CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° CI-001-2024 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE COPACABANA Y LA CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS-CIS

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 31 de enero de 2024

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE COPACABANA

NIT: 890.980.767-3

REPRESENTANTE LEGAL: Johnnatan Andrés Pineda Agudelo

CÉDULA DE CIUDADANÍA NRO: 1.035.432.689

CONTRATISTA: Corporación Interuniversitaria de Servicios-CIS

NIT: 811.003.209-8

REPRESENTANTE LEGAL: Juan Alberto Gallego Botero

CÉDULA DE CIUDADANÍA NRO: 70.085.568

Entre los suscritos a saber: **JOHNNATAN ANDRÉS PINEDA AGUDELO,** mayor de edad y vecino de este Municipio, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. **1.035.432.689,** quien actúa en su calidad de Alcalde Municipal de Copacabana con Nit 890.980 767-7 y, según acta de posesión de la Notaría Única de Copacabana, conforme a lo dispuesto por la ley 136 de 1994, modificada por la ley 1551 de 2012, la ley 80 de 1993 modificada por la ley 1150 de 2007, entre ellos el decretos reglamentarios Compilatorio 1082 de 2015, 399 de 2021, y el programa de Gobierno 2024-2027 "Somos un Nuevo Aire", y de la otra, **LA CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS -CIS**, Corporación de carácter mixto, sin ánimo de lucro, entidad estatal descentralizada indirecta, regida en sus actos y acuerdos por el derecho privado, con patrimonio propio, con **Nit. 811003209-8**, representada legalmente por **JUAN ALBERTO GALLEGO BOTERO,** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. **70.085.568**, en su calidad de director ejecutivo, quien en adelante y para los efectos del presente documento se

denominará **LA CIS**, hemos acordado celebrar el **presente Contrato que se regirá por las siguientes cláusulas**

PRIMERA OBJETO: CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL FORTALECIMIENTO Y LA OPERACIÓN DEL CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA EL ADULTO MAYOR CPSAM "BENJAMÍN CORREA FERNÁNDEZ" EN EL MUNICIPIO DE COPACABANA.

PARÁGRAFO-ALCANCE: Para el desarrollo del objeto del contrato, se ejecutarán las siguientes actividades:

1. Contratar para el funcionamiento operativo del CPSAM Municipal "Benjamín Correa Fernández" el personal requerido para la atención permanente de los 34 adultos residentes así: 3 manipuladoras de alimentos certificadas, responsable de la preparación y entrega de la alimentación diaria a los usuarios, 3 personas de servicios generales para realizar el aseo y limpieza de las instalaciones del Centro, 2 auxiliares de enfermería, 8 auxiliares de gerontología y 1 enfermera profesional, para el cuidado integral y atención a los adultos institucionalizados las 24 horas del día; además para estandarizar los procesos de enfermería. Se presentarán los soportes de la ejecución real con la facturación mensual.

2. Realizar las gestiones necesarias para dar cumplimiento a lo establecido en la ley 789 de 2002 "Por la cual se dictan normas *para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del código sustantivo de trabajo",* respecto a los Artículos 32. *Empresas obligadas a la vinculación de aprendices y el Artículo* 33. *Cuotas de aprendices en las empresas.*

3. Realizar semanalmente el suministro de los víveres de acuerdo a la minuta y la lista de alimentos entregada desde la Secretaría de Salud, para preparar desde el servicio de manipulación de alimentos del Centro de protección social para el adultos mayor 34 raciones en cada una de las preparaciones de desayuno, media mañana, almuerzo, algo, comida y merienda; además, suministrar otros insumos requeridos para el aseo y funcionamiento operativo del CPSAM, según las necesidades presentadas en este. Entregar todos los víveres e insumos solicitados en la sede del Centro de Protección todos los viernes antes de las 12:00 m, el cual está ubicado en la carrera 45 No. 52-26 barrio la Pedrera de Copacabana.

4. Suministrar los insumos para el aseo y cuidados personales de los adultos desde el servicio de enfermería; además, entregar los Elementos de Protección Personal-EPP requeridos como elementos de bioseguridad en la Institución, para la prevención de los riesgos laborales de los empleados, según lo establecido en la normatividad sobre salud y seguridad en el trabajo. Entregar

todos los insumos solicitados en la sede del Centro de protección social para el adulto mayor todos los viernes antes de las 12:00 m.

5. Realizar todas las gestiones necesarias con una de las Empresas establecidas para la gestión integral de residuos, que preste el servicio para llevar a cabo la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos hospitalarios peligrosos generados en el Centro de protección social para el adulto mayor "Benjamín Correa Fernández", del municipio de Copacabana, con una frecuencia de recolección mensual y una capacidad de hasta diez (10) kilogramos de peso por cada recolección, (incluyendo kilo adicional sin fuere necesario); lo cual incluye residuos biológicos, corto punzantes, elementos de protección personal-EPP, pañales, guantes, tapabocas y todo lo relacionado.

6. Llevar a cabo durante la ejecución del contrato, la dotación de uniformes para los empleados del Centro de protección social para el adulto mayor "Benjamín Correa Fernández", del municipio de Copacabana que comprende (pantalón, camisa y zapatos, de acuerdo a la labor desarrollada).

7. Realizar las gestiones necesarias para llevar a cabo la fumigación inicial y el control preventivo (con frecuencia trimestral), en el Centro de protección social-CPSAM "Benjamín Correa Fernández", del Municipio, para el control de insectos rastreros, voladores y roedores; de acuerdo con las zonas críticas identificadas.

8. Para adquirir los elementos necesarios para el funcionamiento operativo del Centro de Protección Social para el adulto mayor, tener en cuenta las cotizaciones con las que el municipio elaboró el presupuesto detallado en los estudios previos, con el fin de verificar la clase de bienes cotizados, calidad, características y especificaciones de estos.

9. Todos los insumos, papelería y formatos que se realicen a través de este Contrato deberán seguir los lineamientos que para estos establezca la Administración Municipal, previa revisión y aprobación por la Secretaría de Salud.

10. Las demás actividades inherentes al contrato y no establecidas en detalle en los presentes estudios previos pero indispensables para el cabal correcto e íntegro cumplimiento del presente objeto.

SEGUNDA: VALOR DEL CONTRATO: Se determina como valor del contrato la suma de **NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO VEINTISIETE MIL NOVENTA PESOS M/L ($974.127.090)**, valor que incluye la administración de la CIS equivalente al 11,5% y el IVA correspondiente. Para determinar presupuesto se tuvo en cuenta el monto de la contratación celebrada en años anteriores, las

características particulares de la actividad, los costos indirectos que asume el contratista, así:

PRESUPUESTO GENERAL						
VIGENCIA 2024						
1. RECURSO HUMANO DEL PROYECTO						
DESCRIPCIÓN DEL CARGO	TIPO	CANT	SALARIO	COSTO MES	MESES	VLR. TOTAL
Auxiliar de enfermería	LB	2	$ 1.912.103	$ 3.291.520	11,00	$ 72.413.447
Auxiliar de gerontología	LB	8	$ 1.768.016	$ 3.068.438	11,00	$ 270.022.534
Enfermera profesional	LB	1	$ 3.679.368	$ 5.779.705	11,00	$ 63.576.755
Manipuladora de alimentos	LB	3	$ 1.300.000	$ 2.343.833	11,00	$ 77.346.491
Oficios varios CPSAM	LB	3	$ 1.300.000	$ 2.343.833	11,00	$ 77.346.491
Recargos y horas extras	LB	0		$ 78.430.000	11,00	$ 78.430.000
SUBTOTAL 1. RECURSO HUMANO DEL PROYECTO		**17**	**$ 9.959.487**	**$ 95.257.329**	**11,00**	**$ 639.135.717**
2. MATERIALES E INSUMOS						
DESCRIPCIÓN DEL ITEM	TIPO	CANT.	UNITARIO	TOTAL MES	MM/DD	VLR. TOTAL
Examen manipulación alimentos	SM	3	$ 62.900	$ 188.700	1,00	$ 188.700
Elementos de protección personal y bioseguridad	SM	1	$ 272.943	$ 272.943	11,00	$ 3.002.376
Insumos para cuidados personales y aseo de los	SM	1	$ 3.989.847	$ 3.989.847	11,00	$ 43.888.314
Implementos de aseo	SM	1	$ 1.386.015	$ 1.386.015	11,00	$ 15.246.170
Fumigación	SM	1	$ 580.000	$ 580.000	4,00	$ 2.320.000
Insumos de alimentación por días del convenio	SM	34	$ 408.056	$ 13.873.911	11,00	$ 152.613.024
Recolección de residuos hospitalarios peligrosos	SM	1	$ 42.800	$ 42.800	11,00	$ 470.800
SUBTOTAL 2. MATERIALES E INSUMOS		**42**	**$ 6.742.562**	**$ 20.334.217**	**11,00**	**$ 217.729.384**
SUBTOTAL PERSONAL						$ 639.135.717
SUBTOTAL MATERIALES E INSUMOS						$ 217.729.384
SUBTOTAL GENERAL						$ 856.865.101
HONORARIOS			BASE	$ 856.865.101	11,5%	$ 98.539.487
IVA			BASE	$ 98.539.487	19%	$ 18.722.502
TOTAL GENERAL						**$ 974.127.090**

PARÁGRAFO: El presente contrato se podrá adicionar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el MUNICIPIO CONTRATANTE.

TERCERA: FORMA DE PAGO-DESEMBOLSOS: Los pagos se realizarán mensuales, pagaderos a los diez días de presentar la factura, de acuerdo al personal contratado, los víveres y demás elementos efectivamente entregados, previo recibido a satisfacción por parte del interventor y/o supervisor del contrato y anexando documentos de ley y los requeridos por parte del Sistema de Gestión de la Calidad.

NOTA: Se destaca que el valor del contrato y de las cuotas de pago se determina por los servicios prestados y **NO** se cuantifica por los días de duración del contrato y/o por los días de prestación de los servicios.

PARÁGRAFO SEGUNDO- Para la ejecución del objeto del presente contrato registro adjunto. **(VER ADJUNTO)**

CUARTA-PLAZO: El término de ejecución del presente contrato es desde la fecha acordada en el acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2024 y/o hasta agotar el presupuesto, previo su perfeccionamiento.

QUINTA – OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

a. **OBLIGACIONES DE LA CIS:**

Actividades Específicas: La CIS en cumplimiento del objeto contractual deberá:

1. Contratar para el funcionamiento operativo del CPSAM Municipal "Benjamín Correa Fernández" el personal requerido para la atención permanente de los 34 adultos residentes así: 3 manipuladoras de alimentos certificadas, responsable de la preparación y entrega de la alimentación diaria a los usuarios, 3 personas de servicios generales para realizar el aseo y limpieza de las instalaciones del Centro, 2 auxiliares de enfermería, 8 auxiliares de gerontología y 1 enfermera profesional, para el cuidado integral y atención a los adultos institucionalizados las 24 horas del día; además para estandarizar los procesos de enfermería. Se presentarán los soportes de la ejecución real con la facturación mensual.

2. Realizar las gestiones necesarias para dar cumplimiento a lo establecido en la ley 789 de 2002 "Por la cual se dictan normas *para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del código sustantivo de trabajo",* respecto a los Artículos 32. *Empresas obligadas a la vinculación de aprendices y el Artículo* 33. *Cuotas de aprendices en las empresas.*

3. Realizar semanalmente el suministro de los víveres de acuerdo a la minuta y la lista de alimentos entregada desde la Secretaría de Salud, para preparar desde el servicio de manipulación de alimentos del Centro de protección social para el adultos mayor 34 raciones en cada una de las preparaciones de desayuno, media mañana, almuerzo, algo, comida y merienda; además, suministrar otros insumos requeridos para el aseo y funcionamiento operativo del CPSAM, según las necesidades presentadas en este. Entregar todos los víveres e insumos solicitados en la sede del Centro de Protección todos los viernes antes de las 12:00 m, el cual está ubicado en la carrera 45 No. 52-26 barrio la Pedrera de Copacabana.

4. Suministrar los insumos para el aseo y cuidados personales de los adultos desde el servicio de enfermería; además, entregar los Elementos de Protección Personal-EPP requeridos como elementos de bioseguridad en la Institución, para la prevención de los riesgos laborales de los empleados, según lo establecido en la normatividad sobre salud y seguridad en el trabajo. Entregar todos los insumos solicitados en la sede del Centro de protección social para el adulto mayor todos los viernes antes de las 12:00 m.

5. Realizar todas las gestiones necesarias con una de las Empresas establecidas para la gestión integral de residuos, que preste el servicio para llevar a cabo la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos hospitalarios peligrosos generados en el Centro de protección social para el adulto mayor "Benjamín Correa Fernández", del municipio de Copacabana, con una frecuencia de recolección mensual y una capacidad de hasta diez (10) kilogramos de peso por cada recolección, (incluyendo kilo adicional sin fuere necesario); lo cual incluye residuos biológicos, corto punzantes, elementos de protección personal-EPP, pañales, guantes, tapabocas y todo lo relacionado.

6. Llevar a cabo durante la ejecución del contrato, la dotación de uniformes para los empleados del Centro de protección social para el adulto mayor "Benjamín Correa Fernández", del municipio de Copacabana que comprende (pantalón, camisa y zapatos, de acuerdo a la labor desarrollada).

7. Realizar las gestiones necesarias para llevar a cabo la fumigación inicial y el control preventivo (con frecuencia trimestral), en el Centro de protección social-CPSAM "Benjamín Correa Fernández", del Municipio, para el control de insectos rastreros, voladores y roedores; de acuerdo con las zonas críticas identificadas.

8. Para adquirir los elementos necesarios para el funcionamiento operativo del Centro de Protección Social para el adulto mayor, tener en cuenta las cotizaciones con las que el municipio elaboró el presupuesto detallado en los estudios previos, con el fin de verificar la clase de bienes cotizados, calidad, características y especificaciones de estos.

