TIPO DE CONTRATO	Mandato sin representación
CONTRATANTE	Municipio de Envigado
IDENTIFICACIÓN	NIT. 890.907.106-5
CONTRATISTA- MANDATARIO- MANDATARIO	Corporación Interuniversitaria De Servicios –Cis.
IDENTIFICACIÓN	NIT 811003209-8
RECURSO A ADMINISTRAR	$1.840.490.796
HONORARIOS	$92.024.540
Iva Honorarios	$17.484.663
VALOR TOTAL	$ **1.950.000.000**

PRIMERA. OBJETO Contrato interadministrativo de mandato por administración delegada de recursos para la ejecución de la semana de la cultura y fiestas del carriel 2024 en el municipio de Envigado

SEGUNDA. PLAZO: El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será de un (1) mes y en todo caso no podrá superar el 15 de diciembre de la correspondiente vigencia fiscal

TERCERA: FORMA DE PAGO: El municipio de Envigado realizará al CONTRATISTA- MANDATARIO un único desembolso de los recursos a administrar por valor de MIL OCHOCIENTOS CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTAMIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS ($1.840.490.796) previa presentación de la factura o documento equivalente y la certificación que acredite que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral (salud, pensiones y Riesgos Laborales). Los recursos deberán ser consignados en una cuenta corriente de destinación exclusiva para la ejecución del presente contrato.

Item	Valor unitario/cuota
Desembolso 1 (recursos a administrar)	$1.840.490.796
VALOR TOTAL	$1.840.490.796

Se realizará un único pago por concepto de honorarios por administración previa presentación del informe de ejecución, la factura o documento equivalente junto con la certificación que acredite que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral (salud, pensiones y Riesgos Laborales).

Lo anterior de conformidad con la circular 0000000-2024 expedida por la Secretaría de Hacienda y Dirección Financiera y Contable referente a las fechas de cierres contables para la vigencia 2024

Item	Valor unitario/cuota
Pago 1 (Honorarios por administración)	$109.509.204
VALOR TOTAL	$109.509.204

Nota aclaratoria: Los servicios que involucran la operación logística posee una tipología compleja por cuanto se planean la realización de eventos, pero cuyo detalle dependen de circunstancias de modo y lugar para ser adoptados a estas condiciones; luego, las necesidades particulares y a su vez los pedidos al operador dependerán de las mismas circunstancias, en este sentido para detallar las materias primas a utilizar en cada evento estas se constituyen en relativas o dependientes de su contexto así las cosas las actividades que sean solicitadas se contabilizarán y cancelarán conforme a dos reglas básicas

1. Si el elemento o ítem a solicitar se encuentra en el listado de precios unitarios anexos (tarifario) a esta contratación se liquidará con base en sin que puedan superar lo precio techos

2. Cuando sea necesario adquirir un bien o servicio no enlistado en el cuadro de precios unitarios, el CONTRATISTA- MANDATARIO hará sus cotización respecto a estos evidenciando los precios del mercado del momento, con ellos, el ordenador de gasto junto al secretario de la unidad ejecutora podrán definir el valor a cancelar, Lógicamente hasta que no haya esta autorización el operador no podrá ejecutar.

   El cuadro con el listado de precios unitarios, se adjuntó a estos previos como anexo, mismo que servirá para las labores de administración delegada.

***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- MANDATARIO.* El municipio podrá retener cualquier monto que deba pagar el CONTRATISTA- MANDATARIO por la prestación de los servicios cuando haya incumplido alguna de las obligaciones, y se liberarán los saldos retenidos cuando el CONTRATISTA- MANDATARIO 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- MANDATARIO, 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.*

Parágrafo 4. Los gastos administrativos bancarios que se generen en las cuentas bancarias estarán a cargo del mandatario.

Parágrafo 5. La reintegración de los rendimientos financieros producto de los recursos aportados por el Municipio de los recursos a administrar, se harán al final de contrato, y se entregarán de acuerdo con las directrices establecidas por la Secretaría de Hacienda de la Administración Municipal.

Parágrafo 6. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el desembolso por demora del conveniente cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

Parágrafo 7. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Parágrafo 8. De acuerdo a concepto otorgado por el departamento de Contabilidad del Municipio es pertinente realizar las siguientes aclaraciones: Sobre los recursos administrados en nombre del Municipio de ENVIGADO, EL CONTRATISTA- MANDATARIO deberá aplicar a los proveedores en la ejecución de estos recursos, la Estampilla Pro Cultura, Estampilla, pro deportes, Adulto Mayor y el rete ICA del municipio de Envigado y realizar las transferencias en las fechas establecidas para ello. A Los honorarios de EL CONTRATISTA- MANDATARIO el Municipio aplicara las retenciones por concepto de ICA siempre que los servicios sean prestados en el Municipio de Envigado y las retenciones a que tenga lugar

CUARTA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES. A) EL CONTRATISTA- MANDATARIO- MANDATARIO se compromete cumplir con las siguientes obligaciones: **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. **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**. 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. **9.** 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 CONTRATISTA- MANDATARIOs de estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral y riesgos laborales. **10.** 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". **11.** 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). **12.** Garantizar la calidad del servicio. **13**. Responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad. **14.** Utilizar personal idóneo, debidamente capacitado y directamente empleado por EL CONTRATISTA- MANDATARIO. **15.** 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. **16.** 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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Realizar las labores de mandato sin representación para gerencia el proyecto de Semana de la Cultura y Fiestas del Carriel 2024 y poder Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados, de acuerdo con las especificaciones técnicas, el tarifario y la propuesta presentada al ente territorial.

1. Destinar los recursos aportados por el Municipio exclusivamente para el desarrollo del objeto del presente convenio.
2. Abrir cuentas de ahorros independientes para el recurso a administrar y para los honorarios, en una entidad bancaria autorizada por la Superintendencia Financiera para el control y administración de los recursos destinados para la ejecución de las actividades del contrato y reintegrar al Municipio los rendimientos que se generen durante la vigencia del contrato.
3. Mantener comunicación permanente con el supervisor designado por el Municipio a fin de recibir orientaciones que sean requeridas y en todo caso velar por la correcta ejecución del contrato.
4. Llevar en forma clara, correcta y precisa el manejo de los recursos a administrar del convenio interadministrativo, y entregar mensualmente al supervisor designado una relación de la ejecución de los recursos, acompañado de todos los comprobantes que justifiquen los gastos que se realicen, hasta la liquidación del mismo. El CONTRATISTA- MANDATARIO deberá detallar la distribución de los recursos que dé cuenta inequívoca de su inversión.
5. El CONTRATISTA- MANDATARIO exigirá a sus CONTRATISTA- MANDATARIOs incluir al Municipio de Envigado como beneficiario/asegurado en cada una de las pólizas solicitadas en los contratos celebrados en virtud del convenio interadministrativo, conforme al Decreto 1082 del 2015. En general tipificara, identificara, preverá, establecerá y exigirá todas las garantías que sean necesarias para que se cumpla el objeto contractual y se aminoren los riesgos específicos del objeto contractual.
6. Todos los contratos derivados del contrato interadministrativo estarán dentro del plazo del convenio interadministrativo.
7. Dar cumplimiento al manual de imagen establecido por la Oficina Asesora de Comunicaciones del Municipio de Envigado.
8. Realizar por cuenta propia y sin lugar a tercer izar la coordinación administrativa, financiera y logística del proyecto.
9. Desarrollar la Semana de la Cultura y Fiestas del Carriel 2024, de acuerdo con la propuesta presentada y aceptada por el municipio de Envigado; teniendo en cuenta el alcance, metodología, cronograma, términos y condiciones de esta.

10. **Desarrollar las gestiones necesarias** para Realizar la preproducción, planeación logística, cronograma y contratación de personal para para la ejecución de la propuesta presentada y aceptada en el contrato.

11. Llevar los registros fotográficos, videos de las diferentes actividades y registros de asistencia en los formatos de calidad de la Secretaria de Cultura del municipio de Envigado, donde aplique que se realizan en el desarrollo del objeto contractual.

12. Realizar los pagos en razón a invitación publica según resoluciones, a los artistas seleccionados para la participación de la semana de la cultura y fiestas del carriel. Dichos pagos se deberán realizar en un periodo no mayor a 30 días hábiles posteriores a la fecha de cumplimiento de requisitos por parte del beneficiario y recibido a satisfacción por parte del operador. Esto conforme con el flujo de caja disponible del proyecto

13. **Realizar las gestiones necesarias** para Transportar los elementos, equipos o materiales necesarios a los lugares donde se desarrollan todos los eventos y actividades correspondientes a la Semana de la Cultura y Fiestas del carriel.

14. **Realizar las gestiones necesarias** para el montaje técnico y artístico necesario para la realización de los eventos y actividades que se requieran de acuerdo con la propuesta presentada por el operador y aceptada por la Secretaría de Cultura.

15. Entregar informe de la contratación de artistas para la ejecución de las actividades de la semana de la cultura y fiestas del carriel. Este informe deberá contener: datos generales del artista (nombre, dirección, teléfono, barrio), valor del contrato, nombre de la actividad realizada, sector artístico al que pertenecen, zona donde se realiza la actividad o evento.

16. Brindar acompañamiento durante el desarrollo de cada una de las actividades y / o eventos desarrollados en el presente contrato.

17. El CONTRATISTA- MANDATARIO deberá asistir a las reuniones periódicas programadas para la planeación y seguimiento de las diferentes actividades; para la asistencia a las diferentes reuniones de planeación y seguimiento es necesario que el CONTRATISTA- MANDATARIO presente la información del estado de los contratos (pagos, documentos pendientes, artistas que presenten dificultades y demás observaciones importantes para la adecuada ejecución de estos).