9. Todos los insumos, papelería y formatos que se realicen a través de este Contrato deberán seguir los lineamientos que para estos establezca la Administración Municipal, previa revisión y aprobación por la Secretaría de Salud.

10. Las demás actividades inherentes al contrato y no establecidas en detalle en los presentes estudios previos pero indispensables para el cabal correcto e íntegro cumplimiento del presente objeto.

Resultados exigidos:

1. Entregar mensualmente la facturación electrónica, la cual debe contener como soporte los aportes a la seguridad social integral del personal, relación del personal contratado y demás elementos entregados para el período de cobro.

2. Desarrollar las actividades propias del objeto contractual, bajo la coordinación y supervisión de la Secretaría de salud y disponiendo los elementos y personal de apoyo logístico necesario para llevar a cabo las actividades.

3. Entregar constancia de pago de seguridad social y aportes parafiscales del personal a cargo; además, presentar en el primer cobro copia de las minutas de los contratos elaborados firmadas, para el personal del servicio de manipulación de alimentos, el personal de servicios generales, los auxiliares de gerontología; la jefe de enfermería y las auxiliares de enfermería.

4. Presentar los informes mensuales que den cuenta de la labor desarrollada por parte del personal de manipulación de alimentos, personal de servicios generales, auxiliares de enfermería, auxiliares de gerontología, la enfermera profesional, con los respectivos soportes (listados de asistencia, formato de reporte de cumplimiento de las funciones asignadas, registro fotográfico); acorde con las funciones establecidas para cada área de intervención en el Centro de protección social, desde la Secretaría de salud del municipio.

5. Presentar el informe mensuales relacionado con el suministro de los víveres entregados, de acuerdo a la minuta y la lista de alimentos elaborada desde la Secretaría de salud, para preparar desde el servicio de manipulación de alimentos del Centro de protección social para el adultos mayor 34 raciones en cada una de las preparaciones de desayuno, media mañana, almuerzo, algo, comida y merienda; además, el informe de los otros insumos entregados para el aseo y funcionamiento operativo del CPSAM, según las necesidades presentadas en este además; los insumos para el aseo y cuidados personales de los adultos desde el servicio de enfermería; además, entregar los Elementos de Protección Personal-EPP requeridos como elementos de bioseguridad en la Institución, para la prevención de los riesgos laborales de los empleados, según lo establecido en la normatividad sobre salud y seguridad en el trabajo.

6. Presentar el informe mensual relacionado con la gestión integral de residuos hospitalarios peligrosos generados en el Centro de protección social para el adulto mayor "Benjamín Correa Fernández", del municipio de Copacabana (recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos con una frecuencia de recolección mensual y una capacidad de hasta diez (10) kilogramos de peso por cada recolección, (incluyendo kilo adicional sin fuere necesario), lo cual incluye residuos biológicos, corto punzantes, elementos de protección personal -EPP, pañales, guantes, tapabocas y todo lo relacionado.

7. Presentar el informe trimestral relacionado con las gestiones desarrolladas para llevar a cabo la fumigación inicial y el control preventivo (con frecuencia trimestral), en el Centro de protección social-CPSAM "Benjamín Correa

Fernández", del Municipio, para el control de insectos rastreros, voladores y roedores; de acuerdo con las zonas críticas identificadas.

8. Garantizar que todos los insumos entregados en el marco del contrato cumplan con las especificaciones y se entreguen en la calidad, cantidad y características requeridas por la Administración municipal, Secretaría de Salud y el programa del adulto mayor.

b. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Facilitar los elementos e información indispensable para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.
2. Cumplir con las condiciones de pago estipuladas en el presente contrato.
3. Cumplir con lo estipulado en la normatividad legal vigente especialmente lo establecido en la ley 489 de 1998, Decreto 1082 de 2015, 399 de 2021, Programa de Gobierno 2024-2027 "Somos un Nuevo Aire", Manual de contratación de la entidad y las disposiciones aplicables a la materia.
4. Ejercer la supervisión del contrato en los términos de Ley y en especial de la Ley 1474 de 2011.
5. Ejercer el seguimiento técnico y financiero al contrato
6. Revisar y aprobar oportunamente los informes parciales y productos finales a que haya lugar e informar oportunamente a la CIS sobre cualquier situación que se presente con ocasión del presente contrato.
7. Generar escenarios de retroalimentación que permita establecer relaciones de confianza y/o de mejora mutua entre las partes.
8. Facilitar y realizar la liquidación del presente contrato No. 01 celebrado entre la CIS y el Municipio de Copacabana.

SEXTA– SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato estará a cargo de la Secretaría de Salud.

SÈPTIMA – CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El contrato podrá terminarse por ocurrencia de alguna de las siguientes causales:

a. Por vencimiento del plazo
b. Por grave incumplimiento de las obligaciones por parte de las partes.
c. Por mutuo acuerdo de las partes.
d. Por las demás causas establecidas por la ley.

OCTAVA – MODIFICACIONES, ADICIONES, ACLARACIONES Y PRÓRROGA: Toda modificación o enmienda total o parcial del presente contrato sólo tendrá validez si es suscrita por las partes.

NOVENA-INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Para efectos del presente contrato, las partes declaran que no se encuentran incursas dentro de ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para la celebración de contrato, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, sus decretos reglamentarios y de las demás normas legales vigentes.

DÉCIMA- LUGAR DE EJECUCIÓN: El objeto del contrato se ejecutará en el municipio de Copacabana, Centro de protección social para el adulto mayor-CPSAM "Benjamín Correa Fernández".

DÉCIMA PRIMERA: CONFIDENCIALIDAD: Así como las personas involucradas en desarrollo del contrato, deberán mantener completa confidencialidad sobre la información, resultados o inventos que puedan construir materia de patente, derechos de autor, o secreto industrial o comercial ("Know- How"). Las partes se comprometen a guardar confidencialidad de los resultados de las actividades, trabajos o proyectos ejecutados y a no divulgar, sin autorización previa de la otra, las informaciones científicas, técnicas e industriales recibidas del mismo. Se entiende por confidencialidad, la no divulgación ni difusión por medios hablados o escritos de información a terceros ajenos al personal que directa o indirectamente esté vinculado a este convenio.

DÉCIMA SEGUNDA - TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: Con observancia de la ley 1581 de 2012, el decreto 1377 de 2013, el decreto 886 de 2014 y las decisiones adoptadas en materia de tratamiento de datos personales, las partes intervinientes en el presente convenio interadministrativo entienden y aceptan que, a través de la gestión de las actividades contenidas en este contrato, podrán ser responsables y/o encargadas del tratamiento de datos personales. En virtud de los anterior, las partes manifiestan que cuentan con las autorizaciones previas y expresas de los titulares para hacer uso de sus datos personales, así como con los soportes o mecanismos en los que constan éstas, para los fines consagrados en sus política se privacidad y que les permitirá a los titilares acceder, conocer, rectificar, corregir y suprimir sus datos de cualquiera de las bases que sea administradas por las partes durante la ejecución del convenio, para los cuales estas mantendrán habilitados los mecanismos permitidos para la ley para tales efectos.

DÉCIMA TERCERA-SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución y terminación de este contrato, acudirán a los procedimientos solución directa de controversias, entre las cuales se encuentran la conciliación, transacción o amigable composición.

DÉCIMA CUARTA-RELACIONES LABORALES Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA: El presente contrato se desarrollará con plena autonomía de cada una de las partes, por lo tanto, no genera relación laboral alguna entre las mismas, ni entre el personal que se vincule en la ejecución de este. En

consecuencia, será exclusiva responsabilidad de la CIS el pago de salarios y prestaciones a que hubiere lugar respecto del personal que designe para el desarrollo de las actividades del presente contrato.

DÉCIMA QUINTA-LIQUIDACIÓN: La liquidación del contrato se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo contractual. Dentro de este plazo Las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación. Si vencido el plazo anteriormente establecido y no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refiere el inciso anterior, de mutuo acuerdo.

DÉCIMA SEXTA-DOMICILIO: Para todos los efectos legales y contractuales atenientes al presente contrato, se fija como domicilio el municipio de Copacabana-Antioquia.

DÉCIMA SEXTA-PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato rige a partir de la firma de las partes.

DÉCIMA SÉPTIMA-DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte integrante del presente contrato entre otros los siguientes documentos:

a. Estudios previos de conveniencia y oportunidad que justifica la celebración del contrato.
b. Certificaciones de antecedentes disciplinarios, fiscales, registro nacional de medidas correctivas.
c. Rut
d. Certificados de existencia y representación legal de la CIS.
e. Acta de posesión del Alcalde municipal de Copacabana, y fotocopia de credencial expedida por la registraduría Nacional.
f. Certificación de paz y salvo de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal.
g. Demás documentos que se deriven del Contrato.

DÉCIMA OCTAVA -PUBLICACIÓN: El presente contrato deberá ser publicado por parte del municipio de Copacabana, en el Secop II en el link https://www.colombiacompra.gov.co y en la página de Sia Observa de la Contraloría General de Antioquia.

DÉCIMA NOVENA -GARANTÍAS: De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 "No obligatoriedad de garantías, el cual indica que en la contratación directa la exigencia de garantía no es obligatoria y que la justificación de la misma debe estar consignada en los estudios previos de conveniencia y oportunidad. Razón por la cual para el presente contrato suscrito entre la CIS y el Municipio de Copacabana no se exigirá garantías.

	FORMATO DE REGISTRO DE CONTRATOS COMPONENTE ADULTO MAYOR			
ENTIDA	**DEPENDENCIA**	**CONTRATO No.**	**VALOR CONTRATO**	**OBJETO**
Alcaldía de Copacabana	**Secretaría de Salud**	**Contrato específico 03 de 2023**	$1.044.997.930	Contrato específico Nro. 03 que tiene por objeto la administración de personal con la delegación para el suministro de bienes y servicios en el Centro de Protección Social para el Adulto Mayor-CPSAM "Benjamín Correa Fernández" en el Municipio de Copacabana en cumplimiento del Plan de Desarrollo 2020-2023 Copacabana con Seguridad, Línea estratégica 2. Con seguridad somos un territorio diverso, Sector 2.1 Atención a grupos vulnerables, Programa 2.1.7 Atención integral al adulto mayor y lo establecido en la Resolución 1035 de 2022, por medio de la cual se adopta el Plan Decenal de Salud Pública 2022-2031, así como toda la legislación vigente en la materia."
Alcaldía de Copacabana	**Secretaría de Salud**	**Contrato específico 02 de 2022**	$853.090.913	Contrato específico Nro. 02 que tiene por objeto la administración de personal con la delegación para el suministro de bienes y servicios en el Centro de protección social para el adulto mayor-CPSAM "Benjamín Correa Fernández" en el Municipio de Copacabana en cumplimiento del Plan de Desarrollo 2020-2023 Copacabana con Seguridad, Línea estratégica 2. Con seguridad somos un territorio diverso, Sector 2.1 Atención a grupos vulnerables, Programa 2.1.7 Atención integral al adulto mayor y lo establecido en la Resolución 1841 de 2013, por medio de la cual se adopta el Plan Decenal de Salud Pública 2012-2021, así como toda la legislación vigente en la materia.

Alcaldía de Copacabana	**Secretaría de Salud**	**Contrato específico 01 de 2021**	$420.464.415	Contrato específico Nro. 01 que tiene por objeto la administración de personal con la delegación para el suministro de bienes y servicios en el Centro de protección social para el adulto mayor-CPSAM "Benjamín Correa Fernández" en el Municipio de Copacabana en cumplimiento del Plan de Desarrollo 2020-2023 Copacabana con Seguridad, Línea estratégica 2. Con seguridad somos un territorio diverso, Sector 2.1 Atención a grupos vulnerables, Programa 2.1.7 Atención integral al adulto mayor y lo establecido en la Resolución 1841 de 2013, por medio de la cual se adopta el Plan Decenal de Salud Pública 2012-2021, así como toda la legislación vigente en la materia.
Universidad de Antioquia	**Facultad de Medicina**	**4500077519-2019**	$ 583.056.542	Prestación de servicios para el suministro y administración de personal con el perfil definido por la Universidad de Antioquia, personal que se requiere para el desarrollo de las actividades de los siguientes proyectos: *20730006 8399-GZZZZ Optimas - Convenio 0253 C-2017 - CIEMTO *20740010 CV30180105 Cuidadores Adulto Mayor - Contrato Interadministrativo 4600080775 - Parque de la vida *20740010 CV30180106 Etnias - Contrato Interadministrativo 4600080854 Parque de la vida. *20730006 CV30180205 Tele salud (Banco Interamericano de Desarrollo (BID)) *20730006 CV30180207 Secretaria Distrital de Salud - Convenio C01.PCCNTR.704520 - Laboratorio de Simulación *20740019 Administración Parque de la vida - Proyectos: En plural y Prostitución (Diversidad y por mis derechos) Contrato interadministrativo 4600081322. Firmado el 29 de mayo de 2019 con fecha de inicio 07 de junio de 2019.

				*20740020 Administración Simulación - Proyectos: ARL positiva, Contrato N292 de 2019 prestación de servicios de promoción y prevención celebrado entre positiva compañía de seguros y la universidad de Antioquia. Firmado el 30 de abril de 2019 con fecha de inicio 02 de mayo de 2019.
Municipio de la Estrella	**Municipio de la Estrella - Secretaria de Seguridad Social y Familia**	**10031622015-2015**	$ 276.100.000	Desarrollar actividades recreativas y culturales para los programas de gerontología y discapacidad del municipio de la estrella, que incluyan actividades culturales y entrega de reconocimientos a personas con discapacidad y adultos mayores pertenecientes a programas sociales del municipio de la Estrella - Antioquia vigencia 2015.
Universidad de Antioquia	**Facultad de Ciencias Sociales y Humanas (Unidad de Atención a la Tercera Edad – UATE Colonia Belencito-Administración)**	**8819-002-2011**	$1.559.324.595	la CIS sumistrará y administrará a su cargo, con perfil definido por la universidad, el personal requerido de manera provisional y transitoria para el desarrollo del Contrato Interadministrativo 4000032888 de 2011, para el proyecto de Atención en la Unidad del Adulto Mayor Colonia Belencito suscrito entre la Universidad de Antioquia (Facultad de Ciencias Sociales y Humanas) y el Municipio de Medellín, Secretaria de Bienestar Social de conformidad con la propuesta presentada por la CIS, la cual hace parte integral del contrato.
Universidad de Antioquia	**Facultad de Ciencias Sociales y Humanas (Unidad de Atención a la Tercera Edad – UATE Colonia Belencito-Mandato)**	**8819-003-2011**	$42.836.994	La CIS realizara la administración y gestión de los recursos para administrar el proyecto de "Atención en la Unidad del Adulto Mayor Colonia de Belencito en desarrollo del Contrato 4600032888 de 2011, suscrito entre la Universidad de Antioquia y el Municipio de Medellín, Secretaria de Bienestar Social. Para la debida realización de este objeto La Corporación

				dispondrá los actos y celebrara los contratos que se requieran de acuerdo a la cotización adjunta y las solicitudes que le formule la Universidad, e igualmente realizara los pagos correspondientes con cargo a los recursos asignados al proyecto.
Universidad de Antioquia	**Facultad de Ciencias sociales y Humanas (Centro Vida Gerontológico-Administración)**	**8819-004-2011**	$506.383.399	la CIS sumistrará y administrará a su cargo, con perfil definido por la universidad, el personal requerido de manera provisional y transitoria para el desarrollo del Contrato Interadministrativo 4600034908 de 2011, para el proyecto de Atención Integral diurna de personas mayores con vulnerabilidad en la modalidad ambulatoria a través de los Centro Vida suscrito entre la Universidad de Antioquia (Facultad de Ciencias Sociales y Humanas) y el Municipio de Medellín, Secretaria de Bienestar Social, de conformidad con la propuesta presentada por la CIS, la cual hace parte integral del contrato.
Universidad de Antioquia	**Facultad de Ciencias sociales y Humanas (Centro Vida Gerontológico-Mandato)**	**8819-005-2011**	$69.859.711	La CIS realizara la administración y gestión de los recursos para administrar el proyecto de Atención Integral diurna de personas mayores con vulnerabilidad en la modalidad ambulatoria a través de los Centro Vida, en desarrollo del Contrato Interadministrativo 4600034908 de 2011, suscrito entre la Universidad de Antioquia y el Municipio de Medellín, Secretaria de Bienestar Social. Para la debida realización de este objeto La Corporación dispondrá los actos y celebrara los contratos que se requieran de acuerdo a la cotización adjunta y las solicitudes que le formule la Universidad, e igualmente realizara los pagos correspondientes con cargo a los recursos asignados al proyecto.

Universidad de Antioquia	**Facultad de Ciencias Sociales y Humanas (Unidad de Atención a la Tercera Edad – UATE Colonia Belencito)**	**8819-002-2010**	$1.023.455.613	la CIS sumistrará y administrará el personal a su cargo, con perfil definido por la universidad, el personal requerido de manera provisional y transitoria para el desarrollo del Contrato Interadministrativo 4000045898 de 2010, para el proyecto de Atención en la Unidad del Adulto Mayor Colonia Belencito suscrito entre la Universidad de Antioquia (Facultad de Ciencias Sociales y Humana) y el Municipio de Medellín, Secretaria de Bienestar Social de conformidad con la propuesta presentada por la CIS, la cual hace parte integral del contrato.
Universidad de Antioquia	**Facultad de Ciencias Sociales y Humanas (Unidad de Atención a la Tercera Edad – UATE Colonia Belencito)**	**8819-003-2010**	$ 322.004.284	La CIS realizara la administración y gestión de los recursos para administrar el proyecto de "Atención en la Unidad del Adulto Mayor Colonia de Belencito en desarrollo del Contrato 4000045898 de 2010, suscrito entre la Universidad de Antioquia y el Municipio de Medellín, Secretaria de Bienestar Social. Para la debida realización de este objeto La Corporación dispondrá los actos y celebrara los contratos que se requieran de acuerdo a la cotización adjunta y las solicitudes que le formule la Universidad, e igualmente realizara los pagos correspondientes con cargo a los recursos asignados al proyecto.
Universidad de Antioquia	**Facultad de Ciencias Sociales y Humanas (UATE Colonia Belencito-Administración)**	**8819-04-2009**	$2.193.224.812	La CIS suministrara y administrara a su cargo, con perfil definido por la universidad, el personal requerido de manera provisional y transitoria para el desarrollo del contrato 46000017194 de 2009, para el proyecto de Atención en la unidad del Adulto Mayor Colonia Belencito, suscrito entre la Universidad de Antioquia (Facultad de Ciencias Sociales y Humanas) y el Municipio de Medellín, Secretaria de Bienestar Social , de conformidad con la propuesta presentada por la CIS,

				la que hace parte integral de este contrato.

Para justificar la no exigencia de garantías en el presente proceso a través de contratación directa, la entidad en este estudio previo ha considerado diversos aspectos así:

1. La forma de entrega de los recursos.
2. Las características de la entidad ejecutora del objeto y de los recursos.
3. La estructura económica y financiera de la entidad ejecutora de los recursos.
4. Adicionalmente, se tiene en cuenta la relación contractual que se ha tenido al rededor de los años, donde el contratista ha ejecutado en forma exitosa y sobresaliente el objeto contractual, garantizando siempre la operación correcta del centro de bienestar del adulto mayor con los recursos aportados por el municipio para ello.

Para constancia se firma en el Municipio de Copacabana el 31 de enero de 2024.

Johnnatan Andrés Pineda Agudelo
Representante Legal
Municipio de Copacabana

Juan Alberto Gallego Botero
Representante legal
LA CIS

V° B° ALEJANDRA ÁLVAREZ DÍAZGRANADOS
Secretaria de Salud

CONTRATO Nro.	**ENV-07-09-1590-24**
MODALIDAD SELECCIÓN	Contratación directa
CAUSAL	Contrato Interadministrativo
OBJETO	Contrato Interadministrativo de administración de recursos para llevar a cabo la rendición pública de cuentas de la vigencia 2024 del Municipio de Envigado.
TIPO DE CONTRATO	Mandato sin representación
CONTRATANTE	**MUNICIPIO DE ENVIGADO**
IDENTIFICACIÓN	NIT. 890.907.106-5
CONTRATISTA	**CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS**
IDENTIFICACIÓN	NIT. 811003209-8
Representante legal	JUAN **ALBERTO DEL PERPETUO SOCORRO**
IDENTIFICACIÓN	CC 70.085.568
VALOR TOTAL	**OCHENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS ($84.000.000) IVA INCLUIDO PARA HONORARIOS**
CDP	**20241971**

PRIMERA. OBJETO: Contrato Interadministrativo de administración de recursos para llevar a cabo la rendición pública de cuentas de la vigencia 2024 del Municipio de Envigado.**SEGUNDA. PLAZO:** El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será diez (10) días y en todo caso no podrá superar el 15 de diciembre de la correspondiente vigencia fiscal. **TERCERA: Valor estimado:** El presupuesto del contrato será de ochenta y cuatro millones de pesos **($84.000.000) IVA INCLUIDO sobre los honorarios pactados. ----------**

CONCEPTO	BASE	PORC.	VALOR
Recursos para Administrar	$ 78.946.680		$ 78.946.680
Gravamen al Movimiento Financiero	$ 84.000.000		$ 336.000
TOTAL RECURSOS PARA ADMINISTRAR			$ 79.282.680
Administración	$ 79.282.680	5,00%	$ 3.964.134
I.V.A.	$ 3.964.134	19,00%	$ 753.185
TOTAL HONORARIOS POR ADMINISTRACIÓN			$ 4.717.320
TOTAL CONTRATO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN			$ 84.000.000

Nota1: Para la viabilización financiera se determina que los precios son razonables frente a la administración de los recursos, toda vez que el recurso a administrar debe regirse conforme a los precios determinados por el tarifario definido por la entidad territorial tomándolos como techos presupuestales, además que el supervisor del contrato designado deberá constatar los documentos y soportes idóneos que permitan la ejecución de estos recursos. **Nota2:** Datos tributarios a tener en cuenta. ESTATUTO TRIBUTARIO. Artículo 468. Tarifa general del impuesto sobre las ventas. * -Modificado- La tarifa general del impuesto sobre las ventas es del diecinueve por ciento (19%) salvo las excepciones contempladas en este título A partir del año gravable 2017, del recaudo del impuesto sobre las ventas un (1) punto se destinará así: a) 0.5 puntos se destinarán a la financiación del aseguramiento en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud. b) 0.5 puntos se destinarán a la financiación de la educación. El cuarenta por ciento (40%) de este recaudo se destinará a la financiación de la Educación Superior Pública. PARÁGRAFO 1°. Los directorios telefónicos quedarán gravados a la tarifa general del impuesto sobre las ventas, únicamente cuando se transfieran a título oneroso. **CUARTA: FORMA DE PAGO** El municipio de Envigado, pagará al contratista el valor del presente contrato en una (1) cuota única cuota al servicio efectivamente prestado/por producto o servicio entregado de acuerdo al PAC, (Plan Anual de Caja) de la siguiente manera: ----------

Item	Valor unitario/cuota
Cuota 1	**$84.000.000**
VALOR TOTAL	**$84.000.000**

Lo anterior, de conformidad con la Circular 20240000008 del 04 de enero de 2024 expedida por la Secretaría de Hacienda y Dirección Financiera y Contable referente a las fecha de cierres contables, vigencia 2024; previa presentación de la cuenta y/o factura debidamente legalizada. ***Parágrafo 1****.: La FACTURA O CUENTA DE COBRO expedida deberá llenar los requisitos legales (artículo 617) del Estatuto Tributario y deberá estar acompañada de la certificación que se encuentra a paz y Salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos laborales) así como parafiscales, cuando corresponda; Informe de actividades del objeto contractual con corte cada 30 días, debidamente aprobada por el supervisor del contrato, así como el certificado de recibo a entera satisfacción por parte del supervisor.* ***Parágrafo 2****.: El pago se realizará a través de transferencia electrónica a la cuenta reportada por el contratista. El municipio podrá retener cualquier monto que deba pagar el contratista por la prestación de los servicios cuando haya incumplido alguna de las obligaciones, y se liberarán los saldos retenidos cuando el contratista subsane el incumplimiento y satisfaga las reclamaciones o requerimientos presentados. De los pagos se descontarán los impuestos respectivos que apliquen según el régimen tributario del contratista, cuya verificación se hará por parte de la Secretaría de Hacienda.* ***Parágrafo 3****.: El municipio de Envigado contará con un término de cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la factura o cuenta de cobro, para realizar cada desembolso.* **QUINTA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES. A) EL CONTRATISTA** se compromete cumplir con las siguientes obligaciones: A) **OBLIGACIONES GENERALES: 1.** Cumplir con el objeto del contrato/convenio en la forma y oportunidad pactada**. 2.** Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de los estudios previos y a la propuesta presentada por el contratista/asociado. **3**. Asistir a las reuniones acordadas con la supervisión del contrato/convenio. **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 (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. **10.** Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca la norma acorde con el (Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28). **11.** Garantizar la calidad del servicio. **12**. Responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad. **13**. Utilizar personal idóneo, debidamente capacitado y directamente empleado por el contratista/asociado. **14.** 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.

B) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: Comunes a todos los componentes del contrato:

1. 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 Municipio.
2. 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.
3. Disponer de los medios físicos y técnicos necesarios para el desarrollo de actividades propias del objeto del contrato.
4. 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.
5. Entregar la factura para el cobro de manera oportuna, con la finalidad de efectuar los trámites correspondientes.
6. Cumplir con el aporte a seguridad social y parafiscal que correspondan según la normativa legal vigente.
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 tercerizar la coordinación administrativa, financiera y logística de cada evento.
9. 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.

SEXTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA, declara bajo gravedad de juramento no encontrarse incurso en las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la normativa vigente y en especial que se encuentra a paz y salvo, por concepto de obligaciones fiscales e impuesto de renta y complementarios. El juramento se entiende prestado con la firma del presente contrato/convenio. **SEPTIMA. SUPERVISIÓN:** La supervisión del contrato será ejercida por un funcionario del Departamento Administrativo de Planeación, nombrado 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. **OCTAVA. GARANTÍAS:** EL CONTRATISTA se obliga a constituir a su cargo y en favor de EL MUNICIPIO, las siguientes garantías, las cuales deberán ser otorgadas por Entidades Bancarias o Compañías de Seguros preferiblemente radicadas en este Municipio o en el área metropolitana, teniendo en cuenta los lineamientos del Decreto 1082 de 2015. Y deberán ser constituidas dentro de tres (3) días siguientes a la solicitud por parte del Municipio, término que podrá ser prorrogado en el evento que medie justa causa por parte del CONTRATISTA y debidamente informada a la entidad.

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Garantía de Cumplimiento:	15% del valor del contrato	Por el termino de duración del mismo y seis (6) más.
Garantía de Calidad Servicio	15% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato.
Responsabilidad Civil Extracontractual	300 smmlv	Vigente por el plazo de ejecución del contrato.