18. El CONTRATISTA- MANDATARIO deberá cumplir con los requerimientos estipulados dentro de los planes de contingencia y seguridad, para la ejecución de las diferentes actividades.

19. Destinar una persona de enlace para coordinar con el supervisor designado acciones administrativas y demás que sean requeridas con miras a la correcta ejecución del contrato.

20. Todos aquellos requerimientos por parte del Municipio de Envigado para la buena ejecución del contrato de mandato.

OBLIGACIONES DE LOS CONTRATISTAS- DEL MANDATARIO:

Los CONTRATISTA- MANDATARIOS seleccionados por la CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS –CIS. para la ejecución de los eventos y demás actividades, deberán cumplir con las obligaciones que a continuación se relacionan, por lo que podrán señalarse las mismas en los contratos que se suscriban para el efecto:

1. Cumplir con las especificaciones y condiciones técnicas.
2. Asistir y participar en los Comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
3. Presentar informe de actividades discriminado por actividad y asistencia en cada evento, en medio

magnético y físico al supervisor del contrato.

4. Certificar el pago de los aportes correspondientes al Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido por la normatividad legal vigente y presentar los respectivos comprobantes de pago.
5. Ejecutar el objeto contractual en los términos y condiciones establecidos en el estudio previo, adendas, especificación técnica, y contrato.
6. Pagar los impuestos, tasas, contribuciones, nacionales, departamentales o municipales a los que haya lugar en virtud de la legalización y ejecución del contrato.
7. Realizar por escrito cualquier requerimiento, reclamación, sugerencia, comentario o demás que considere pertinente para la debida ejecución del objeto contractual, a la Entidad, a través del Supervisor del Contrato.
8. Contar con el recurso humano, profesional y técnico capacitado para cumplir a cabalidad el objeto del contrato, además de los requerimientos logísticos necesarios para el mismo.
9. Destinar espacios para el desarrollo de las actividades programadas que permitan a la comunidad y empleados, según el caso, tener comodidad y disfrute.
10. Designar a la persona que se encargará de toda la gestión del contrato, quien coordinará eficazmente las actividades y será el interlocutor directo del CONTRATISTA- MANDATARIO con el Municipio de Envigado, con el fin de optimizar la atención y prestación del servicio.
11. Poner a disposición del Municipio de Envigado la logística, orientación, evaluación, instalaciones, personal de apoyo idóneo y en general las condiciones requeridas para el desarrollo de las actividades.
12. Suscribir el acta de inicio junto con los supervisores del contrato, según los recursos asignados por cada una de estas y elaborar el cronograma de actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato, el cual se hará previo al inicio de cada programa.
13. Informar de forma inmediata al supervisor del contrato, cualquier hecho o circunstancia que pueda incidir en la oportuna ejecución del contrato; proponer y ejecutar las medidas preventivas y correctivas necesarias.
14. Garantizar que los alimentos proporcionados a los participantes en los eventos sean de excelente calidad y se suministren en óptimas condiciones de higiene y salubridad, observando las normas vigentes en cuanto a preparación, conservación, manipulación y presentación se refiere.
15. Llevar control sobre el número real de participantes y el cumplimiento de las actividades programadas, entregando evidencias y/o informe detallado de la ejecución de cada actividad, al supervisor del contrato.
16. Aportar la información solicitada del personal requerido, para cada actividad según Especificaciones Técnicas de cada una de ellas.
17. Asumir la responsabilidad sobre el cuidado y seguridad de los insumos, materiales y bienes en general que utilicen en desarrollo de cada una de las actividades.
18. Atender recomendaciones dadas por el Municipio de Envigado con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento del objeto del contrato.
19. Presentar un informe financiero con el detalle y el respectivo soporte de legalización de facturas por evento, y presupuesto asignado en la actividad.
20. Todas las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, que sean inherentes o necesarias para la correcta ejecución de este, que le sean solicitadas por el supervisor del contrato.

B) EL MUNICIPIO se compromete a:

1. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del objeto del contrato.

2. Facilitar al CONTRATISTA- MANDATARIO 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. Se entregará al CONTRATISTA-MANDATARIO al inicio del contrato, todos los formatos de calidad de la Secretaria de Cultura requeridos para ser diligenciados en las diferentes actividades y eventos de la agenda.

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- MANDATARIO se encuentre al día en el pago de sus aportes a la seguridad social integral y parafiscal.

8. Exigir al CONTRATISTA- MANDATARIO el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales. (Decreto 1072 de 2015).

9. Recibir de parte del CONTRATISTA- MANDATARIO las cuentas de cobro y/o facturas en los términos y condiciones establecidas en el presente contrato.

10. Prestar al CONTRATISTA- MANDATARIO la colaboración que requiera para el desarrollo del objeto contractual.

11. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones del CONTRATISTA- MANDATARIO a través de la supervisión

QUINTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA- MANDATARIO, 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/convenio. **SEXTA. SUPERVISIÓN:** La supervisión del contrato será ejercida por un funcionario de **HILDA ROCIO MONTOYA OCHOA identificada con cedula** C.C. 43.670.726 , adscrita la Secretaría de Cultura, mediante acta de designación de supervisor, quien controlará su correcta ejecución y cumplimiento, de acuerdo con lo establecido en el capítulo de supervisión e interventoría del manual de contratación adoptado por el municipio de Envigado, el estatuto anticorrupción y las leyes vigentes que tratan la materia. **SÉPTIMA. GARANTIAS.** En la contratación directa no será obligatoria la exigencia de garantías, atendiendo lo estipulado en el Art. 2.2.1.2.1.4.5. Decreto 1082 de 2015. Salvo que en el estudio previo correspondiente se establezca la conveniencia de exigirla atendiendo la naturaleza y cuantía del contrato respectivo. Analizado los riegos y tipo de contratos a suscribir, entendiendo que las labores que cumple el CONTRATISTA- MANDATARIO se ejercen en el marco de un contrato de mandato sin representación las garantías en los contratos derivados de ejercicio de Administración delegada , este exigirá a sus CONTRATISTA- MANDATARIOs incluir al Municipio de Envigado como beneficiario/asegurado en cada una de las pólizas solicitadas en los contratos celebrados en virtud del contrato interadministrativo, conforme al Decreto 1082 del 2015. En general tipificara, identificara, preverá, establecerá y exigirá todas las garantías que sean necesarias para que se cumpla el objeto contractual y se aminoren los riesgos específicos del objeto contractual. **OCTAVA. RELACIONES LABORALES.** El Municipio de Envigado no contraerá relación laboral con la entidad pública CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS –CIS, ni con el personal que contrate para el cumplimento del objeto contractual. **NOVENA: 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- MANDATARIO/asociado 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. **DÉCIMA. PAZ Y SALVO:** la entidad pública CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS –CIS**,** 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/convenio. **DÉCIMA PRIMERA. CESIÓN DEL CONTRATO**: Por la naturaleza del contrato EL CONTRATISTA- MANDATARIO/ASOCIADO no podrá ceder los derechos ni obligaciones del contrato **DÉCIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** Se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del

contrato/asociado, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión. **DÉCIMA TERCERA. AJUSTE:** el presente contrato/convenio 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/convenio. **DÉCIMA CUARTA.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/convenios, NO SE DARÁ APLICACIÓN a las cláusulas excepcionales en este contrato/ por la naturaleza del contrato/convenio. **DÉCIMA QUINTA. INDEMNIDAD**: El CONTRATISTA- MANDATARIO 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- MANDATARIO/asociado, subCONTRATISTA- MANDATARIO o sus proveedores durante la ejecución del contrato/convenio. **DÉCIMA SEXTA: GASTOS DEL CONTRATO:** Todos los gastos que ocasione el cumplimiento del presente contrato, serán por cuenta del CONTRATISTA- MANDATARIO. **DÉCIMA OCTAVA.TERMINACIÓN:** el presente contrato/convenio 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 NOVENA. ACEPTACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:** Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato/convenio la cuantificación, asignación y distribución de los riesgos previsibles previstos en los estudios previos y aceptados por EL CONTRATISTA- MANDATARIO al momento de la presentación de la propuesta, por lo tanto no podrá alegarse por parte de éste algún desequilibrio económico del contrato/convenio. **VIGÉSIMA: RESERVA:** EL CONTRATISTA- MANDATARIO se obliga para con EL MUNICIPIO a no suministrar a terceros ninguna información relacionada con la ejecución del presente contrato/convenio, ni con asuntos propios de EL MUNICIPIO o de personas de la comunidad, que conozca con ocasión de la ejecución del contrato/convenio. **VIGÉSIMA PRIMERA. INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA- MANDATARIO se compromete y obliga frente al municipio de Envigado a mantenerlo indemne de cualquier reclamación (demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros), provenientes de terceros, que tengan como causa las actuaciones u omisiones, ocasionadas por EL CONTRATISTA- MANDATARIO, durante la ejecución del contrato/convenio. **VIGÉSIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTOY LEGALIZACIÓN:** 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 TERCERA. 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 CUARTA. 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: **LINA MARÍA VÁSQUEZ ÁNGEL** Cargo: Secretaria de Despacho Dirección: Calle 38 A sur # 43- 57 Envigado Antioquia Teléfono:3394000 Correo: lina.vasquez@envigado.gov.co	CONTRATISTA- MANDATARIO: CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA Nombre R.L.: JUAN ALBERTO DEL PERPETUO SOCORRO GALLEGO BOTERO Dirección : **Carrera 63 AA N.º 32D – 31.** Teléfono: **PBX: +57 604 3547140** Correo:CIS@CIS.ORG.CO

VIGÉSIMA QUINTA. DOMICILIO: Para todos los efectos legales, se fija como domicilio el municipio de Envigado. **VIGÉSIMA SEXTA. 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 A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II

Contrato No.	**54327-2025**	**Fecha de elaboración:**	**Febrero de 2025**
Entidad contratante:	**POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID**		
Nit:	**890.980.136-6**		
Nombre:	**JUAN ALBERTO GALLEGO BOTERO**		
Identificación:	**70.085.568**		
Razón social:	LA CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS “CIS”		
Nit:	**811.003.209-8**		

El Doctor **OSCAR ALBERTO GAVIRIA PALACIO**, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. **98.530.179**, nombrado mediante Resolución Nro. 202205000406 del 06 de julio de 2022,y su respectiva Acta de Posesión suscrita, en uso de las facultades y funciones delegadas a través de la Resolución Rectoral No. 202105000694 del 28 de diciembre de 2021, el artículo 24 literal i) del Acuerdo No. 10 del 21 de abril de 2008, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes, y como tal actuando en calidad de Vicerrector Administrativo del **POLITÉCNICO COLOMBIANO “JAIME ISAZA CADAVID”**, Institución Universitaria de Educación Superior, creado mediante Ordenanza Departamental No. 41 del 10 de diciembre de 1963 y el Decreto 33 de 1964, organizado como establecimiento público del orden departamental, con NIT. 890.980.136-6, quien se denominará “EL POLITÉCNICO”, de una parte; y por la otra, **LA CORPORCIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS “CIS”**, entidad sin ánimo de lucro, con domicilio en Medellín, debidamente constituida, con NIT 811.003.209-8, representada legalmente por el doctor **JUAN ALBERTO GALLEGO BOTERO**, identificado con cédula No. 70.085.568, quien está debidamente facultado para contratar y quien en adelante se denominará “**LA CORPORACIÓN**”, declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en la norma, han acordado celebrar el presente contrato, con fundamento en la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas aplicables vigentes, previas las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	Prestación de servicios para el apoyo de las actividades operativas, logísticas y asistenciales requeridas en la ejecución de las actividades de la Rectoría, Oficina Asesora de comunicaciones, Facultad de Educación Física, Vicerrectoría de Extensión y sus áreas adscritas, Dirección de Granjas y Laboratorios, de conformidad con el acuerdo al Contrato Marco No. 23MR2543941 de 2023 que suscribió entre el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid con las CIS, cuyo objeto es: “Contrato Marco para la Prestación de servicios para el apoyo de las actividades operativas, logísticas y asistenciales requeridas en la ejecución de las actividades del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.”
2) Plazo y lugar de ejecución:	Trescientos treinta (330) Días Calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 31 de diciembre de 2025 o hasta agotar el presupuesto. La presente contratación se ejecutará en el Departamento de Antioquia
3) Actividades, obligaciones y especificaciones:	**ACTIVIDADES** **VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN Y PROYECTOS ESPECIALES** 1. Apoyar la logística, operación, planeación, desarrollo y ejecución de la contratación y/o ejecución de las actividades de los procesos de la Dirección de Programas y Proyectos Especiales en lo que corresponde con las obligaciones y /o contrapartidas legales y reglamentarias que debe asumir el Politécnico en virtud de los convenios y/o contratos que se suscriban con las entidades externas. 2. Apoyar la ejecución de actividades específicas que realice la Dirección de Programas y Proyectos Especiales para los Convenios Interadministrativos. 3. Disponer la prestación del servicio en los lugares, fechas y horas indicadas por la Institución, de conformidad con las solicitudes que realice el supervisor designado para cada fin, y los costos directos e indirectos están inmersos en el valor del servicio y/o producto a prestar.

Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid @PolitecnicoJIC

4. Atender las observaciones realizadas por parte de la Institución sobre el desempeño o prestación del servicio de su personal para la materialización del objeto contractual definido en la presente contratación, de lo cual, deberá informar las razones de hecho y de derecho, por las cuales se consideré que el personal requerido deba continuar o no, por común acuerdo de las partes.
5. De la totalidad de los servicios que se preste a la Institución por parte del contratista, estos deberán ser previamente avalados y autorizados por escrito por la supervisión del contrato.
6. Cuando la Institución entregue el requerimiento para apoyar la realización de las actividades que se requieran durante la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar la cotización, que será revisada por el supervisor de la Institución, de lo anterior, si se considera que la cotización está por encima de precios de mercado a la fecha de la solicitud, la Institución se reserva la facultad de solicitar otra(s) cotización(es) ya sea al contratista o en el mercado. Igualmente, el contratista deberá comparar los precios de las cotizaciones presentadas, y el contratista deberá ajustarse, de conformidad con el análisis del mercado, de la oferta y de la demanda, que se despliega de los estudios previos que avalan la presente contratación, y que deberá estar sujeto, además, a la actualidad del mercado, al momento de la necesidad.
7. Realizar informes mensuales de ejecución con sus respectivos soportes, o aquellos que sean solicitados por el supervisor.

EN LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

1. Apoyar la logística, operación, planeación, desarrollo y ejecución de la contratación y/o ejecución de la contratación y/o ejecución de las actividades de los procesos de la Rectoría y la Oficina Asesora de Comunicaciones: encuentros, imagen corporativa y distintivos institucionales entre otros, que se requieran para la ejecución de actividades de posicionamiento de marca, ferias de promoción de la oferta institucional, eventos, congresos, relaciones públicas e imagen reputacional.
2. Apoyar el desarrollo de las actividades operativas, logísticas, administrativas asistenciales de la contratación que se requerían para la ejecución de jornadas de carnetización de la comunidad politécnica, incluyendo toma de fotografía, edición e impresión del carnet con lectura de códigos de barras.
3. Apoyar el desarrollo actividades operativas y logísticas para ceremonias de grados de la Institución.

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL

1. Apoyar la logística de la programación y/o ejecución de las actividades, programas y proyectos liderados por parte de la Vicerrectoría de Extensión desde la Dirección de Cooperación Nacional e Internacional, tales como: encuentros, talleres, cursos, seminarios, diplomados, módulos, servicios, capacitaciones, inscripciones, equipos audiovisuales y de sonido, servicio de cafetería y catering, tutores, asesorías, servicios de ambulancia, baños, camerinos, elementos de seguridad, informática, impresión de memorias y certificados de las diferentes actividades, comunicaciones, sonido, iluminación y papelería, movilidades, intercambios estudiantiles, transporte terrestre y aéreo, hospedajes, imagen corporativa, pólizas de seguro internacionales y distintivos institucionales, entre otros, en cualquier parte del país en donde sea requerido e internacionalmente, cuando sean del caso.
2. Apoyar la logística facilitando sistemas estructurales (carpas, tarimas, otros formatos y adicionales), requeridos para desarrollar la programación de las actividades.

OFICINA DE GRADUADOS

1. Apoyar la logística de la programación y/o ejecución de las actividades de los procesos de la Vicerrectoría de Extensión, liderado por la Oficina de Graduados, adscrita a dicha vicerrectoría, como son: encuentros, talleres, cursos, servicios, transporte, Ferias, eventos deportivos y/o torneos, académicos y encuentro de Graduados y reconocimientos, imagen corporativa

Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid @PolitecnicoJIC

y distintivos institucionales, atendiendo que la prestación del servicio será en las sedes de la Institución donde se requiera.

2. Apoyar la ejecución de programas específicos que realice la Oficina de Graduados a través de las seis (6) Facultades, y de los dos (2) Centros Regionales (Rionegro y Urabá).
3. Apoyar la realización de reuniones con las redes: Redes Red Pública, Red Enlace Profesional y reunión representantes Graduados, atendiendo que la prestación del servicio será en las sedes de la Institución donde se requiera.

EDUCACION FISICA, RECREACION Y DEPORTE

1. Prestación de servicios para el apoyo de las actividades operativas, logísticas y asistenciales requeridas para llevar a cabo los eventos académicos de Extensión de la Facultad de Educación Física, Recreación y Deporte. (Souvenir, camisetas, refrigerios, anchetas, hidratación (pacas de agua), ponentes, juegos electrónicos, transporte nacional, hotel, cena ponente (s), transporte terrestre y/o aeropuerto de los ponentes, transporte ponentes hotel-politécnico-hotel.
    - *Seminarios de: estéticas corporales, diálogos de saberes e iniciación deportiva*
    - *Evento games sport*
    - *Poli festival*
    - *Evento ligas deportivas*
    - *Evento autoevaluación empresarial*

DIRECCIÓN DE FOMENTO CULTURAL

1. Prestación de servicios para las actividades operativas, logísticas, asistenciales y de inclusión requeridas en la ejecución de las actividades del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid dentro de las acciones que se desarrollan desde la Dirección de Fomento Cultural.
2. Apoyar la realización de actividades de divulgación, participación, fomento del arte y la cultura, convocatorias, desarrollo y apropiación de la infraestructura cultural, Redes de formación, acciones con el Consejo Municipal de Cultura Metropolitano, eventos del libro desarrollo de estrategias de convivencia, diversidad y cultura ciudadana, Mesa Violeta y prevención de Violencias Basadas en Género VBG, entre otros; los cuales están enmarcados en los distintos programas y proyectos de Dirección de Fomento Cultural, contando con equipos interdisciplinarios idóneos para llevar a cabo cada una de las actividades programadas por el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.