Parágrafo: Igualmente, el contratista deberá estar dispuesto a restablecer y ampliar las garantías cuando**: a.-**Los amparos se hayan visto reducidos por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad estatal contratante. **B.-** En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término**. C.-** Que se requiera otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. **D.-** Ampliar las garantías cuando la supervisión se lo solicite, aún finiquitado el plazo contractual, pero no liquidado (en caso de que aplique)**. NOVENA. IMPUESTOS ESTAMPILLAS Y RETENCIONES.** Dada la naturaleza del presente contrato y conforme al acuerdo 052 del 2017 "*por medio del cual se expide la normativa sustantiva aplicable a los ingresos tributarios en el municipio de Envigado".* Al presente contrato se le validara y estudiara que impuestos son aplicable al presente contrato interadministrativo. Para contratos por prestación de servicios con persona jurídica: EL CONTRATISTA deberá pagar los siguientes impuestos y retenciones (cuando aplique): **IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO**: Según Acuerdo Municipal 052 de Diciembre 22 de 2017. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando se modifique la cuantía de un contrato sobre el cual se hubiere pagado impuesto de Industria y Comercio, y la modificación implique un mayor valor del contrato original, se deberá pagar el impuesto sobre la diferencia y estampillas. Antes de IVA. En caso que aplique. **ESTAMPILLA PRO CULTURA**: Acuerdo Municipal 052 de Diciembre 22 de 2017, por el cual se crea la Estampilla Pro cultura en el Municipio de Envigado equivalente al CERO PUNTO CINCO POR CIENTO (0.5%) del valor del contrato y de todas sus modificaciones, ampliaciones. Antes de IVA. En caso que aplique. **ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR:** Acuerdo Municipal 052 de Diciembre 22 de 2017 mediante el cual se establece el cobro de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor equivalente al DOS POR CIENTO (2%) del valor del contrato y de todas sus modificaciones, ampliaciones. Antes de IVA. En caso que aplique **ESTAMPILLA PRO DESARROLLO DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO I.U.E:** Acuerdo Municipal 052 de Diciembre 22 de 2017 que establece el cobro de dicha estampilla, equivalente al CERO PUNTO CUATRO POR CIENTO (0.4%), de cada valor pagado, en caso que aplique. ESTAS DOS ÚLTIMAS ESTAMPILLAS se descontarán al momento de los pagos, anticipos y de los pagos anticipados de los contratos, adiciones y otrosí, antes del IVA. Todo el trámite de legalización del contrato deberá efectuarse dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la fecha señalada para el efecto en el SECOP II. El pago de garantías, estampillas e impuestos, serán por cuenta

del contratista y deberá adjuntar en el proceso en el SECOP II. **ESTAMPILLA PRO DEPORTE Y RECRACIÓN**. Está contemplada en el Acuerdo Municipal 018 del 06 de julio de 2022. "Por medio del cual se crea la tasa pro-deporte y recreación en el Municipio de Envigado- Antioquia" en todos los contratos que celebre el municipio de Envigado en su administración central, con una tarifa de la tasa del cero punto tres por ciento (0.3%) del valor del contrato, convenio y sus adiciones. También se aplicará al valor total de las adiciones, modificaciones y otrosí de todos los contratos celebrados por el Municipio de Envigado en su administración central. Este impuesto se cancela en el momento de suscripción del contrato, convenio y sus adicciones, y su pago será requisito para la respectiva legalización. **DECIMA**: **RELACIONES LABORALES.** El Municipio de Envigado no contraerá relación laboral con la **CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS**, ni con el personal que contrate para el cumplimento del objeto contractual. **DECIMA PRIMERA: PAGO DE APORTES:** de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el contratista deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, al sistema de salud, riesgos profesionales, pensión, aportes a la caja de compensación familia, ICBF, y servicio nacional de aprendizaje, cuando a ello hubiere lugar, mediante certificación expedición del revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el representante legal. **DÉCIMA SEGUNDA PAZ Y SALVO:** la entidad **CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS,** manifiesta bajo gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato está a paz y salvo con el municipio de Envigado. En el caso de no estarlo el municipio podrá compensar el valor de las sumas adeudadas en el desarrollo del presente contrato. **DÉCIMA TERCERA. CESIÓN DEL CONTRATO**: Por la naturaleza del contrato EL CONTRATISTA no podrá ceder los derechos ni obligaciones del contrato **DÉCIMA CUARTA. 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 QUINTA. AJUSTE:** el presente contrato es susceptible de los ajustes que las partes, de común acuerdo, consideren necesarios durante la ejecución, sin que en ningún caso se modifique el objeto. Cualquier ajuste hará parte integral de presente contrato/convenio. **DÉCIMA SEXTA.CLAUSULAS EXCEPCIONALES:** Acogiendo lo dispuesto en el parágrafo del numeral 2 del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, con relación a las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad en los contratos, NO SE DARÁ APLICACIÓN a las clausulas excepcionales en este contrato por la naturaleza del contrato. **DÉCIMA SEPTIMA. INDEMNIDAD**: El CONTRATISTA se compromete y obliga frente al Municipio de Envigado a mantener indemne a la entidad estatal de cualquier reclamación (demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros), provenientes de terceros, que tenga como causa las actuaciones, omisiones, ocasionadas por el Contratista, subcontratista o sus proveedores durante la ejecución del contrato/convenio. **DÉCIMA OCTAVA: GASTOS DEL CONTRATO:** Todos los gastos que ocasione el cumplimiento del presente contrato/convenio, serán por cuenta del CONTRATISTA. **DÉCIMA NUEVE.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 OCTAVA. ACEPTACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:** Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato la cuantificación, asignación y distribución de los riesgos previsibles previstos en los estudios previos y aceptados por EL CONTRATISTA al momento de la presentación de la propuesta, por lo tanto no podrá alegarse por parte de éste algún desequilibrio económico del contrato/convenio. **DÉCIMA NOVENA: RESERVA:** EL CONTRATISTA se obliga para con EL MUNICIPIO a no suministrar a terceros ninguna información relacionada con la ejecución del presente contrato/convenio, ni con asuntos propios de EL MUNICIPIO o de personas de la comunidad, que conozca con ocasión de la ejecución del contrato. **VIGÉSIMA. 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 PRIMERA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias originadas en el presente contrato se resolverán a través de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo de conformidad con lo establecido en el Código de

Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - CPACA. **VIGÉSIMA SEGUNDA. NOTIFICACIÓN:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

Nombre: **SERGIO ALBERTO RIOS OSPINA** Cargo: Director Departamento Administrativo de Planeación Dirección: Carrera 42 Nº 35 Sur – 68 cuarto piso Teléfono: 339 4000 Correo: sergio.rios@envigado.gov.co	Nombre: **CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS** NIT. 811003209-8 Juan Alberto Del Perpetuo Socorro Direccion: CR 63 B 32 E 11 Correo: bhjarmillo@cis.org.co

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

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II

Proyectó		**Revisó**		**Aprobó**	
Nombre	Daniela Uribe Chinchilla	**Nombre**	Ana Vélez Morales	**Nombre**	Efraín Andrés Ramírez Montoya
Dependencia	Dirección de Compras	**Dependencia**	Dirección de Compras	**Dependencia**	Departamento administrativo de planeación

CONTRATO No.	ENV-19-09-1582-24
UNIDAD EJECUTORA	SECRETARIA DE CULTURA
MODALIDAD SELECCIÓN	Contratación directa
CAUSAL[1]	Contrato interadministrativo
TIPO DE CONTRATO	Mandato sin representación
CONTRATANTE	Municipio de Envigado
IDENTIFICACIÓN	NIT. 890.907.106-5
MANDATARIO	CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS- CIS
IDENTIFICACIÓN	NIT 811.003.209-8
RECURSOS A ADMINISTRAR	$ 1.682.621.056
HONORARIOS POR ADMINISTRACIÓN	$84.131.053
IVA Honorarios	$15.984.900
VALOR TOTAL	$1.782.737.010

PRIMERA. OBJETO: Contrato interadministrativo de mandato por administración delegada de recursos para la ejecución de las actividades que generen espacios de sano esparcimiento, a través del arte, la cultura y la promoción del talento local en las zonas urbana y rural en el marco de las celebraciones navideñas en el municipio de envigado, para el año 2024

SEGUNDA. PLAZO: El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será contado a partir de la fecha de inicio marcada en SECOP II y en todo caso no podrá superar el 30 de diciembre de la correspondiente vigencia fiscal

TERCERO: FORMA DE PAGO: El municipio de Envigado realizará al mandatario un único desembolso de los recursos a administrar por valor de MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS VIENTIUN MIL CINCUENTA Y SEIS PESOS M.L ($1.682.621.056) 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)	$1.682.621.056
VALOR TOTAL	$1.682.621.056

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)	$100.115.954
VALOR TOTAL	$100.115.954

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*

[1] Indicar la que corresponda

contractual con corte cada 30 días, debidamente aprobada por el supervisor del contrato, así como el certificado de recibo a entera satisfacción por parte del supervisor.

***Parágrafo 2**.: El pago se realizará a través de transferencia electrónica a la cuenta reportada por el contratista. El municipio podrá retener cualquier monto que deba pagar el contratista por la prestación de los servicios cuando haya incumplido alguna de las obligaciones, y se liberarán los saldos retenidos cuando el contratista subsane el incumplimiento y satisfaga las reclamaciones o requerimientos presentados. De los pagos se descontarán los impuestos respectivos que apliquen según el régimen tributario del contratista, cuya verificación se hará por parte de la Secretaría de Hacienda.*

***Parágrafo 3**.: El municipio de Envigado contará con un término de cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la factura o cuenta de cobro, para realizar cada desembolso.*

***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 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 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[2]. EL MANDATARIO se compromete cumplir con las siguientes obligaciones: **A) OBLIGACIONES GENERALES:** Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada.

1. Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de los estudios previos.
2. Asistir a las reuniones acordadas con la supervisión del contrato.
3. 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.
4. Informar oportunamente a la supervisión sobre las anomalías que se presenten para el buen desempeño de la actividad.
5. Acatar las instrucciones y recomendaciones que le sean impartidas por la supervisión.
6. Presentar cuenta de cobro o factura en la fecha establecida.
7. 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.
8. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 compilado por el Decreto 1072 de 2015, en lo referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral y riesgos laborales.
9. 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”.

[2] Indicar las que correspondan de acuerdo a lo definido en el estudio previo

10. 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).
11. Garantizar la calidad del servicio.
12. Responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad.
13. Utilizar personal idóneo, debidamente capacitado.
14. 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.
15. 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

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Desarrollar cada una de las actividades relacionadas con la celebración de las festividades navideñas en el Municipio de Envigado, 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.

2. Realizar la preproducción, planeación logística, cronograma y contratación de personal para la ejecución de la propuesta presentada y aceptada en el contrato.

3. 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.

4. Realizar los pagos a los artistas que participan en las diferentes actividades y eventos incluidos en la propuesta para la ejecución de las festividades navideñas del municipio de Envigado. 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

5. Transportar los elementos, equipos o materiales necesarios a los lugares donde se desarrollan todos los eventos y actividades correspondientes a las festividades navideñas en el Municipio de Envigado.

6. Realizar la contratación del 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.

7. Entregar informe de la contratación de artistas para la ejecución de las actividades de las festividades navideñas en Envigado. 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.

8. Realizar montaje, mantenimiento y desmontaje de la logística requerida para el Corredor Navideño en el Parque Principal de Envigado y Cr 43 entre las Calles 36 Sur y 37 Sur (calle empanadas).

9. Proveer la logística necesaria para otros eventos requeridos por la Secretaria de Desarrollo Económico en el marco de las festividades navideñas para el apoyo de comerciantes del Municipio de Envigado.

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

11. El contratista 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 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).

12. El contratista deberá cumplir con los requerimientos estipulados dentro de los planes de contingencia y seguridad, para la ejecución de las diferentes actividades.

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

14. Destinar los recursos aportados por el Municipio exclusivamente para el desarrollo del objeto del presente convenio.

15. 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.

16. 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.

17. 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 deberá detallar la distribución de los recursos que dé cuenta inequívoca de su inversión.

18. El contratista exigirá a sus contratistas 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.

19. Todos los contratos derivados del contrato interadministrativo estarán dentro del plazo del contrato interadministrativo.

20. Dar cumplimiento al manual de imagen establecido por la Oficina Asesora de Comunicaciones del Municipio de Envigado.

21. Realizar por cuenta propia y sin lugar a tercerizar la coordinación administrativa, financiera y logística del proyecto.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: se compromete a:

1. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del objeto del contrato.
2. Facilitar al contratista el desarrollo del objeto contractual.
3. Suministrar oportunamente todos los documentos e información que se requieren para la ejecución del contrato y que deben ser entregados por EL MUNICIPIO.
4. Exigir al supervisor, el control técnico, contable, financiero, legal y administrativo sobre el desarrollo del contrato.
5. Efectuar el control contable, financiero, legal y administrativo de la ejecución del contrato, a través de la supervisión.
6. Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada
7. Verificar, previa a la realización de los pagos estipulados, que el contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes a la seguridad social integral y parafiscal.
8. Recibir de parte del contratista las cuentas de cobro y/o facturas en los términos y condiciones establecidas en el presente contrato.
9. Facilitar al contratista lo que se requiera para el desarrollo del objeto contractual.
10. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones del contratista a través de la supervisión.
11. Comunicar oportunamente al contratista las directrices, lineamientos, e instrucciones que imparta la Secretaría de Bienestar Social para el cumplimiento del objeto del contrato

OBLIGACIONES DE LOS CONTRATISTAS DEL MANDATARIO:

Los contratistas 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 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. Atender recomendaciones dadas por el Municipio de Envigado con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento del objeto del contrato.
15. Presentar un informe financiero con el detalle y el respectivo soporte de legalización de facturas por evento, y presupuesto asignado en la actividad.
16. 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.

QUINTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA, declara bajo gravedad de juramento no encontrarse incurso en las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la normativa vigente y en especial que se encuentra a paz y salvo, por concepto de obligaciones fiscales e impuesto de renta y complementarios. El juramento se entiende prestado con la firma del presente contrato.

SEXTA. SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato será ejercida por un funcionario de la Secretaria de Cultura y otro funcionario de la Secretaria de Desarrollo Económico designado mediante acta, o quien haga sus veces, quien controlará su correcta ejecución y cumplimiento, conforme a las disposiciones referentes a supervisión e interventoría contenidas en el manual de contratación adoptado por el Municipio de Envigado, el estatuto anticorrupción y las Leyes vigentes que regulan la materia.