EDUCACIÓN CONTINUA

1. Prestación de servicios para las actividades operativas, logísticas, asistenciales requeridas en la ejecución de las actividades de los programas de formación como: seminarios, talleres, cursos, diplomados, técnicas, orientadores.
2. Apoyar la realización de las actividades propias como: facilitar los instructores, docentes y/o auxiliares y coordinadores para los programas de formación, brindar espacios necesarios para desarrollar la programación, facilitar equipos y/o ayudas audiovisuales, servicio de cafetería y catering, elementos de seguridad en eventos como extintores, vendas, botiquín, elementos de jardinería, y otros elementos propios de los programas de formación, impresión de memorias y certificados, imagen corporativa.
3. Disponer la prestación del servicio en los lugares, fechas y horas indicadas por la Institución, de conformidad con las solicitudes que realice el supervisor designado para cada fin, y los costos directos e indirectos están inmersos en el valor del servicio y/o producto a prestar**.**

GENERALES

1. Atender las observaciones realizadas por parte de la Institución sobre el desempeño o prestación del servicio de su personal asignado para la

Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid @PolitecnicoJIC

materialización del objeto contractual definido en la presente contratación, de lo cual, deberá informar las razones de hecho y de derecho, por las cuales se consideré que el personal requerido deba continuar o no, por común acuerdo de las partes, con relación a cada una de las dependencias adscritas al presente contrato.

2. De la totalidad de los servicios que se preste a la Institución por parte del contratista, estos deberán ser previamente avalados y autorizados por escrito por la supervisión del contrato, con relación a cada una de las dependencias adscritas al presente contrato.
3. Participar en las reuniones que se programen para realizar una contextualización sobre la actividad o evento, y precisar los alcances y el apoyo de estos.
4. Cuando la Institución entregue el requerimiento para apoyar la realización de las actividades que se requieran durante la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar la cotización, que será revisada por el supervisor de la Institución, de lo anterior, si se considera que la cotización está por encima de precios de mercado a la fecha de la solicitud, la Institución se reserva la facultad de solicitar otra(s) cotización(es) ya sea al contratista o en el mercado. Igualmente el contratista deberá comparar los precios de las cotizaciones presentadas, y el contratista deberá ajustarse, de conformidad con el análisis del mercado, de la oferta y de la demanda, que se despliega de los estudios previos que avalan la presente contratación, y que deberá estar sujeto además, a la actualidad del mercado, al momento de la necesidad, con relación a cada una de las dependencias adscritas al presente contrato.
5. Realizar informes periódicos de ejecución con sus respectivos soportes, o aquellos que sean solicitados por el supervisor.
6. Previo al inicio de la realización de solicitudes por parte de la supervisión, realizar reunión entre las partes, con el fin de establecer los procesos, enlaces y tiempos ante cada tipo de solicitud, de la cual deberá quedar consignada acta por escrito y con la firma de las partes que hagan presencia en la reunión, por trazabilidad documental.
7. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor, que correspondan con la naturaleza del contrato y que se requieran para la debida ejecución del objeto contratado.

Nota 1: La Institución se reserva el derecho de ajustar las fechas de las actividades y de los eventos, con mínimo dos (2) días de antelación al evento o actividad programada, igualmente, la cancelación de alguna(s) actividad(es) o de personal, sin que esto genere ningún costo para el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El contrato utilizará una lista de productos o servicios acorde con la descripción de las actividades relacionadas en el numeral 5 del presente estudio previo, los cuales se entregarán o prestarán mediante la modalidad de “bolsa”, hasta agotar el valor del contrato, para la operación logística requerida. Para la ejecución de este se solicitarán cotizaciones y se evaluará por parte del supervisor la que cumpla con las especificaciones necesarias.

El Consejo Directivo aprobó el presupuesto Institucional para la vigencia del año 2025, el cual se distribuyó de acuerdo al histórico del presupuesto establecido en los últimos años, y a su vez cada dependencia hizo una distribución de los recursos en los rubros y valores que normalmente ha ejecutado, así mismo se consultó con Entidades Públicas a nivel Departamental y Municipal, los tarifarios actualizados al año 2025 de los servicios logísticos como alimentación, transporte, sonido, entre otros, que dan cuenta de precios base de mercado para los servicios requeridos, documento que hace parte en los anexos del estudio previo.

De igual forma se realizó estudio de mercado con varias empresas de servicios logísticos, el cual se detalla en el numeral 11.1.

Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid @PolitecnicoJIC

COMUNICACIONES

ACTIVIDADES	VALOR
Logística Jornadas eventos de Carnetización	$15.000.000
Logística para Grados	$22.000.000
Logística actividades y eventos de comunicación Institucionales	$13.000.000
TOTAL	$50.000.000

RECTORÍA

ACTIVIDADES	VALOR
Relaciones públicas – logística 20 Consejos Directivos Reuniones Centros Regionales * Valores referencia de documento tarifario que se adjunta	 $22.000.000 $8.000.000
TOTAL	$30.000.000

FACULTAD DE EDUCACIÓN FÍSICA

ACTIVIDADES	VALOR
Seminario de estéticas corporales	$ 7.000.000
Evento games sport	$ 7.000.000
Seminario diálogos de saberes	$ 8.000.000
Poli festival	$ 12.000.000
Evento ligas deportivas	$ 3.000.000
Evento autoevaluación empresarial	$ 6.000.000
Seminario de iniciación deportiva	$ 4.163.750
TOTAL *	$ 47.163.750

***** Estos valores se proyectan desde un histórico para cada evento, desde los pagos de los ponentes, tiquetes aéreos, alimentación, alojamiento. Algunos de estos eventos se vienen desarrollando desde hace algunos años. Se adjunta documento histórico eventos.

VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN y PROYECTOS ESPECIALES

ACTIVIDADES	VALOR
Apoyo logístico eventos Institucionales (catering, sonido, expositores, entre otros	**$55.000.000**

Servicios personales para apoyar la operación de las actividades logísticas, administrativas y asistenciales que se requieran en la ejecución de los Convenio y/o Contratos Interadministrativos suscritos por la Dirección de Programas y Proyectos Especiales.	$52.410.392
Procesos logísticos y siembra especies vegetales en el marco de la ejecución de los Convenio y/o Contratos Interadministrativos suscritos por la Dirección de Programas y Proyectos Especiales	$5.000.000
TOTAL	**$112.410.392**

Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid @PolitecnicoJIC

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL

ITEM	DESCRIPCIÓN	VALOR
1	Logística de tiquetes aéreos o terrestres	$90.000.000
2	Logística de servicio de alojamiento	$35.000.000
3	Logística de pólizas de seguro internacional	$5.000.000
4	Pago de inscripciones	$13.000.000
5	Ponencias, master class de expertos o similares	$10.000.000
6	Servicio de catering, estación de café, refrigerios, almuerzos, hidratación y demás servicios requeridos.	$7.000.000
7	Apoyo en la logística requerida para la realización de muestras artísticas, culturales, deportivas y recreativas	$2.000.000
8	Apoyo para visibilización institucional	$3.378.680
TOTAL *		**$165.378.680**

* Los valores se distribuyen de acuerdo a los resultados de la última convocatoria de movilidad para estudiantes y docentes. se adjunta archivo convocatorio 2024.

FOMENTO CULTURAL

ACTIVIDADES	VALOR
Promoción inscripción cursos fomento cultural	$ 8.000.000
Tertulias, conferencias culturales mensuales	$ 8.000.000
Bienvenida inducción	$ 2.000.000
Evento de la mujer comité violencias basadas en género	$ 2.000.000
Eventos alianza metro de Medellín	$ 6.000.000
Evento en Antioquia se vive el arte	$ 1.000.000
Estrategia culturalidad, inclusión y diversidad poli	$ 15.188.638
Lanzamiento concurso de cuento y poesía.	$ 3.000.000
Policanción	$ 8.000.000
Eventos cultura parque (10 parques)	$ 16.000.000
Vacacione recreativas	$ 8.000.000
Concurso de fotografía	$ 3.000.000
Festival internacional de danza	$ 10.000.000
Festival de rock	$ 4.000.000
Festival de danza urbana	$ 5.000.000
Policoros internacional	$ 10.000.000
Fortalecimiento de los grupos de proyección	$ 35.000.000
Realización talleres de jardinería, telas, acrobacia aérea	$ 16.000.000
Campañas de sensibilización prevención violencias basadas en género	$ 10.000.000
Programa parchate con el poli (jueves de arte y cultura)	$ 6.000.000
Fechas especiales arte, cultura, diversidad	$ 10.000.000
TOTAL	$186.188.638
El presupuesto asignado a cada actividad obedece al análisis de los tarifarios de entidades públicas de los servicios logísticos requeridos en cada evento, principalmente refrigerios, transporte, sonido, carpas, toldos. Así mismo se toma como base el presupuesto asignado a los festivales durante vigencia pasadas	

EDUCACIÓN CONTINUA

#	Programación	Duración en Horas	Valor incluido administración
1	Diplomado Profundización en excel	120	$ 9.273.600
2	Diplomado Maestro Digital	30	$ 2.318.400
3	Diplomado Introducción al Análisis de Datos	120	$ 9.273.600
4	Diplomado en Interventoría y Sistemas Integrados de Gestión en Construcción	120	$ 9.273.600
5	Curso de Geotecnia de Suelos Tropicales	48	$ 3.709.440
6	Curso de Ingeniería Web	48	$ 3.709.440
7	Diplomado en Docencia Universitaria	120	$ 9.273.600
8	Curso Lenguaje Python básico	30	$ 2.318.400
9	Diplomado Preparación y Evaluación de Proyectos	100	$ 7.728.000
10	Curso Básico de Primeros Auxilios	20	$ 1.545.600
11	Curso de Project	32	$ 2.472.960
12	Curso de Automatización con PLCS	30	$ 2.318.400
13	Curso de Excel Básico e Intermedio	30	$ 2.318.400
14	Curso de Seguridad en Eventos y Certámenes	40	$ 3.091.200
15	Curso de Actualización en Seguridad de Eventos y Certámenes	10	$ 772.800
16	Diplomado Normas Internacionales de Información Financiera NIIF	100	$ 7.728.000
17	Curso Costos y Presupuesto de Obra	50	$ 3.864.000
18	Curso de Jardinería y Paisajismo Nivel I	32	$ 2.472.960
19	Curso de Jardinería y Paisajismo Nivel II	32	$ 2.472.960
20	Curso de Modelado e Impresión 3D	20	$ 1.545.600
21	Curso Protección radiológica	40	$ 3.091.200
22	Curso Seguridad en calderas	52	$ 4.018.560
23	Curso de Excel Avanzado	30	$ 2.318.400
24	Diplomado en Administración y Gestión de Obras de Construcción	120	$ 9.273.600
25	Diplomado en Administración de la Propiedad Horizontal	100	$ 7.728.000
26	Diplomado Inteligencia artificial, metaversos y videojuegos para principiantes	80	$ 6.182.400
27	Diplomado Líder en Seguridad y Salud en el Trabajo	120	$ 9.273.600
28	Diplomado en contratación estatal	120	$ 9.273.600
29	Diplomado en Sistemas Integrados de Gestión	100	$ 7.728.000
30	Curso de robótica educativa: robots móviles con LEGO- NIVEL I	16	$ 1.236.480
31	Curso de robótica educativa: robots avanzados con LEGO - NIVEL II	16	$ 1.236.480
32	Curso de Manejo de Ventosas Cupping	40	$ 3.091.200
33	Curso de Inducción Miofascial	40	$ 3.091.200

Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid @PolitecnicoJIC

34	Curso de Vendaje Neuromuscular Kinesiotaping - Nivel I y II	30	$	2.318.400
35	Curso de formación en lengua de señas colombiana	40	$	3.091.200
36	Turismo	300	$	23.184.000
37	Diplomado Extensión Agropecuaria	100	$	7.728.000
38	Curso Sistemas de Información Geográfica II (ARCGIS II)	40	$	6.270.720
39	Curso Sistemas de Información Geográfica III (ARCGIS III)	40	$	6.270.720
40	Curso Visión Artificial con Labview	30	$	6.270.720
41	Diplomado Neurociencias Cognitivas	120	$	6.270.720
42	Diplomado Personal Branding	100	$	6.270.720
43	Imagen corporativa para los programas de formación		$	13.467.520
44	Programas cerrados empresas	600	$	46.368.000
45	Diplomado en Docencia Universitaria	120	$	9.273.600
46	Curso Lenguaje Python básico	30	$	2.318.400
47	Diplomado Preparación y Evaluación de Proyectos	100	$	7.728.000
48	Curso Básico de Primeros Auxilios	20	$	1.545.600
49	Curso de Project	32	$	2.472.960
50	Curso de Automatización con PLCS	30	$	2.318.400
51	Curso de Excel Básico e Intermedio	30	$	2.318.400
52	Curso de Seguridad en Eventos y Certámenes	40	$	3.091.200
53	Curso de Actualización en Seguridad de Eventos y Certámenes	10	$	772.800
54	Diplomado Normas Internacionales de Información Financiera NIIF	100	$	7.728.000
55	Curso Costos y Presupuesto de Obra	50	$	3.864.000
56	Curso de Jardinería y Paisajismo Nivel I	32	$	2.472.960
57	Curso de Jardinería y Paisajismo Nivel II	32	$	2.472.960
58	Curso de Modelado e Impresión 3D	20	$	1.545.600
59	Curso Protección radiológica	40	$	3.091.200
60	Curso Seguridad en calderas	52	$	4.018.560
61	Curso de Excel Avanzado	30	$	2.318.400

62	Diplomado en Administración y Gestión de Obras de Construcción	120	$	9.273.600
63	Diplomado en Administración de la Propiedad	100	$	7.728.000
64	Diplomado Inteligencia artificial, metaversos y videojuegos para principiantes	80	$	6.182.400
65	Diplomado Líder en Seguridad y Salud en el Trabajo	120	$	9.273.600
66	Diplomado en contratación estatal	120	$	9.273.600
67	Diplomado en Sistemas Integrados de Gestión	100	$	7.728.000

68	Curso de robótica educativa: robots móviles con LEGO - NIVEL I	16	$ 1.236.480
69	Curso de robótica educativa: robots avanzados con LEGO - NIVEL II	16	$ 1.236.480
70	Curso de Manejo de Ventosas Cupping	40	$ 3.091.200
71	Curso de Inducción Miofascial	40	$ 3.091.200
TOTAL			$ 400.000.000

Nota 1: Las actividades y valores relacionados en el cuadro anterior son de referencia, los cuales podrán ser modificados y ajustados con base en la necesidad institucional, eso sí, garantizando la mejor referencia en cuanto a precio y calidad de cada producto, caso en el cual, si es necesario, el supervisor solicitará a la CIS allegar tres (3) cotizaciones como mínimo para el ítem requerido y así poder decidir la mejor.

Nota 2: El valor hora a pagar al docente se estima en $70.000, este valor surge del histórico que se ha pagado en Educación continua, adicional se adjunta un sondeo de mercado realizado con otras instituciones de Educación Superior, de los cuales se anexan documentos soporte.

Valor Hora Educación continua	Pascual Bravo	María Cano	Débora Arango
Sin Título			$ 29.370
Técnico -Tecnólogos	$ 83.200	$ 4.000	$ 30.210
Profesional	$ 94.400	$ 80.000	$ 34.133
Especialista	$ 113.200	$ 102.000	$ 38.571
Magister	$ 132.500	$ 102.000	$ 43.583
Doctor		125.000	$ 49.245

GRADUADOS

#	**ACTIVIDAD**	**VALOR**
1	Encuentro y/o reuniones Red Pública, Red de Enlace Profesional y Representantes de Graduados (Atención con refrigerios)	$1.104.000
2	Realización de torneos deportivos – Poblado, Rionegro, Apartado	$9.936.000
3	Ferias de Empleo y Emprendimiento Poblado, Rionegro, Apartado	$8.832.000
4	Reunión REP (imagen corporativa) Anfitriones(mayo)	$3.312.000
5	Apoyo logístico Facultades (Congresos-Charlas- foros-reuniones)	$8.832.000
6	Apoyo logístico en diversas actividades con refrigerios-estación de café-material informativo- toldos, etc	$10.256.000
7	Concurso cambio de logo Graduados * Valores referencia de documento tarifario que se adjunta	$ 7.728.000
	TOTAL	**$50.000.000**

CONSULTORIOS TECNOLÓGICOS

ACTIVIDADES	VALOR
Apoyo logístico eventos Institucionales de los consultorios tecnológicos	$25.000.000
Logística participación eventos consultorios tecnológicos * Valores referencia de documento tarifario que se adjunta	$15.000.000
TOTAL	$40.000.000

FOMENTO EMPRESARIAL

ACTIVIDADES	VALOR
Foros Empresariales (2)	$ 2.208.000
Ferias Poliemprendedores (3)	$ 11.296.000
Capacitaciones Ruta Poli emprendedora (5)	$ 11.592.000
Exposición de Proyectos de Aula de Emprendimiento Base Tecnológica	$ 4.416.000
Maratón Ideas Emprendedoras	$ 4.416.000
Apoyo proyectos emprendedores Poli * Valores referencia de documento tarifario que se adjunta	$ 6.072.000
TOTAL	**$ 40.000.000**

LABORATORIO DE PAZ

ACTIVIDADES	VALOR
Apoyo logístico eventos Institucionales * Valores referencia de documento tarifario que se adjunta	$10.000.000
TOTAL	**$10.000.000**

FONDO EDITORIAL E INGLÉS

ACTIVIDADES	VALOR
Apoyo logístico eventos Institucionales	$15.000.000
Apoyo logístico encuentros población objetivo * Valores referencia de documento tarifario que se adjunta	$15.000.000
TOTAL	**$30.000.000**

Nota: Los valores relacionados anteriormente son de referencia, los cuales podrán ser modificados y ajustados con base en la necesidad de cada supervisor, eso sí, garantizando el menor precio y calidad de cada producto, caso en el cual si es necesario, cada supervisor solicitará a la CIS allegar tres (3) cotizaciones como mínimo para el ítem requerido y así poder decidir la más favorable.