SÉPTIMA. GARANTIAS. EL MANDATARIO se obliga a constituir a su cargo y en favor de EL MUNICIPIO por el valor de los honorarios por administración, las siguientes garantías, las cuales deberán ser otorgadas por Entidades Bancarias o Compañías de Seguros preferiblemente radicadas en este Municipio o en el área metropolitana, teniendo en cuenta los lineamientos del Decreto 1082 de 2015. Y deberán ser constituidas dentro de dos (02) días siguientes a la solicitud por parte del

Municipio, término que podrá ser prorrogado en el evento que medie justa causa por parte del MANDATARIO y debidamente informada a la entidad, so pena de una multa equivalente al TRES POR CIENTO (3%) del valor total del contrato:

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Garantía de Cumplimiento:	15% del valor del contrato	Por el término de duración del mismo y seis (6) meses más.
Garantía de Calidad Servicio	15% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato.
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 smmlv	Vigente por el plazo de ejecución del contrato.

Parágrafo 1: Igualmente, el contratista deberá estar dispuesto a restablecer y ampliar las garantías cuando**: a.-**Los amparos se hayan visto reducidos por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad estatal contratante. **B.-** En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término**. C.-** Que se requiera otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. **D.-** Ampliar las garantías cuando la supervisión se lo solicite, aún finiquitado el plazo contractual, pero no liquidado (en caso de que aplique).

Parágrafo 2: Analizado los riegos y tipo de contratos a suscribir, entendiendo que las labores que cumple el 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 contratistas 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 **CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS**, 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 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 **CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS,** manifiesta bajo gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato está a paz y salvo con el municipio de Envigado. En el caso de no estarlo el municipio podrá compensar el valor de las sumas adeudadas en el desarrollo del presente contrato.

DÉCIMA PRIMERA. CESIÓN DEL CONTRATO: Por la naturaleza del contrato EL MANDATARIO 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, 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 es susceptible de los ajustes que las partes, de común acuerdo, consideren necesarios durante la ejecución, sin que en ningún caso se modifique el objeto. Cualquier ajuste hará parte integral de presente contrato.

DÉCIMA CUARTA.CLAUSULAS EXCEPCIONALES: Según lo estipulado en el Artículo 14 de la Ley 80 de 1993, PARÁGRAFO. En los contratos y/o convenios interadministrativos se prescindirá de

la utilización de las cláusulas o estipulaciones excepcionales de terminación, caducidad, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales.

DÉCIMA QUINTA. INDEMNIDAD: El 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, subcontratista o sus proveedores durante la ejecución del contrato.

DÉCIMA SEXTA: GASTOS DEL CONTRATO: Todos los gastos que ocasionen el perfeccionamiento y el cumplimiento del presente contrato serán por cuenta de EL CONTRATISTA y la propuesta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la propuesta, suscripción y ejecución del contrato, así mismo que los precios de la propuesta se mantendrán sin variación durante la vigencia del contrato.

DÉCIMA SÉPTIMA. IMPUESTOS, ESTAMPILLAS Y RETENCIONES[3]: Para la legalización del presente contrato, se deberán pagar los impuestos a que haya lugar: **IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO.** Según lo contemplado en los artículos 152, 153 y 154 del Acuerdo Municipal 052 del 22 de diciembre de 2017 (Estatuto Tributario Municipal). Las tarifas se establecen en el acuerdo según la actividad comercial del proponente y se encuentran contempladas en el Título 3, Capítulo III, Artículo 138. Este pago es obligatorio para dar inicio a la ejecución del contrato y será liquidado por la Secretaria de Hacienda Municipal. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Cuando se modifique la cuantía de un contrato sobre el cual se hubiere pagado impuesto de Industria y Comercio, y la modificación implique un mayor valor del contrato original, se deberá pagar el impuesto sobre la diferencia y estampillas. Antes de IVA. Las empresas que tributan en el Municipio de Envigado solo deberán aportar la copia del comprobante de pago donde se demuestre que se encuentra al día por este concepto. **ESTAMPILLA PRO CULTURA:** Está contemplada en el Acuerdo Municipal 052 del 22 de diciembre de 2017, equivalente al CERO PUNTO CINCO POR CIENTO (0.5%) del valor del contrato antes de IVA, sus prórrogas o adiciones e cual deberá aproximarse al múltiplo de mil más cercano. El valor de la estampilla debe estar incluido en el costo del hecho generador y será pagado al momento de suscribir el contrato, prórroga o adición. Este pago se realizará en la tesorería o taquillas de la entidad, o en las entidades financieras con las cuales el Municipio de Envigado tenga convenio y el funcionario adherirá al documento el adhesivo que constituye la estampilla física y procederá a anularla con una señal establecida para tal fin. Este impuesto se cancela mediante factura de rentas varias la cual se solicita en las taquillas del primer piso del Palacio Municipal**. ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR:** Está contemplada en el Acuerdo Municipal 052 del 22 de diciembre de 2017, el cual establece el cobro de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, equivalente al DOS POR CIENTO (2%) del valor del contrato antes de IVA y de todas sus modificaciones, ampliaciones el cual deberá acercarse al múltiplo de mil más cercano. Este impuesto se cancela en cada acta de pago por lo que es la Dirección Financiera y Contable la responsable de hacer la deducción a los contratos que les aplique en la causación de cada acta parcial. **ESTAMPILLA PRO DESARROLLO DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO I.U.E:** Está contemplada en el Acuerdo Municipal 052 del 22 de diciembre de 2017, mediante el cual se establece el cobro de la estampilla "Pro-desarrollo de la Institución Universitaria de Envigado -IUE-, en todos los contratos que celebre el municipio de Envigado en su administración central, con un porcentaje de aplicación de CERO PUNTO CUATRO POR CIENTO (0.4%) del valor del contrato. También se aplicará al valor total de las adiciones, modificaciones y otrosí de todos los contratos celebrados por el Municipio de Envigado en su administración central. Este impuesto se cancela en cada acta de pago por lo que es la Dirección Financiera y Contable la responsable de hacer la deducción a los contratos que les aplique en la causación de cada acta parcial. **TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN. Está contemplada en el Acuerdo Municipal 018 del 06 de julio de 2022.** "Por medio del cual se crea la tasa prodeporte y recreación en el Municipio de Envigado-Antioquia" en todos los contratos que celebre el municipio de Envigado en su administración central, con una tarifa de la tasa del cero punto tres por ciento (0.3%) del valor del contrato, convenio y sus

[3] Definir los aplicables al contrato/convenio, consultar el Acuerdo Municipal 052 del mes de diciembre de 2017 de la Secretaría de Hacienda y la Ley 1819 de 2016 y capitulo II de la Parte XVI y con la Dirección Financiera de la Secretaría de Hacienda.

adiciones. También se aplicará al valor total de las adiciones, modificaciones y otrosí de todos los contratos celebrados por el Municipio de Envigado en su administración central. Este impuesto se cancela en el momento de suscripción del contrato, convenio y sus adicciones, y su pago será requisito para la respectiva legalización. Todo el trámite de legalización del contrato deberá efectuarse dentro de los **TRES (3)** días hábiles siguientes a la fecha de la adjudicación y perfeccionamiento del contrato realizado por el municipio de Envigado a través de la plataforma del SECOP II. (Electrónicamente). El pago de publicación del contrato, garantías, estampillas e impuestos, serán por cuenta del contratista.

DÉCIMA OCTAVA.TERMINACIÓN: el presente contrato podrá darse por terminado: 1. Por la ejecución total del objeto. 2. Vencimiento del plazo. 3. Por grave incumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes. 4. Por fuerza mayor o caso fortuito que impida la posibilidad de seguir con su ejecución. 5. Por mutuo acuerdo entre las partes.

DÉCIMA NOVENA. ACEPTACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES: Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato la cuantificación, asignación y distribución de los riesgos previsibles previstos en los estudios previos y aceptados por EL MNDATARIO al momento de la presentación de la propuesta, por lo tanto no podrá alegarse por parte de éste algún desequilibrio económico del contrato.

VIGÉSIMA: RESERVA: EL MANDATARIO se obliga para con EL MUNICIPIO a no suministrar a terceros ninguna información relacionada con la ejecución del presente contrato, ni con asuntos propios de EL MUNICIPIO o de personas de la comunidad, que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.

VIGÉSIMA PRIMERA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato quedará perfeccionado, de acuerdo a lo estipulado por la Ley 80 de 1993, en cuanto se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito. Para su ejecución se necesita la expedición del RDP.

VIGÉSIMA SEGUNDA. 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 TERCERA. 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 Lina María Vásquez Ángel Secretaria de Cultura Gabriel Jaime Londoño Rendón Secretario de Desarrollo Económico Dirección: Calle 38 A sur # 43- 57 Envigado Teléfono:3394000 Correo: lina.vasquez@envigado.gov.co Gabriel.londono@envigado.gov.co	Corporación Interuniversitaria de Servicios-CIS 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 TERCERA. DOMICILIO: Para todos los efectos legales, se fija como domicilio el municipio de Envigado.

VIGÉSIMA CUARTA. DOCUMENTOS: Para todos los efectos legales se entienden incorporados los documentos del proceso, de la oferta y del contrato/convenio establecidos en la Plataforma SECOP II.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR MEDIO DE LA PLATAFORMA SECOP II

CONTRATO No.	**ENV-11-09-0284-25**
UNIDAD EJECUTORA	SECRETARIA GENERAL
MODALIDAD SELECCIÓN	Contratación directa
CAUSAL[1]	Contrato interadministrativo
TIPO DE CONTRATO	Mandato sin representación
CONTRATANTE	Municipio de Envigado
IDENTIFICACIÓN	NIT. 890.907.106-5
MANDATARIO	CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS- CIS
IDENTIFICACIÓN	NIT 811.003.209-8
RECURSOS A ADMINISTRAR	3.958.803.632
HONORARIOS POR ADMINISTRACIÓN	$ 277.116.254
IVA DE Honorarios	$ 52.652.088
VALOR TOTAL	**$ 4.288.571.974**

PRIMERA. OBJETO: Contrato interadministrativo de mandato por administración delegada de recursos sin representación para la operación logística y servicio de alimentación para los diferentes eventos que realice el Municipio de Envigado.

SEGUNDA. PLAZO: El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será desde la fecha estimada de inicio en SECOP II en todo caso no podrá superar el 30 de diciembre de la correspondiente vigencia fiscal.

TERCERO: VALOR ESTIMADO Y FORMA DE DESEMBOLSO:

Valor estimado: Para esta contratación se cuenta con la suma de CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS ($4.288.571.974), CON IVA INCLUIDO[2]. (Respaldado en el CDP Nº 20250710 expedido por la Secretaría de Hacienda para la vigencia 2025.

Este recurso se discrimina así:

CONCEPTO	BASE	PORC.	VALOR
Recursos para Administrar	**$ 3.958.803.632**		**$ 3.958.803.632**
TOTAL RECURSOS PARA ADMINISTRAR			**$3.958.803.632**
Honorarios	$ 3.958.803.632	7,00%	$ 277.116.254
I.V.A.	$ 277.116.254	19,00%	$ 52.652.088
TOTAL HONORARIOS POR ADMINISTRACION			**$ 329.768.342**
TOTAL CONTRATO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN			**$ 4.288.571.974**

La distribución de los recursos a administrar se realiza de la siguiente forma:

[1] Indicar la que corresponda

[2] Indicar la opción que corresponde: CON o SIN IVA. Este criterio se verificará en el análisis del sector, no obstante la responsabilidad fiscal se encuentra en cabeza del contratista el cual deberá acreditar con los soportes su responsabilidad o argumento en caso en que difiera con el resultado de dicho análisis.

CONCEPTO	VALOR
ACTIVIDADES LOGISTICAS Y ALIMENTACION	$ 3.636.883.632
Arrendamiento de un aplicativo web o en línea que permita a las partes interactuar entre sí para la solicitud de pedidos de acuerdo a los servicios requeridos por el Municipio	$ 224.420.000
Coordinador logístico (prestación de servicios profesionales)	$ 64.800.000
VALOR TOTAL RECURSOS A ADMINISTRAR	$ 3.958.803.632

*El valor mensual para el rubro de prestación de servicios profesionales es de seis millones de pesos $6.000.000

DESEMBOLSO

El municipio de Envigado, realizará el desembolso de los recursos del presente contrato en TRES (3) cuotas de acuerdo al PAC, (PLAN ANUAL DE CAJA) de la siguiente manera:

ITEM	VALOR DESEMBOLSO	FECHA DESEMBOLSO
Cuota 1	$1.465.668.789	Durante los treinta (30) treinta días siguientes a la firma del contrato e inicio de la ejecución en la plataforma Secop II
Cuota 2	$1.099.251.592	Mayo de 2025
Cuota 3	$1.099.251.592	Junio de 2025

Estos valores incluyen los honorarios y el IVA del 19% de los honorarios.

Lo anterior, de conformidad con la Circular expedida por la Secretaría de Hacienda y Dirección Financiera y Contable referente a las fecha de cierres contables, vigencia 2025; previa presentación de la cuenta y/o factura debidamente legalizada

HONORARIOS: El pago de los honorarios será del SIETE por ciento (7%) MAS IVA sobre el valor de los recursos a administrar, por la administración delegada de los recursos para la ejecución del objeto contractual; los cuáles serán pagados a EL MANDATARIO en tres desembolsos.

El mandatario se obliga a abrir una cuenta de ahorros en una entidad financiera legalmente autorizada, con el fin de efectuar el control de los recursos por administrar para la ejecución del contrato.

Los recursos por administrar serán transferidos por el Municipio de Envigado a la entidad financiera que el mandatario determine para ello. Los rendimientos financieros producidos por dichos recursos serán de propiedad del Municipio de Envigado, y se entregarán a la Tesorería de la Administración Municipal de acuerdo con la circular vigente para tal fin.