*** Valores referencia de documento tarifario que se adjunta**

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

El POLITÉCNICO, se obliga a:

1. Proveer las condiciones de apoyo necesarias para la adecuada realización de las actividades relacionadas con el objeto del contrato.
2. Suministrar al CONTRATISTA toda la información que se requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
3. Reconocer y pagar oportunamente los honorarios pactados, previo el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA conforme a lo establecido en la cláusula sexta del estudio previo.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

GENERALES:

1. Prestar los servicios de apoyo que le permitan al Politécnico el cumplimiento y materialización de las actividades operativas, logísticas y asistenciales comprometidas dentro del marco del presente contrato.
2. Elaborar los informes que se requieran en el marco de ejecución del contrato, adjuntando registro fotográfico de cada una de las actividades ejecutadas.
3. Presentar informe de gestión final, consolidando todas las actividades y la información generada durante la ejecución del contrato.
4. Contar con la infraestructura administrativa, operativa y logística necesaria para el cumplimiento del contrato
5. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el Politécnico y el Contratista.
6. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual.
7. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato.
8. Abstenerse de facturar por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato.
9. Presentar oportunamente los documentos necesarios para el desembolso de recursos correspondientes a la ejecución del contrato.
10. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.
11. Facilitar la liquidación del contrato en los términos de ley.
12. Participar en las reuniones que se programen para realizar una contextualización sobre la actividad o evento y precisar los alcances y el apoyo; y llevará un control financiero sobre la ejecución del contrato.
13. Estar a paz y salvo con el Sistema Integral de Seguridad Social y así como a Riesgos Laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015, Ley 828 de 2003 artículo 1 y demás normas concordantes.
14. Las demás relacionadas con el objeto del contrato.
15. Una vez habilitada la opción de subir pagos al SECOPII por parte del contratante, el contratista deberá cargar los documentos de pago, informes y/o documentación que sea requerida por el Supervisor del Contrato y por la normatividad vigente

GESTIÓN AMBIENTAL:

1. Durante la ejecución del contrato el contratista deberá verificar el cumplimiento de las normas reglamentarias sobre gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo SG-SST, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y los demás aspectos inherentes que han sido establecidos o establezca la ley y los organismos de control.
2. Para el transporte de productos e insumos en vehículos, se debe cumplir con la normatividad aplicable.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

1. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
2. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo y hacer llegar copia virtual a seguridadysalud@elpoli.edu.co

icontec ISO 9001 SC5206.1 IQNet
Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid @PolitecnicoJIC

	3. Realizar actividades de prevención y promoción en SST. 4. Fomentar y permitir la participación en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por SST o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Cumplir con todos los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los proveedores de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente que rija en la materia, y dando aplicación en lo que corresponda al Manual para Contratistas del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.
4) Valor:	El valor del contrato es por la suma de MIL CIENTO SESENTA Y UN MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS M/L ($1.161.141.460) amparados en el CDP Nro.355 del 27 de enero de 2025.
5) Forma de pago:	Pagos quincenales de acuerdo con la ejecución del contrato, una vez presentada y aprobada la facturación, contados a partir de la verificación de la entrega efectiva de productos y servicios, con el correspondiente informe de ejecución que incluya registros fotográficos, listado de asistencia y demás documentos contentivos de las actividades logísticas realizadas, con recibo a satisfacción por parte del supervisor designado por el Politécnico. Certificación de pago de la seguridad social en salud, pensiones y ARL y la presentación de la factura o en su defecto el documento que establezca la DIAN para este tipo de servicios.
6) Garantía:	El contratista deberá constituir a favor de la Institución Universitaria Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, identificada con NIT 890.980.136-6, de acuerdo con uno de los mecanismos de cobertura del riesgo consagrados en la normatividad vigente o por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, una garantía única a favor de entidades estatales, que avale entre otros, los siguientes amparos: - **Póliza de Cumplimiento del contrato y cláusula penal**, en cuantía equivalente como mínimo, al quince por ciento (15%) del valor del contrato, por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más. - **Póliza de Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones**, en cuantía equivalente como mínimo, al 10% por ciento (10%) de los aportes del contrato, por el plazo de este y tres (3) años más.
7) SUPERVISIÓN	Se designa como supervisores a los siguientes funcionarios: 1) JENY ALEJANDRA AGUDELO URREGO con C.C. 43.182.502, en su calidad de DIRECTORA DE FOMENTO CULTURAL. Datos de contacto: e-mail: alejandraagudelo@elpoli.edu.co 2) MARIA ADELAIDA TORRES SÁNCHEZ con C.C 43.190.608, en su calidad de DIRECTORA COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL. Datos de contacto mariatorres@elpoli.edu.co 3) ANA MARIA RAMPIRA con C.C 43.156.839, en su calidad de PROFESIONAL UNIVERSITARIA COORDINACIÓN GRADUADOS. Datos de contacto amrampira@elpoli.edu.co 4) ALEX NILSON MENESES OQUENDO con CC 98.582.742, en su calidad de Docente Tiempo Completo. Datos de contacto alexmeneses@elpoli.edu.co. 5) DIEGO FERNANDO USME MEJÍA con C.C 98.551.123, en su calidad de PROFESIONAL UNIVERSITARIO VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN. Con datos de contacto dfusme@elpoli.edu.co. 6) PAOLA ANDREA SANCHEZ LOPEZ con C.C 1.041.327.068, en su calidad de JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES. Datos de contacto paolasanchez@elpoli.edu.co. Cada uno de los supervisores relacionados ejercerá la supervisión puntual de los recursos asignados a la Unidad en la que ejerce el cargo, siendo responsable de la gestión desde el momento de la solicitud hasta el pago de las facturas de los servicios aprobados El Ordenador del Gasto podrá designar un nuevo Supervisor, el cual se le comunicará al Contratista y al Nuevo Supervisor. El Supervisor vigilará que no haya retrasos en la

	ejecución del contrato, comprobará las variaciones y otras condiciones que puedan alterar el objeto del contrato y en general verificará que el mismo se ejecute de conformidad con lo dispuesto en el presente contrato. **PARAGRAFO PRIMERO. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR** (a), entre otras: **1)** Vigilar el cumplimiento del objeto del contrato. **2.** Resolver las dudas que tenga LA CONTRATISTA, respecto del desarrollo del objeto contractual y de la información o logística necesaria para su cumplimiento. **3.** Suministrar oportunamente la información de la Institución que sirva al contratista para el desarrollo de su objeto contractual. **4.** Recibir y aprobar, los informes presentados por EL CONTRATISTA relacionados con el cumplimiento del objeto del contrato. **5.** Presentar las observaciones que juzgue convenientes. **6.** Certificar el cumplimiento del objeto del contrato para proceder a los respectivos pagos. **7.** Estar atento a la fecha del vencimiento del contrato, a fin de determinar de acuerdo a las necesidades del servicio, la viabilidad de suscribir eventuales adiciones y prorrogas al mismo. **8.** Vigilará que no haya retrasos en la ejecución del objeto del contrato, comprobará las variaciones y otras condiciones que puedan alterar el objeto del mismo y en general verificará que éste se ejecute de conformidad con lo dispuesto en el presente contrato. **9.** Firmar el Acta de Inicio con EL CONTRATISTA. 10) Acordar con EL CONTRATISTA el plan de trabajo una vez suscrita el acta de inicio
8) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
9) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor. iv) por incumplimiento por parte del contratista de alguna de las cláusulas estipuladas en el presente contrato Y/o estudios previos y demás establecidas en la normatividad vigente.
10) Multas:	EL POLITÉCNICO está facultado para imponer mediante Resolución debidamente motivada, multas diarias y sucesivas del uno por mil (1x1000) del valor total del contrato (incluido IVA si es responsable del IVA), sin exceder del diez por ciento (10%) del valor del mismo, por cada día de mora en el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de EL CONTRATISTA, sin perjuicio de la terminación unilateral o la declaratoria de caducidad. Dichas multas podrán deducirse de lo que adeude EL POLITÉCNICO al contratista por concepto de honorarios, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.
11) Cláusula penal:	El incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de EL CONTRATISTA, dará lugar a hacer efectiva la cláusula penal que se estipula y es equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, la que se hará efectiva por el simple retardo y por el hecho de su pago no se entiende extinguida la obligación principal, en cuyo caso este contrato prestará el mérito ejecutivo correspondiente y sin que haya lugar a constitución en mora
12) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte del presente contrato el CDP y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y postcontractual por las Partes. Las demás cláusulas no dispuestas en el presente documento se encuentran en el estudio previo.
13) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes, mediante firma electrónica por el SECOP ii; y para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía única y la expedición del respectivo registro presupuestal. Para el pago de los honorarios deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
14) Indemnidad	LA CONTRATISTA deberá mantener a EL POLITÉCNICO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.
15) No vinculación laboral:	Por la naturaleza del presente contrato no se constituyen vínculos laborales entre EL POLITÉCNICO y EL CONTRATISTA, por lo tanto, no se generan prestaciones económicas diferentes a las pactadas. EL CONTRATISTA, actuará por su propia cuenta, en absoluta autonomía, en lo técnico y en la forma de realizar la labor que depende del criterio individual o profesional del mismo, sin que pueda predicarse subordinación laboral con EL POLITÉCNICO, y sus derechos se limitarán de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones de EL

	POLITÉCNICO, y al pago de los honorarios estipulados por la prestación del servicio, que en ningún caso, generará el pago de prestaciones sociales de ningún tipo, dado que se le contrata en atención al carácter liberal e independiente que tiene y al conocimiento en la materia.
16) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo.
17) Liquidación	De acuerdo con el Artículo 217 del Decreto 019 de 2012. De la ocurrencia y contenido de la liquidación de los contratos estatales. El artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 quedará así: "Artículo 60. De la ocurrencia y contenido de la liquidación. Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación
18) Domicilio	Para todos los efectos legales, derivados del presente contrato, se fija como domicilio el Municipio de Medellín.
19) Notificaciones:	El contratista acepta que los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte de EL POLITÉCNICO, en la dirección Carrera 48 No. 7-151, Medellín, Antioquia o al correo electrónico del supervisor del contrato, salvo para notificaciones judiciales, que el correo es notificacionesjudiciales@elpoli.edu.co ii) Al Contratista, en el correo electrónico indicado en la hoja de vida de la función pública.

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Leidy Jimenez Echavarria – Abogada contratista Coordinación de Adquisiciones		04-02-2025
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			

Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid @PolitecnicoJIC

CONTRATANTE:	**MUNICIPIO DE SABANETA** **NIT. 890.980.331-6**
CONTRATISTA:	**CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS -CIS-** **NIT 811.003.209-8**
OBJETO:	**CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ACCESO Y PERMANENCIA ESCOLAR DEL MUNICIPIO DE SABANETA.**
VALOR:	**MIL CIENTO CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO PESOS ($ 1.104.341.225) IVA INCLUIDO.º**
PLAZO DE EJECUCIÓN:	**Desde el inicio de actividades previsto en Secop II hasta el treinta (30) de julio de 2025.**
TIPO DE CONTRATO:	**MANDATO SIN REPRESENTACIÓN**
LUGAR Y FECHA:	**SABANETA, 2025**

Entre el **MUNICIPIO DE SABANETA,** identificado con **NIT. 890.980.331-6**, Representado en el presente contrato por el (la) Señor (a) **PATRICIA RESTREPO VÉLEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía N°43.104.527, actuando en calidad de Secretario(a) de Educación y Cultura del Municipio de Sabaneta del Municipio de Sabaneta, debidamente facultado(a) para contratar mediante el Decreto No. 056 del 18 de febrero de 2021 por medio del cual el señor Alcalde delegó y desconcentró funciones y competencias en materia contractual en los servidores públicos del nivel Directivo y Jefes de dependencia, y con las atribuciones dadas por la Constitución Política, en la Ley 136 de 1994, la Ley 1551 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y sus decretos reglamentarios, los Acuerdos Municipales No. No. 027 del 2017, 27 de 2024, y demás normas complementarias; quien en adelante para efectos del presente contrato se denominará **EL MUNICIPIO** de una parte y de la otra el (la) Señor(a) **JUAN ALBERTO GALLEGO BOTERO**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No**. 70.085.568**, actuando en Nombre y Representación Legal de la **CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS -CIS-** entidad sin ánimo de lucro de carácter mixto, Reconocida legalmente por la gobernación de Antioquia según Resolución No. 41833 del 23 de noviembre de 1995 identificada con NIT 811.003.209-8., quien en adelante se denominará **EL MANDATARIO**, hemos convenido celebrar el presente contrato de mandato sin representación para la administración delegada de recursos, en los términos del artículo 2, numeral 4, literal C) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto No. 1082 de 2015, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO. CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE**

RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ACCESO Y PERMANENCIA ESCOLAR DEL MUNICIPIO DE SABANETA. PARÁGRAFO. El estudio previo y la propuesta presentada por EL MANDATARIO hacen parte integral del contrato, en las condiciones que no sean contrarias a las cláusulas del mismo. **CLÁUSULA SEGUNDA: PLAZO DE EJECUCIÓN.** El plazo de ejecución del presente contrato será desde el inicio de actividades previsto en Secop II hasta el treinta (30) de julio de 2025**. CLÁUSULA TERCERA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.** Para el presente contrato se asignará un presupuesto oficial de MIL CIENTO CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO PESOS ($ 1.104.341.225) IVA INCLUIDO.
Tratándose de un contrato interadministrativo bajo la figura de administración delgada de recursos se establece el siguiente cuadro ilustrativo:

Valor del contrato:	$ 1,104,341,225
Recursos a administrar	$ 1,013,854,694
Honorarios (7,5%)	$ 76,039,102
IVA a los Honorarios (19%)	$ 14,447,429
Total Honorarios	$ 90,486,531

Componente	Valor	Servicios/ cantidades
Estrategia 1: TransporteEscolar	Días de servicio: $ 884,658,736 Honorarios: $ 17,038,560 Total estrategia: $ 901,697,296	Días de servicios: 104 días Honorarios de Técnico coordinador de la estrategia:, por seis (6) meses y 20 días (del 20 de enero al 30 de julio)
Estrategia 2: Entrega de tres mil Kit escolar	$ 60,653,459	Conforme a los requerimientos del supervisor del contrato.
Estrategia 3: Apoyo Psicosocial (seguimiento de permanencia y deserción escolar)	$ 42,600,096	Honorarios psicólogo y trabajador social, por 5 meses y 20 días (del 20 de enero al 30 junio) Estos profesionales apoyarán la campaña lúdico-pedagógica que se detalla en el ítem siguiente
Estrategia 4: Campaña lúdicopedagógica	$ 5,904,143	1 campaña, valor globalpor campaña: $ 5,904,143.32 -valor global- *El valor de los profesionales ya está incluido
Estrategia 5: Fortalecimiento JEC	$ 2,999,700	Conforme a los requerimientos del supervisor del contrato

*El valor diario de las veintitrés (23) rutas previstas tiene un valor global de ocho millones quinientos seis mil trescientos treinta y cuatro pesos ($ 8,506,334). Valor establecido conforme a la aplicación del incremento aplicado para el año 2025. Nota: El servicio de transporte público de personas se encuentra exento del IVA según numeral 2, artículo 476 del Estatuto Tributario. **FORMA DE PAGO**Teniendo en cuenta la naturaleza de la

administración delegada de los recursos, la forma de pago y/o transferencia de recursos será de la siguiente manera:

- Un primer desembolso correspondiente al 40% del valor total de los recursos a administrar, una vez se aprueben las diferentes garantías constituidas por el contratista e inicie la ejecución del mismo.
- El 60% restante se realizará mes vencido de acuerdo a la ejecución efectiva que realice el contratista.

El pago de los honorarios se hará de manera periódica, mes vencido en cuotas proporcionales al porcentaje de ejecución de los recursos administrados efectivamente ejecutados. Los desembolsos se realizarán a través de transferencia electrónica por parte del Municipio de Sabaneta a la cuenta bancaria exclusiva reportada por el contratista una vez se suscriba el contrato y previa firma del acta de inicio. Los desembolsos se realizarán al contratista en la cuenta reportada para tal fin dentro de los 30 días calendario después del cumplimiento y radicado de la factura y/o documento equivalente, de acuerdo a la normatividad vigente. En caso de cambio del número de la cuenta bancaria, el contratista informará de tal situación al MUNICIPIO DE SABANETA con quince (15) días hábiles antes del pago programado, aportando una solicitud formal en la que justifique las razones del cambio de cuenta y un certificado original expedido por el banco. **PARAGRAFO 1:** La transferencia electrónica o consignación para el pago de cuentas, la hará la entidad contratante sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la subsecretaría de Tesorería y respetando el derecho de turno consignando en el artículo 19 de la ley 1150 de 2007..**PARÁGRAFO:** Los valores causados a favor del MANDATARIO con ocasión de la ejecución del presente contrato, le serán cancelados, previa presentación del respectivo informe de actividades del periodo a cancelar y la constancia de pago de la seguridad social (Salud, pensión y riesgos Laborales), en todos los casos, deben contar con el visto bueno del supervisor del contrato en señal de que el bien y/o servicio contratado por EL MUNICIPIO ha sido recibido a plena satisfacción. **PARAGRAFO SEGUNDO:** los rendimientos financieros que genere la administración de los recursos serán liquidados por el mandatario a favor de la entidad una vez finalice la ejecución del contrato. **CLÁUSULA CUARTA: APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.** Para atender las obligaciones económicas propias de la suscripción del presente contrato, EL MUNICIPIO ha constituido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **804 del 15 de enero de 2025**. **CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DEL MANDATARIO** arantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. numeral 2 de la Ley 80 de 1993.

2). Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada y cumpliendo con las especificaciones establecidas.

3). Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.

4). Atender todas las recomendaciones, solicitudes, peticiones que oportunamente indique el funcionario encargado para la supervisión y vigilancia del contrato.

5). Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.

6). Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.

7). El contratista garantizará durante la ejecución del contrato, la disposición de los elementos que requiera para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones, tales como equipo de cómputo, e internet, entre otros.

8). El contratista deberá ejecutar las obligaciones pactadas en el contrato, de acuerdo con la necesidad del servicio; este podrá ser en horario de atención al público o en horario de funcionamiento de las oficinas de la administración sin que se constituya una relación laboral.

9). Informar al CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

10). Informar al CONTRATANTE cualquier novedad derivada del contrato.

11). Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación en el desarrollo del contrato.

12). Hacer entrega al finalizar el contrato de toda la información, documentación, bienes e insumos que tenga en su poder con ocasión a la ejecución del contrato
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA 1 Cumplir con las rutas establecidas por la persona encargada de la programación del servicio de transporte y atender las modificaciones cuando se le soliciten, de cumpliendo con las especificaciones técnica. 2 Los vehículos utilizados para las rutas escolares deberán portar en lugar visible los logos o identificación respectiva de la entidad o del contrato al que preste sus servicios, según lo dispuesto por el supervisor del contrato. 3 Los vehículos que presten los servicios deberán contar con los siguientes seguros vigentes: SOAT, Póliza de Responsabilidad Civil Contractual y Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, de acuerdo a la normatividad vigente, licencias de transito con su respectivo cambio de biocombustible gas-gasolina cuando aplique y toda la documentación necesaria para la operación del servicio. 4 Los conductores deben contar con su respectiva licencia de conducción vigente. 5 Los conductores que presten sus servicios no podrán tener deudas pendientes con las autoridades de Tránsito y Transporte, a nivel nacional, departamental o municipal. 6 Cumplir con las disposiciones legales vigentes establecidas en la ley 105 de 199, los requisitos exigidos por el Ministerio de Transporte y las autoridades de transito departamental y municipal, para conducir los vehículos que se encuentran bajo su cuidado. 7 Cambiar el conductor cuando a criterio de la entidad se evidencie que su comportamiento afecta la prestación del servicio contratado. 8 Pagar a los conductores y/o demás personas que presten sus servicios de manera oportuna y cumpliendo con las normas que sobre salarios y prestaciones sociales integrales se encuentran vigentes. El no pago oportuno de los salarios y prestaciones sociales oportunamente, se entenderá como causal de incumplimiento del contrato. Así mismo, el supervisor verificará que se realice el pago oportuno al personal que presta el servicio, el pago de horas y aportes al sistema de seguridad social y salud de acuerdo con las normas que rigen la materia. 9 Realizar seguimiento a los estudiantes que se encuentren en situación de deserción escolar o en inasistencia al proceso educativo, mediante profesionales especializados que realicen el acompañamiento a las familias y estudiantes para retornar al sistema o evitar su salida. 10 Entregar según solicitud, kits a la población escolar en procura de garantizar los elementos mínimos necesarios para los procesos de aprendizaje. 11 Entregar según solicitud los insumos requeridos para el Programa de Jornadas Escolares Complementarias. 12 Desarrollar una (1) campaña lúdico pedagógica dirigida a la comunidad en general, en pos de reforzar la importancia de la red de apoyo en el proceso de permanencia escolar y socialización de los beneficios y estrategias ofrecidas por la Administración Municipal. 13 El coordinador de rutas escolares asignado en la