***Parágrafo 1**.: La FACTURA O CUENTA DE COBRO expedida deberá llenar los requisitos legales (artículo 617) del Estatuto Tributario y deberá estar acompañada de la certificación que se encuentra a paz y Salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos laborales) así como parafiscales, cuando corresponda; informe de actividades del objeto contractual con corte cada 30 días, debidamente aprobada por el supervisor del contrato, así como el certificado de recibo a entera satisfacción por parte del supervisor.*

Parágrafo 2.*: El pago se realizará a través de transferencia electrónica a la cuenta reportada por el contratista.* El municipio podrá retener cualquier monto que deba pagar el contratista por la prestación de los

servicios cuando haya incumplido alguna de las obligaciones, y se liberarán los saldos retenidos cuando el contratista subsane el incumplimiento y satisfaga las reclamaciones o requerimientos presentados. De los pagos se descontarán los impuestos respectivos que apliquen según el régimen tributario del contratista, cuya verificación se hará por parte de la Secretaría de Hacienda.

***Parágrafo 3**.: El municipio de Envigado contará con un término de cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la factura o cuenta de cobro, para realizar cada desembolso*

***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.*

CUARTA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES[3]. EL MANDATARIO se compromete cumplir con las siguientes obligaciones:

A) OBLIGACIONES GENERALES: Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada.

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada.
2. Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de los estudios previos y a la propuesta presentada.
3. Asistir a las reuniones acordadas con la supervisión del contrato/convenio.
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 la 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 contratistas 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 N° 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.
15. 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.

[3] Indicar las que correspondan de acuerdo a lo definido en el estudio previo

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. 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.
2. Destinar los recursos aportados por el Municipio exclusivamente para el desarrollo del objeto del presente convenio.
3. 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.
4. 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.
5. Gestionar la adquisición de un software o aplicación ya bien sea a través de un contrato de arrendamiento o la compra del mismo que le permita a la alcaldía de envigado realizar las solici tudes, tener el flujo de aprobación por parte de la supervisión, valoración de cada uno de los requerimientos y sacar los reportes de ejecución presupuestal de los eventos, alimentación y/o actividades en línea y permanentemente.
6. Llevar en forma clara, correcta y precisa el manejo de los recursos a administrar del contrato interadministrativo, y entregar mensualmente al supervisor designado una relación de la ejecución de los recursos, acompañado del informe de cada uno de los eventos y/o actividades con todos los comprobantes que justifiquen los gastos que se realicen, hasta la liquidación de este. El contratista deberá detallar la distribución de los recursos que dé cuenta inequívoca de su inversión.
7. 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.
8. Disponer de los medios físicos y técnicos necesarios para el desarrollo de actividades propias del objeto del contrato.
9. Entregar la factura para el cobro de manera oportuna, con la finalidad de efectuar los trámites correspondientes.
10. Cumplir con el aporte a seguridad social y parafiscal que correspondan según la normativa legal vigente.
11. El contratista exigirá a sus contratistas derivados 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.
12. Todos los contratos derivados del contrato interadministrativo estarán dentro del plazo del contrato interadministrativo.
13. Dar cumplimiento al manual de imagen establecido por la Oficina Asesora de Comunicaciones del Municipio de Envigado.
14. Realizar por cuenta propia y sin lugar a tercerizar la coordinación financiera del contrato.
15. Gestionar los demás bienes y servicios que no se especifiquen en el tarifario y que sean parte de la realización de las actividades relacionadas con los planes, programas y proyectos de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Alcaldía de Envigado. Si surgen excepcionalmente otras solicitudes o se presentan costos adicionales diferentes a los establecidos en el tarifario necesarios para el desarrollo de las actividades objeto del contrato, se deberá notificar al supervisor del contrato y para su debida ejecución deberán contar con la autorización del supervisor designado y el ordenador , quien realizará la validación y verificación de los costos asociados a dichas actividades, a través de tres cotizaciones realizadas previamente por el CONTRATISTA, las cuales deberán encontrarse en igualdad de condiciones; el Supervisor determinará la opción que cumpla las especificaciones técnicas requeridas y ofrezca las condiciones más favorables para su ejecución
16. Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
17. Asumir las obligaciones tributarias a que haya lugar y que se deriven del desarrollo del objeto contractual, si así se requiere.
18. Responder por la calidad del servicio del personal asignado y por la calidad de aquellos medios que se requieran para la ejecución del contrato
19. Conservar las evidencias de la ejecución del contrato, tales como fotos, videos, planillas, entre otros.

C: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: se compromete a:

1. Facilitar al contratista el desarrollo del objeto contractual.
2. Suministrar oportunamente todos los documentos e información que se requieren para la ejecución del convenio y que deben ser entregados por EL MUNICIPIO.
3. Exigir al supervisor el control sobre el desarrollo del CONTRATO.
4. Efectuar el control contable, financiero, legal, técnico y administrativo de la ejecución del convenio, a través de la supervisión.
5. Pagar el valor del CONTRATO en la forma y oportunidad pactada.
6. Verificar, previa a la realización de los pagos estipulados, que el contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes a la seguridad social integral y parafiscal.
7. Recibir de parte del contratista las cuentas de cobro y/o facturas en los términos y condiciones establecidas en el presente contrato.
8. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones del contratista a través de la supervisión.
9. Informar con antelación la realización de los eventos para que el contratista pueda hacer su planeación de manera adecuada.

D) OBLIGACIONES DE LOS CONTRATISTAS DEL MANDATARIO:

Los contratistas 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 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. Atender recomendaciones dadas por el Municipio de Envigado con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento del objeto del contrato.

15. Presentar un informe financiero con el detalle y el respectivo soporte de legalización de facturas por evento, y presupuesto asignado en la actividad.
16. 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.

QUINTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA, declara bajo gravedad de juramento no encontrarse incurso en las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la normativa vigente y en especial que se encuentra a paz y salvo, por concepto de obligaciones fiscales e impuesto de renta y complementarios. El juramento se entiende prestado con la firma del presente contrato.

SEXTA. SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato será ejercida por un funcionario de la Secretaria de General designado mediante acta, o quien haga sus veces, quien controlará su correcta ejecución y cumplimiento, conforme a las disposiciones referentes a supervisión e interventoría contenidas en el manual de contratación adoptado por el Municipio de Envigado, el estatuto anticorrupción y las Leyes vigentes que regulan la materia.

SÉPTIMA. GARANTIAS. EL MANDATARIO se obliga a constituir a su cargo y en favor de EL MUNICIPIO por el valor de los honorarios por administración, las siguientes garantías, las cuales deberán ser otorgadas por Entidades Bancarias o Compañías de Seguros preferiblemente radicadas en este Municipio o en el área metropolitana, teniendo en cuenta los lineamientos del Decreto 1082 de 2015. Y deberán ser constituidas dentro de dos (02) días siguientes a la solicitud por parte del Municipio, término que podrá ser prorrogado en el evento que medie justa causa por parte del MANDATARIO y debidamente informada a la entidad, so pena de una multa equivalente al TRES POR CIENTO (3%) del valor total del contrato:

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Garantía de Cumplimiento:	15% del valor de los honorarios	Por el término de duración del mismo y seis (6) meses más.
Garantía de Calidad Servicio	15% del valor de los honorarios	Vigente por el plazo de ejecución del contrato.
Responsabilidad Civil Extracontractual	400 smmlv	Vigente por el plazo de ejecución del contrato.

Parágrafo 1: Igualmente, el contratista deberá estar dispuesto a restablecer y ampliar las garantías cuando**: a.-** Los amparos se hayan visto reducidos por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad estatal contratante. **B.-** En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término**. C.-** Que se requiera otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. **D.-** Ampliar las garantías cuando la supervisión se lo solicite, aún finiquitado el plazo contractual, pero no liquidado (en caso de que aplique).

Parágrafo 2: Analizado los riesgos y tipo de contratos a suscribir, entendiendo que las labores que cumple el 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 contratistas 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 **CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS**, 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 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 Leyo por el representante legal.

DÉCIMA. PAZ Y SALVO: La **CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS,** manifiesta bajo gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato está a paz y salvo con el municipio de Envigado. En el caso de no estarlo el municipio podrá compensar el valor de las sumas adeudadas en el desarrollo del presente contrato.

DÉCIMA PRIMERA. CESIÓN DEL CONTRATO: Por la naturaleza del contrato EL MANDATARIO 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, 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 es susceptible de los ajustes que las partes, de común acuerdo, consideren necesarios durante la ejecución, sin que en ningún caso se modifique el objeto. Cualquier ajuste hará parte integral de presente contrato.

DÉCIMA CUARTA.CLAUSULAS EXCEPCIONALES: Según lo estipulado en el Artículo 14 de la Ley 80 de 1993, PARÁGRAFO. En los contratos y/o convenios interadministrativos se prescindirá de la utilización de las cláusulas o estipulaciones excepcionales de terminación, caducidad, interpretación y modific ación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales.

DÉCIMA QUINTA. INDEMNIDAD: El 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, subcontratista o sus proveedores durante la ejecución del contrato.

DÉCIMA SEXTA: GASTOS DEL CONTRATO: Todos los gastos que ocasionen el perfeccionamiento y el cumplimiento del presente contrato serán por cuenta de EL CONTRATISTA y la propuesta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la propuesta, suscripción y ejecución del contrato, así mismo que los precios de la propuesta se mantendrán sin variación durante la vigencia del contrato.

DÉCIMA SÉPTIMA. IMPUESTOS, ESTAMPILLAS Y RETENCIONES[4]: Se deberá pagar los siguientes impuestos y retenciones **(cuando aplique): IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO**: Según Acuerdo Municipal 046 de 2024. PARÁGRAFO: Para su facturación, en caso de que aplique, el Municipio de Envigado seguirá los lineamientos del Capítulo II, del Título II del Acuerdo Municipal 046 de 2024.**ESTAMPILLA PRO CULTURA**: Acuerdo Municipal 046 de 2024, establecida en el Capítulo XVI, artículo 186 y siguientes, equivalente al CERO PUNTO CINCO POR CIENTO (0.5%) de la base gravable del contrato, La base gravable la constituye el valor total del contrato suscrito y sus adiciones, sin incluir el IVA ni demás tributos recaudados a favor de terceros. . En caso de que aplique. **ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR:** Acuerdo Municipal 046 de 2024, artículo 194 y siguientes, equivalente al DOS POR CIENTO (2%) de la base gravable del contrato, la cual está constituida por el valor total del contrato suscrito y sus adiciones, sin incluir el IVA ni demás tributos recaudados a favor de terceros. En caso de que aplique **ESTAMPILLA PRO DESARROLLO DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO I.U.E:** Acuerdo Municipal 046 de 2024, artículo 200 y siguientes, que establece el cobro de dicha estampilla, equivalente al CERO PUNTO CUATRO POR CIENTO (0.4%), por concepto de la suscripción de contratos, convenios y sus adiciones, en caso que aplique. Todo el trámite de legalización del contrato deberá efectuarse dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la fecha señalada para el efecto en el SECOP II. El pago de garantías, estampillas e impuestos, serán por cuenta del contratista y deberá adjuntar en el proceso en el SECOP II. **ESTAMPILLA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN.** Acuerdo Municipal 046 de 2024, Capítulo XV, artículo 194 y siguientes, con una tarifa de la tasa del cero punto tres por ciento (0.3%) de los hechos generadores que no estén gravados con tasa del 0%,

[4] Definir los aplicables al contrato/convenio, consultar el Acuerdo Municipal 052 del mes de diciembre de 2017 de la Secretaría de Hacienda y la Ley 1819 de 2016 y capitulo II de la Parte XVI y con la Dirección Financiera de la Secretaría de Hacienda.

establecidos en el numeral 5 del artículo 178 del mencionado acuerdo. También se aplicará al valor total de las adiciones, modificaciones y otrosí de todos los contratos celebrados por el Municipio de Envigado en su administración central. Este impuesto se cancela en el momento de suscripción del contrato, convenio y sus adicciones, y su pago será requisito para la respectiva legalización. Todo el trámite de legalización del contrato deberá efectuarse dentro de los **TRES (3)** días hábiles siguientes a la fecha de la adjudicación y perfeccionamiento del contrato realizado por el municipio de Envigado a través de la plataforma del SECOP II. (Electrónicamente). El pago de publicación del contrato, garantías, estampillas e impuestos, serán por cuenta del contratista.
PARÁGRAFO: Si durante la suscripción y ejecución del contrato el contratista llegare a cambiar de régimen tributario, tendrá la obligación de informar y facturar en los términos de la Ley, caso en el cual la totalidad de los impuestos se entenderán incluidos dentro del valor total del contrato.

DÉCIMA OCTAVA.TERMINACIÓN: el presente contrato podrá darse por terminado: 1. Por la ejecución total del objeto. 2. Vencimiento del plazo. 3. Por grave incumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes. 4. Por fuerza mayor o caso fortuito que impida la posibilidad de seguir con su ejecución. 5. Por mutuo acuerdo entre las partes.

DÉCIMA NOVENA. ACEPTACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES: Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato la cuantificación, asignación y distribución de los riesgos previsibles previstos en los estudios previos y aceptados por EL MNDATARIO al momento de la presentación de la propuesta, por lo tanto no podrá alegarse por parte de éste algún desequilibrio económico del contrato.

VIGÉSIMA: RESERVA: EL MANDATARIO se obliga para con EL MUNICIPIO a no suministrar a terceros ninguna información relacionada con la ejecución del presente contrato, ni con asuntos propios de EL MUNICIPIO o de personas de la comunidad, que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.

VIGÉSIMA PRIMERA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato quedará perfeccionado, de acuerdo a lo estipulado por la Ley 80 de 1993, en cuanto se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito. Para su ejecución se necesita la expedición del RDP.

VIGÉSIMA SEGUNDA. 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 TERCERA. 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 **Nombre:** Luis Felipe Rosso Ricaute **Cargo:** Secretaria General **Dirección:** calle 39sur # 39-47 **Teléfono:** 3394000 **Correo:** Felipe. Rosso@envigado.gov.co	Corporación Interuniversitaria de Servicios-CIS 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 TERCERA. DOMICILIO: Para todos los efectos legales, se fija como domicilio el municipio de Envigado.