estrategia N° 1, deberá presentar informe mensual con la descripción de las actividades de acompañamiento a los procesos de seguimiento al servicio de transporte escolar, con las respectivas evidencias como listados de asistencia, informes, formatos correctamente diligenciados tanto de la asistencia de los estudiantes como del estado de los vehículos. 14 Los profesionales asignados para el desarrollo de la estrategia N° 2, deberán presentar informe mensual con la descripción de las actividades de acompañamiento a los procesos de seguimiento en materia de permanencia escolar, con las respectivas evidencias como actas de reunión con listados de asistencia, informes revisados, actas de visitas, informes de remisión, seguimiento a casos especiales, entre otros. 15 Todas las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, que sean inherentes o necesarias para la correcta ejecución de este, que le sean solicitadas por el supervisor del contrato. **CLÁUSULA SEXTA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: 1** Verificar que los bienes y/o servicios recibidos por el contratista se ajusten a las condiciones técnicas exigidas. 2 Tramitar los pagos en los términos que se acuerden el contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio. 3 Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto. 4 Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato. 5 Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir el contratista en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir. 6 Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución. 7 Realizar la supervisión del contrato. 8 Verificar el cumplimiento de la obligación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con la normatividad vigente. **CLÁUSULA SÉPTIMA: CONFIDENCIALIDAD.** EL MANDATARIO se obliga a guardar confidencialidad en relación con cualquier información, datos o documentos, que hayan sido recibidos del MUNICIPIO en el curso de la celebración y ejecución del presente contrato. EL MANDATARIO no podrá utilizar dicha información, datos o documentos para fines distintos a los requeridos para la ejecución del presente contrato, ni podrá publicar o divulgar a terceros dicha información, datos o documentos salvo en los siguientes casos: (a) Cuando así lo exijan las disposiciones legales vigentes, (b) Cuando así lo exija una autoridad competente, (c) Con autorización previa por escrito del MUNICIPIO. **CLÁUSULA OCTAVA: CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.** Al presente contrato NO le son aplicables clausulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación, modificación unilateral y caducidad conforme al Estatuto General de Contratación. **CLÁUSULA NOVENA: MULTAS.** En caso de mora o incumplimiento total o parcial, por parte de EL MANDATARIO, de alguna de las obligaciones surgidas del presente contrato, sin perjuicio de la declaratoria de caducidad del contrato, podrá EL MUNICIPIO imponer multas diarias sucesivas equivalentes al 2% del valor total del contrato, sin que llegue a superar el 10% del valor del contrato. Lo anterior de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **PARAGRAFO:** EL MANDATARIO autoriza al MUNICIPIO a la deducción del valor correspondiente por este concepto del saldo que se le adeude en virtud de la ejecución del presente contrato. De no ser posible, se hará efectiva mediante jurisdicción coactiva. **CLÁUSULA DÉCIMA. CLAUSULA PENAL.** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento del contrato EL MUNICIPIO cobrará a título de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, después de agotar el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO:** El valor una vez hecho efectivo, se considera como pago parcial de los perjuicios causados. **CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA:**.**GARANTÍA ÚNICA.** El inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 determina lo siguiente: Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley,

caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento. Como indica la presente norma, es factible en atención a la naturaleza del objeto establecer dichas garantías, por lo que solo se exigirán si hay lugar a ellas. Aun lo anterior, de acuerdo con la determinación de la necesidad y el tipo de negocio jurídico a celebrar, la entidad considera adecuado, para la mitigación de riesgos solicitar garantías así:

Garantía
Garantía de cumplimiento: Igual al 10% del valor de los honorarios del contrato. Vigencia igual al plazo del contrato y seis meses más.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales: Igual al 10% del valor de los honorarios del contrato. Vigencia igual al plazo del contrato y tres años más.

Aunado a lo anterior, será necesario que, para el componente de transporte escolar, el administrador delegado del recurso exija a su contratista la expedición de las siguientes garantías en las cuales el municipio de Sabaneta también se encuentre asegurado:

Garantía
Garantía de cumplimiento: Igual al 10% del valor del contrato. Vigencia igual al plazo del contrato y seis meses más.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales: Igual al 10% del valor del contrato. Vigencia igual al plazo del contrato y tres años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual: Cobertura: La responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas solamente puede ser amparada con un contrato de seguro. También los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que el asegurado sea tanto el contratista como la entidad estatal y beneficiarios serán tanto la Entidad como los terceros afectados. El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a: 1. Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: CLAUSULA DE INDEMNIDAD. EL MANDATARIO mantendrá indemne a EL MUNICIPIO de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares provenientes de terceros que tenga como causa toda acción u omisión de EL MANDATARIO, y que con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios materiales y/o morales en la integridad personal y/o patrimonial de los mencionados terceros durante la ejecución del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: CESIÓN DEL CONTRATO.** El presente contrato de prestación de servicios es intuito personae, por lo mismo EL MANDATARIO no lo puede ceder, salvo autorización por escrito de EL MUNICIPIO. **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: PERFECCIONAMIENTO - LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN.** El presente contrato se perfecciona y legaliza con la firma de las partes y su publicación en el SECOP II. **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL.** EL MUNICIPIO no adquiere ningún vínculo de carácter laboral con EL MANDATARIO, con sus empleados, agentes, administradores y cualquier persona que esté bajo su

dependencia o subordinación. EL MANDATARIO es el único responsable del pago de las prestaciones y demás derechos laborales adquiridos por el personal que se encuentre a su cargo. **CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: SUPERVISIÓN.** EL MUNICIPIO determina que la supervisión del presente contrato será ejercida por **LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA**, quien será responsable de verificar el cumplimiento de los requisitos previos al inicio de ejecución del contrato y dar cumplimiento a las demás funciones inherentes a la vigilancia y control establecidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, el Sistema de Gestión de Calidad de EL MUNICIPIO y las demás normas de orden Nacional, Departamental y Municipal aplicables, en especial por lo estipulado en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, para lo cual se entiende delegado todo de conformidad con lo previsto en el artículo 209 de la Constitución Nacional y el artículo 9 de la Ley 489 de 1998. **CLÁUSULA DÉCIMO SEPTIMA: INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES.** EL MANDATARIO declara bajo la gravedad de juramento, que se entiende surtido con la firma del presente contrato, que no se encuentra incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas complementarias, y en especial por las consignadas en los artículos 1, 2, 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.** Es una obligación dEL MANDATARIO el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, (Salud, Pensión, Riesgos Laborales), por lo cual el incumplimiento de esta obligación será sancionado de acuerdo a la normatividad vigente para el caso particular. EL MANDATARIO deberá cumplir con todas las normas de seguridad y salud en el trabajo y contar con todos los elementos de protección necesarios para la ejecución del objeto contractual. **CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: PROHIBICIÓN DE CONSUMO DE CIGARRILLO, TABACO Y SUS DERIVADOS.** De conformidad con lo establecido en el Acuerdo No. 001 del 5 de marzo de 2008, estará prohibido para todos los contratistas el consumo de cigarrillo, tabaco y sus derivados en todos los edificios de propiedad del Municipio de Sabaneta. **PARÁGRAFO:** El incumplimiento de la presente prohibición, será causal de requerimiento de supervisión y de imposición de multas o sanciones por incumplimiento de obligaciones contractuales, según el caso. **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO**. Para todos los efectos legales de este contrato, se fija como domicilio principal el Municipio de Sabaneta. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** La liquidación del contrato se hará en los términos de lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: ACEPTACION 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 MANDATARIO al momento de la presentación de la propuesta, por lo tanto, no podrá alegarse por parte de este ningún desequilibrio económico del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Conforme al Artículo 68 de la Ley 80 de 1993, las partes podrán utilizar los mecanismos de solución previstos en la mencionada Ley, específicamente el arreglo directo y la conciliación extraprocesal conforme a la norma que rigen las entidades públicas. **CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA: SUSPENSIÓN, REINICIO Y AMPLIACIÓN DEL PLAZO:** Según las necesidades del servicio por contrato y para garantizar el buen funcionamiento, EL municipio de Sabaneta, podrá en cualquier momento, ordenar la suspensión, reinicio o ampliación del contrato; previo acuerdo con EL MANDATARIO. **CLÁUSULA VIGESIMA SEXTA:GASTOS DEL CONTRATO**: Todos los gastos que ocasione el cumplimiento del presente contrato, tales como impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, etc, serán por cuenta dEL MANDATARIO.

Para constancia se firma en Sabaneta en enero de 2025

EL PRESENTE CONTRATO SE SUSCRIBE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II