VIGÉSIMA CUARTA. DOCUMENTOS: Para todos los efectos legales se entienden incorporados los documentos del proceso, de la oferta y del contrato/convenio establecidos en la Plataforma SECOP II.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR MEDIO DE LA PLATAFORMA SECOP II

CONTRATO Nro.	**ENV-13-09-0426-25**
MODALIDAD SELECCIÓN	**Contratación directa**
CAUSAL	**Contrato interadministrativo**
TIPO DE CONTRATO	**Interadministrativo**
CONTRATANTE	**Municipio de Envigado**
IDENTIFICACIÓN	**NIT. 890.907.106-5**
CONTRATISTA	**CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS. SIGLA: CIS**
IDENTIFICACIÓN	**NIT 811.003.209-8**
VALOR SUBTOTAL SIN IVA	**$7.396.918.344 EXCLUIDO DE IVA**
ADMINISTRACIÓN	**$ 517.784.284 EXCLUIDO DE IVA**
VALOR TOTAL	**$ 7.914.702.628 EXCLUIDO DE IVA**

Entre los suscritos, **SALOME LONDOÑO ZAPATA** mayor de edad y vecina del Municipio de Envigado, identificada con cédula de ciudadanía número 1.037.620.842, quien actúa en su condición de Secretaria De Salud Del Municipio De Envigado nombrada mediante Decreto No. 00000453 de 1 de octubre de 2020 y acta de posesión de la misma fecha y **JAZMÍN ANDREA GONZÁLEZ ARIAS,** mayor de edad y vecina del Municipio de Envigado, identificada con cédula de ciudadanía número 40.783.857, quien actúa en su condición de Secretaria De Educación Del Municipio De Envigado nombrada mediante Decreto No. 20240000031 de 2 de Enero de 2024 y acta de posesión del 2 de Enero de 2024, facultada para contratar por medio del Decreto de Delegación No. 20240000198 de 11/03/2024, quien para efectos de este contrato se denominará **EL MUNICIPIO** de una parte y de otra parte **JUAN ALBERTO GALLEGO BOTERO,** mayor de edad y vecino de Medellín, identificado con cédula de ciudadanía número **70.085.568**, quien actúa en representación legal en su condición de Director Ejecutivo **CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS. SIGLA: CIS**, NIT **811.003.209-8** nombrado mediante acta No 095, del Consejo Directivo en sesión del 09-02-2005 y posesionado el 11-09-2024, como consta en el Certificado de Existencia y Representación legal Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, Código de Verificación `ialPgzdpcjnnlTgM` expedido el 28/12/2024, y facultado para suscribir específicamente este contratos, como consta en la Certificación emitida de fecha 02/01/2025 por la presidenta del Consejo Directivo, quien en adelante se llamará EL CONTRATISTA, se ha convenido celebrar el presente Convenio Interadministrativo, adelantado bajo el procedimiento de contratación directa, de conformidad a la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, regido por las cláusulas que se transcriben a continuación y en lo no previsto en ellas, por las normas legales vigentes sobre la materia:

PRIMERA. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN INTEGRAL DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO. **SEGUNDA. PLAZO:** El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será a partir de la fecha de inicio establecida en el SECOP II hasta el 31 de diciembre de la correspondiente vigencia fiscal y/o hasta el agotamiento de los recursos. La terminación del contrato se puede dar por: cumplirse el plazo de ejecución o por agotamiento del presupuesto. **TERCERA: VALOR:** Para esta contratación se estima la suma de **SIETE MIL NOVECIENTOS CATORCE MILLONES SETECIENTOS DOS MIL SEISCIENTOS VEINTIOCHO PESOS MCTE ($7.914.702.628) EXENTO DE IVA.** Respaldado en el CDP de Vigencias Futuras No 20240018 expedido por la Secretaría de Hacienda con fecha del 23/12/2024. Acuerdo Municipal 048 del 20 de diciembre de 2024 y CDP asignado para la vigencia 2025 No. 20250029 expedido el 01-01-2025 por la Secretaría de Hacienda. **CUARTA. FORMA DE PAGO:** El municipio de Envigado, pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato de acuerdo al Plan Anual de Caja (PAC) de la siguiente manera:

- UN (1) DESEMBOLSO por valor de CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS MCTE ($400.000.000), a los quince días de ejecución del contrato con soporte de la ejecución de las

acciones de alistamiento, contenidas en el Anexo de Especificaciones Técnicas para la Operación. Se debe efectuar el cargue de los soportes de facturación en la plataforma SECOP II.

- DIEZ (10) DESEMBOLSOS IGUALES por valor de QUINIENTOS MILLONES DE PESOS MCTE ($500.000.000), uno por mes ejecutado (enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre) previa presentación de informe de ejecución con los respectivos soportes indicados en el anexo de entregables y conforme a los componentes de ejecución presupuestal establecido en la propuesta económica presentada por EL CONTRATISTA, a partir de la estructura de Estudio de costos LOGISTICA publicada por la Entidad. Se debe efectuar el cargue de los soportes de facturación en la plataforma SECOP II.
- UN (1) DESEMBOLSO por valor de MIL MILLONES DE PESOS MCTE ($1.000.000.000), previa presentación de informe de ejecución para el mes de noviembre, con los respectivos soportes indicados en el anexo de entregables y conforme a los componentes de ejecución presupuestal establecido en la propuesta económica presentada por EL CONTRATISTA, a partir de la estructura de Estudio de costos LOGISTICA publicada por la Entidad. Se debe efectuar el cargue de los soportes de facturación en la plataforma SECOP II.
- UN (1) DESEMBOLSO FINAL por valor de MIL QUINIENTOS CATORCE MILLONES SETECIENTOS DOS MIL SEISCIENTOS VEINTIOCHO PESOS MCTE ($1.514.702.628), previa presentación de informe de ejecución para el mes de diciembre, con los respectivos soportes indicados en el anexo de entregables y conforme a los componentes de ejecución presupuestal establecido en la propuesta económica presentada por EL CONTRATISTA, a partir de la estructura de Estudio de costos LOGISTICA publicada por la Entidad. Se debe efectuar el cargue de los soportes de facturación en la plataforma SECOP II.

Mensualmente se realizará validación contra los soportes documentales entregados para cada desembolso y recibo a satisfacción de la supervisión por los componentes efectivamente prestados:

- Si los soportes de la ejecución acumulada al quinto desembolso (alistamiento y servicios de enero, febrero, marzo y abril) es inferior a los valores desembolsados, este valor exacto de la diferencia será disminuido del sexto desembolso (servicios de mayo).
- Si los soportes de la ejecución acumulada al noveno desembolso (alistamiento y servicios de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio y agosto) es inferior a los valores desembolsados, este valor exacto de la diferencia será disminuido del décimo desembolso (servicios de septiembre).
- Si los soportes de la ejecución acumulada al momento del desembolso final son inferiores a los valores desembolsados, este valor exacto de la diferencia será disminuido del último desembolso, en el cual además se aplicarán los descuentos a los que haya lugar por concepto de componentes o actividades no ejecutadas en forma total o parcial.

Lo anterior, de conformidad con la Circular **20250000003 del 9 de Enero de 2025** expedida por la Secretaría de Hacienda y Dirección Financiera y Contable referente a las fechas de cierres contables, vigencia 2025; previa presentación de la cuenta y/o factura debidamente legalizada

. ***Parágrafo 1****.: La FACTURA O CUENTA DE COBRO expedida deberá llenar los requisitos legales (artículo 617) del Estatuto Tributario y deberá estar acompañada de la certificación que se encuentra a paz y Salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos laborales) así como parafiscales, cuando corresponda; Informe de actividades del objeto contractual con corte cada 30 días, debidamente aprobada por el supervisor del contrato, así como el certificado de recibo a entera satisfacción por parte del supervisor.* ***Parágrafo 2****.: El pago se realizará a través de transferencia electrónica a la cuenta reportada por el contratista. El municipio podrá retener cualquier monto que deba pagar el contratista por la prestación de los servicios cuando haya incumplido alguna de las obligaciones, y se liberarán los saldos retenidos cuando el contratista subsane el incumplimiento y satisfaga las reclamaciones o requerimientos presentados. De los pagos se descontarán los impuestos respectivos que apliquen según el régimen tributario del contratista, cuya verificación se hará por parte de la Secretaría de Hacienda.* ***Parágrafo 3****.: El municipio de Envigado contará con un término de cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la factura o cuenta de cobro, para realizar cada desembolso.* Lo anterior, de conformidad con la Circular emitida por la Secretaría de Hacienda y Dirección Financiera y Contable referente a las fecha de cierres contables, vigencia 2025; previa presentación de la factura o documento equivalente, en la cual se presentará la certificación de parafiscales y planillas integrales de pago que acredite que se encuentra

a paz y salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral (salud, pensiones y Riesgos Laborales y parafiscales), previa presentación de su informe de gestión mensual y certificación del recibo a entera satisfacción por parte del supervisor. **QUINTA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A) EL CONTRATISTA** 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 contratistas 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. **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:**

1.- Realizar las acciones de alistamiento para la ejecución del contrato, cumpliendo con el ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y los demás anexos que se deriven de su ejecución.

2.- Contratar personal idóneo, debidamente capacitado y directamente empleado por EL CONTRATISTA, cumpliendo con el valor del salario base establecido en el ANEXO DE PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO por cada cargo y efectuar los pagos de manera quincenal, acorde a ello y a las prestaciones sociales de Ley (Incluyendo Subsidio de Transporte), cumpliendo con el ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y los demás anexos que se deriven de su ejecución.

3.- Realizar la compra y logística (pedido, recepción, verificación de cumplimiento ficha técnica/marca/proveedor, almacenamiento, rotación de stock, ensamble y despacho) de productos de limpieza, desinfección y empaque, menaje, utensilios, dotación, equipos y demás insumos; para dar cumplimiento a las acciones y necesidades de cada una de las sedes de atención donde operan los programas, cumpliendo con el ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y los demás anexos que se deriven de su ejecución.

4.- Realizar los pedidos, recepción, verificación de cumplimiento de las fichas técnicas y marcas aprobadas, almacenamiento (Rotación de stock y manejo de inventario), separación, ensamble y despachos para cada una de las sedes de atención donde operan los programas para la transformación y entrega al usuario final de los complementos alimentarios; así como los informes (reporte semanal) de la logística de alimentos de los contratos por LOTES, cumpliendo con el ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y los demás anexos que se deriven de su ejecución.

5. Entregar diariamente la ración servida o empacada al usuario final, según ciclos de menú, modalidad, tipo de complemento y gramaje por grupo de atención, según la programación de cupos por sede de atención y reporte de novedades en coordinación con la Supervisión, cumpliendo con el ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y los demás anexos que se deriven de su ejecución.

6.- Convocar y entregar mensualmente los paquetes de alimentos por tipo para cada programa, conforme a programación, cupos, sede y reporte de novedades en coordinación con la Supervisión,

cumpliendo con el ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y los demás anexos que se deriven de su ejecución.

7.- Reportar por escrito y de manera inmediata a la Supervisión de los contratos por Lote las novedades en la recepción y almacenamiento de los alimentos, así como el reporte semanal de pedidos e inventario de alimentos, junto a las necesidades de cambio de marca de productos de acuerdo con lo establecido en el ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y los demás anexos que se deriven de su ejecución.

8.- Presentar y ejecutar el Programa de Control de Proveedores materias primas (incluyendo alimentos) e insumos y el plan de manejo ambiental para el desarrollo del contrato, cumpliendo con el ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y los demás anexos que se deriven de su ejecución.

9.- Ejecutar el Plan de Saneamiento Básico y cada uno de sus programas en cada una de las sedes de atención que hacen parte del contrato, incluyendo el manejo de residuos sólidos, dejando los registros de su ejecución, cumpliendo con el ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y los demás anexos que se deriven de su ejecución.

10.- Realizar el control de plagas (Fumigación) en la bodega de alimentos y en la Bodega de SAN, las sedes de atención del Programa de Alimentación Escolar, Comedores Comunitarios y Centros Vida acorde a los tiempos definidos en la presente contratación, cumpliendo con el ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y los demás anexos que se deriven de su ejecución.

11.- Contratar y ejecutar el programa de muestreo microbiológico a partir del primer mes de ejecución del contrato para los complementos alimentarios entregados en el marco de la ejecución del contrato y a los alimentos contratados por Lote (según necesidad expresa de la Supervisión), acorde a las especificaciones técnicas para la contratación, cumpliendo con el ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y los demás anexos que se deriven de su ejecución.

12.- Efectuar los mantenimientos preventivos y correctivos que sean requeridos para la infraestructura (piso, paredes, canillas, bajantes, lámparas, trampas de grasa, etc.) y los equipos que se encuentren en funcionamiento o hagan parte de la operación, cumpliendo con el ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y los demás anexos que se deriven de su ejecución.

13.- Aplicar las encuestas de satisfacción del Programa a los usuarios en el formato definido desde la Administración Municipal, en las especificaciones técnicas para la operación, realizando su respectiva tabulación y análisis detallado de resultados y oportunidades de mejora, cumpliendo con el ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y los demás anexos que se deriven de su ejecución.

14.- Acompañar a los equipos de trabajo durante la prestación del servicio, mediante visitas de seguimiento por parte Líderes de Calidad y Chef, a razón de mínimo dos (2) visitas al mes a cada sede de atención hasta visitar todas en forma mensual, cumpliendo con el ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y los demás anexos que se deriven de su ejecución.

15.- Llevar el control del inventario menaje, dotación y equipos (bienes) existente en cada una de las sedes de atención, bodega y espacios de bodegaje, contra inventarios de Control Administrativo y de Equipos de la Dirección de Bienes, dejando acta de entrega firmada por quien entrega y quien recibe en custodia, y remitiendo los archivos digitales donde se evidencien los movimientos entre sedes a la Supervisión o Interventoría, cumpliendo con el ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y los demás anexos que se deriven de su ejecución.

16.- Responder los hallazgos y brindar la información requerida, que le sea solicitada en el marco de la ejecución del contrato, cumpliendo con el ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y los demás anexos que se deriven de su ejecución.

17.- Realizar la gestión documental en el desarrollo del contrato, implementando la normatividad nacional, el sistema de gestión de calidad y la tabla de retención documental del municipio de Envigado en coordinación con la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional, cumpliendo con el ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y los demás anexos que se deriven de su ejecución.

18.- Cumplir con las obligaciones comerciales establecidas con los proveedores para la ejecución del contrato, anexando los soportes documentales que den cuenta que se encuentran al día en el pago de los servicios prestados a EL CONTRATISTA en el marco de la ejecución del contrato, cumpliendo con el ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y los demás anexos que se deriven de su ejecución.

19.- Construir e implementar en forma gradual, propuesta para la sistematización de la información generada, que permita realizar seguimiento a la ejecución del contrato en tiempo real para la toma oportuna de decisiones.

20.- Entregar en comunicación radicada, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente a la prestación del servicio, el informe de ejecución del contrato, con los soportes en CD y cargue en link dispuesto por la Supervisión del contrato como respaldo de la ejecución de cada obligación contractual, cumpliendo con el ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y los demás anexos que se deriven de su ejecución.

B) EL CONTRATANTE se compromete a: **Obligaciones específicas del municipio:**

1) Ejercer la supervisión del contrato mediante el control contable, administrativo, financiero, técnico y jurídico de la ejecución del contrato, a través de los supervisores designados por la entidad para efectos de lograr la correcta ejecución de este y así velar por el cumplimiento de las obligaciones del objeto del contrato.

2) Suministrar oportunamente a través del supervisor todos los documentos e información que requiera EL CONTRATISTA en ocasión a la ejecución del presente contrato.

3) Emitir las autorizaciones a las que haya lugar, ya sea a través de la Supervisión o Interventoría.

4) Prestar al CONTRATISTA la colaboración que requiera para el desarrollo del objeto contractual.

5) Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por EL CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato y en especial con las especificaciones técnicas.

6) Verificar que EL CONTRATISTA de cumplimiento al pago de salarios/honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias, previo a la realización de los pagos estipulados.

7) Efectuar los pagos correspondientes acorde a lo establecido en la Cláusula de pagos dentro del término previsto en el contrato y acorde al PAC, siempre y cuando EL CONTRATISTA presente la facturación con los debidos soportes para ello.

8) Entregar la asignación de cupos para cada programa e informar los cambios que se presenten en ella.

9) Establecer canales de comunicaciones efectivos y constantes con la entidad para la adecuada ejecución del contrato.

10) Expedir las certificaciones o actas de recibo a que haya lugar sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales de EL CONTRATISTA

SEXTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA, declara bajo gravedad de juramento no encontrarse incurso en las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la normativa vigente y en especial que se encuentra a paz y salvo, por concepto de obligaciones fiscales e impuesto de renta y complementarios. El juramento se entiende prestado con la firma del presente contrato/convenio. **SÉPTIMA. SUPERVISIÓN:** La supervisión del contrato será ejercida de manera colegiada por funcionarios adscritos a las Secretaría de Salud y Educación, mediante acta de designación de supervisor, quienes controlarán 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. **OCTAVA. GARANTÍAS: EL CONTRATISTA** se obliga a constituir a su cargo y en favor de EL MUNICIPIO, las siguientes garantías, las cuales deberán ser otorgadas por Entidades Bancarias o Compañías de Seguros preferiblemente radicadas en este municipio o el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, teniendo en cuenta los lineamientos del Decreto 1082 de 2015. Y deberán ser constituidas dentro de

los dos (2) días siguientes a la solicitud por parte del Municipio, término que podrá ser prorrogado en el evento que medie juste causa por parte del CONTRATISTA y debidamente informada a la entidad, so pena de una multa equivalente al TRES POR CIENTO (3%) del valor total del contrato:

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	APLICA/NO APLICA
Garantía de Cumplimiento	**VEINTE porciento (20%)** del valor del Contrato adjudicado	Debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato, es decir seis (6) meses más. Art. 2.2.1.2.3.1.12 Decreto 1082/2015	**APLICA**
Garantía de Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	**Quince por ciento (15%)**del valor del Contrato adjudicado	Deberá extenderse por el plazo del contrato y TRES (3) años más. Art. 2.2.1.2.3.1.13 Decreto 1082/2015	**APLICA**
Garantía de calidad servicio	**Quince por ciento (15%)** del valor del Contrato adjudicado	Debe tener una vigencia mínima hasta el plazo de ejecución del contrato. Art. 2.2.1.2.3.1.15 Decreto 1082/2015	**APLICA**
Responsabilidad CivilExtracontractual:	**Cinco por ciento (5%)** del valor del Contrato adjudicado	La vigencia de esta garantía debe ser igual al período de ejecución del contrato.	**APLICA**

Parágrafo: Igualmente, el contratista deberá estar dispuesto a restablecer y ampliar las garantías cuando: a.-Los amparos se hayan visto reducidos por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad estatal contratante. B.- En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato/convenio o se prorrogue su término. C.- Que se requiera otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato/convenio. D.- Ampliar las garantías cuando la supervisión se lo solicite, aún finiquitado el plazo contractual, pero no liquidado. **NOVENA. RELACIONES LABORALES:** El Municipio de Envigado no contraerá relación laboral con la entidad pública **CIS**, ni con el personal que contrate para el cumplimento del objeto contractual. **DÉCIMA. 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/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 PRIMERA. PAZ Y SALVO:** la entidad pública **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. **DÉCIMA SEGUNDA. IMPUESTOS ESTAMPILLAS Y RETENCIONES:** Para la legalización del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga a pagar el porcentaje del:

- **IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO**, según lo contemplado en el Acuerdo Municipal 046 del 18 de diciembre de 2024(Estatuto Tributario Municipio de Envigado) Las tarifas se establecen en el acuerdo según la actividad del proponente y se encuentran contempladas en el Título II, Capítulo II, ARTÍCULO 46 y Subsiguientes. CÓDIGOS DE ACTIVIDAD Y TARIFAS. Este pago es obligatorio para dar inicio a la ejecución del contrato y será liquidado por la Secretaria de Hacienda Municipal.**PARÁGRAFO**: Cuando se modifique la cuantía de un contrato sobre el cual se hubiere pagado impuesto de Industria y Comercio, y la modificación

implique un mayor valor del contrato original, se deberá pagar el impuesto sobre la diferencia y estampillas.

Las empresas que tributan en el Municipio de Envigado solo deberán aportar la copia del comprobante de pago donde se demuestre que se encuentra al día por este concepto.

- **ESTAMPILLA PRO CULTURA EN EL MUNICIPIO DE ENVIGADO:** Está contemplada en el Acuerdo Municipal 046 del 18 de diciembre de 2024(Estatuto Tributario Municipio de Envigado)., Capítulo XVI, ARTÍCULO 184 AUTORIZACIÓN LEGAL. La estampilla procultura se encuentra autorizada por la Ley 397 de 1997 y la Ley 666 de 2001. Artículo 186 ELEMENTOS DE LA ESTAMPILLA PRO CULTURA:
  3. HECHO GENERADOR. Lo constituye la suscripción de contratos y sus adiciones con la administración central del Municipio de Envigado, sus establecimientos públicos, empresas sociales del Estado del orden municipal y sus entidades descentralizadas.
  5. BASE GRAVABLE. La base gravable la constituye el valor total del contrato suscrito y sus adiciones, sin incluir el IVA ni demás tributos recaudados a favor de terceros
  6. TARIFA. La tarifa de la estampilla Procultura que se aplicará sobre la base gravable será del cero punto cinco por ciento (0.5%).
  ARTÍCULO 191. EXCLUSIONES. Están excluidos de la estampilla procultura los siguientes actos jurídicos: **3. Contratos suscritos con entidades públicas. 2. Contratos suscritos con entidades sin ánimo de lucro.**
- **ESTAMPILLA DEL ADULTO MAYOR:** Está contemplada en el Acuerdo Municipal 046 del 18 de diciembre de 2024(Estatuto Tributario Municipio de Envigado)., Capítulo XVI, ARTÍCULO 192 AUTORIZACIÓN LEGAL: La estampilla para el bienestar del adulto mayor se encuentra autorizada por la Ley 687 de 2001 y por la Ley 1276 de 2009. ARTÍCULO 194. ELEMENTOS DE LA ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR**:**
  3. HECHO GENERADOR. Lo constituye la suscripción de contratos y sus adiciones con la administración central del Municipio de Envigado, sus establecimientos públicos, empresas sociales del Estado del orden municipal y sus entidades descentralizadas
  5. BASE GRAVABLE. La base gravable la constituye el valor total del contrato suscrito y sus adiciones, sin incluir el IVA ni demás tributos recaudados a favor de terceros.
  6. TARIFA. La tarifa de la estampilla para el bienestar del adulto mayor que se aplicará sobre la base gravable será del dos por ciento (2%).
  ARTÍCULO 199. EXCLUSIONES. Están excluidos de la estampilla para el bienestar del adulto mayor los siguientes actos jurídicos: **6. Contratos suscritos con entidades públicas. 3. Contratos suscritos con entidades sin ánimo de lucro.**
- **ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO:** Está contemplada en el Acuerdo Municipal 046 del 18 de diciembre de 2024(Estatuto Tributario Municipio de Envigado), Capítulo XVII, ARTÍCULO 200 **AUTORIZACIÓN LEGAL:** La estampilla pro desarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE) se encuentra autorizada por la Ley 1614 de 2013. ARTÍCULO 202. ELEMENTOS DE LA ESTAMPILLA PRO DESARROLLO INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO (IUE):
  3. HECHO GENERADOR.: Lo constituye los contratos, convenios y sus adiciones que se suscriban con la administración central del Municipio de Envigado sus establecimientos públicos, empresas sociales del Estado del orden municipal y sus entidades descentralizadas.
  5. BASE GRAVABLE**.** La base gravable la constituye el valor de los contratos, convenios suscritos y sus adiciones, sin incluir el IVA, ni demás tributos recaudados a favor de terceros.
  6. TARIFA. Las tarifas de la estampilla pro desarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE) que se aplicarán sobre la base gravable serán las siguientes:

Concepto	Tarifa
La suscripción de contratos, convenios y sus adiciones.	**0.4%**

ARTÍCULO 207. EXCLUSIONES. Están excluidos de la estampilla pro desarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE) los siguientes actos jurídicos: **5. Contratos suscritos con entidades públicas. 4. Contratos suscritos con entidades sin ánimo de lucro.**

- **TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN.** Está contemplada en el Acuerdo Municipal 046 del 18 de diciembre de 2024(Estatuto Tributario Municipio de Envigado)., Capítulo II, ARTÍCULO 178 numeral 3° HECHO GENERADOR:
  - HECHO GENERADOR. Lo constituye la suscripción de contratos, convenios y sus adiciones que realice la administración central del Municipio de Envigado, sus establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado del municipio, las empresas sociales del Estado del municipio, las sociedades de economía mixta donde la entidad territorial posea capital social o accionario superior al 50% y las entidades descentralizadas indirectas, con personas naturales o jurídicas.

  Numeral 6°. Artículo 178 TARIFA: Las tarifas de la tasa pro deporte y recreación que se aplicarán sobre la base gravable serán las siguientes:

Concepto	Tarifa
a) Contratos y convenios suscritos con entidades sin ánimo de lucro. **d)** Contratos y convenios suscritos con entidades públicas	**0%**

Se encuentra exento de la tasa pro deporte

DÉCIMA TERCERA. CESIÓN DEL CONTRATO: Por la naturaleza del contrato EL CONTRATISTA no podrá ceder los derechos ni obligaciones del contrato. **DÉCIMA CUARTA. 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 QUINTA. 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 SEXTA: 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 clausulas excepcionales en este contrato/convenio por la naturaleza del contrato. **DÉCIMA SÉPTIMA: INDEMNIDAD:** El CONTRATISTA se compromete y obliga frente al Municipio de Envigado a mantener indemne a la entidad estatal de cualquier reclamación (demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros), provenientes de terceros, que tenga como causa las actuaciones, omisiones, ocasionadas por el Contratista, subcontratista o sus proveedores durante la ejecución del contrato/convenio. **DÉCIMA OCTAVA.GASTOS DEL CONTRATO:** Todos los gastos que ocasione el cumplimiento del presente contrato, serán por cuenta del CONTRATISTA. **DÉCIMA NOVENA. 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. **VIGÉSIMA: 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 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 PRIMERA. RESERVA:** EL CONTRATISTA 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 SEGUNDA. INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA 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, durante la ejecución del contrato. **VIGÉSIMA TERCERA. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN:** El presente contrato/convenio 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 CUARTA 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 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. **VIGÉSIMA SÉPTIMA. 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:

Contratante: **MUNICIPIO DE ENVIGADO** Nombre: **SALOME LONDOÑO ZAPATA** Cargo: **Secretaria de Salud** Dirección: **Carrera 39 No. 39 Sur-47** Teléfono: **3394000 Ext 4041** Correo: salome.londono@envigado.gov.co Nombre: **JAZMÍN ANDREA GONZÁLEZ ARIAS** Cargo: **Secretaria de Educación** Dirección: **Calle 38 Sur 45 A-87** Teléfono: **3394000 Ext** Correo: jazmin.gonzales@envigado.gov.co	Contratista: **CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS. SIGLA: CIS** Nombre: **JUAN ALBERTO GALLEGO BOTERO** C.C. **70.085.568** Cargo: **DIRECTOR EJECUTIVO** Dirección : **CARRERA 63 B No. 32 E-11** Ciudad: **Medellín** Teléfono: **(604)3547140** Correo: **cis@cis.org.co**

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II

Proyectó: Harry A. Gómez Nieto
CT –Abogado
Dirección de Compras