CONTRATO N°	4600018542
CONTRATANTE:	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – SECRETARÍA DE LA JUVENTUD
NIT:	890.900.286- 0
CONTRATISTA:	CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS -CIS -
NIT / CC N°	811.003.209-8
OBJETO:	FORTALECER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA JUVENIL EN ANTIOQUIA MEDIANTE EL ACOMPAÑAMIENTO AL PROCESO ELECTORAL DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES DE JUVENTUD Y LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONSOLIDEN LA POLÍTICA PÚBLICA DE JUVENTUD A NIVEL TERRITORIAL.
VALOR TOTAL:	MIL VEINTITRÉS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/L ($1.023.682.898) TRIBUTOS INCLUIDOS
RECURSOS A ADMINISTRAR:	NOVECIENTOS DIECISÉIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/L ($916.769.266)
HONORARIOS:	CIENTO SEIS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/L ($106.913.632) IVA INCLUIDO
PLAZO:	DIEZ (10) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
ESTUDIO PREVIO N°	16804

Entre los suscritos a saber, DANIEL ALBERTO ARBELÁEZ ECHEVERRI, mayor de edad y vecino de Rionegro, identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía N° 1.036.931.437, en su calidad de Secretario de Juventud del DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, nombrado mediante Decreto N° 2025070003374 del día 24/07/2025 y posesionado mediante Acta de Posesión del día 25/07/2025, con fundamento en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y demás Decretos Reglamentarios, y en especial las facultades y competencias contenidas en el Decreto departamental Nro. 2025070004095 del 18/09/2025 en concordancia con el Decreto con fuerza de ordenanza N° 2024070003913 del 5 de septiembre de 2024, actuando en nombre y representación del DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, Ente Territorial identificado con NIT 890.900.286-0, de una parte, y que en adelante se denominará, EL CONTRATANTE o DEPARTAMENTO, y de la otra, JUAN ALBERTO DEL PERPETUO SOCORRO GALLEGO BOTERO, mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía N° 70.085.568, actuando en nombre y representación legal de la CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS -CIS-, con NIT 811.003.209-8, y quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, se ha acordado celebrar el presente contrato interadministrativo, conforme a los principios de colaboración armónica entre entidades públicas y en ejercicio de sus funciones misionales, previas las siguientes consideraciones:

1. Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.
2. Que mediante Decreto departamental Nro. 2025070004095 del 18/09/2025 el Gobernador del Departamento de Antioquia, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, delegó la función para adelantar todas las actividades precontractuales, contractuales y pos contractuales, así como la función para ordenar el gasto, expedir los actos administrativos relativos a la actividad contractual y celebrar contratos o convenios sin consideración a la cuantía en el Secretario de Juventud en relación con el presente proceso contractual.
3. Que se requiere acompañar la implementación de las políticas públicas de juventud, y fortalecer la participación ciudadana juvenil en los 125 municipios de Antioquia
4. Que en este marco fáctico y normativo el Departamento de Antioquia requiere la contratación de un proponente idóneo, experto y capaz de llevar a cabo el objeto contractual consistente en “Fortalecer la participación ciudadana juvenil en Antioquia mediante el acompañamiento al proceso electoral de los Consejos Municipales de Juventud y la implementación de acciones que consoliden la Política Pública de Juventud a nivel territorial”.
5. Que la Corporación Interuniversitaria de Servicios -CIS- tiene como objeto fundamental fortalecer, participar y coadyuvar con los fines académicos, investigativos y de extensión de las instituciones de educación superior y a los fines de las entidades públicas y privadas, para propender por la creación y consolidación de las condiciones necesarias para el desarrollo de una cultura de la ciencia, la tecnología y la innovación; estableciendo vínculos con aquellos sectorial relacionados con el desarrollo social, cultural, educativo, laboral, ambiental y económico del país, en el desarrollo de

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

icontec ISO 9001 SC4887-1 IQNET

su objeto social la CIS ha suscrito múltiples contratos interadministrativos con resultados satisfactorios, esto aunado a sus capacidades técnicas y administrativas hacen adecuada su escogencia para desarrollar el presente contrato.

6. Que, por ende, y dada la naturaleza jurídica, la idoneidad y experiencia del contratista, el proceso de selección se realizará mediante la modalidad de selección de contratación directa de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015, que establece que "La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto. (…) Cuando la totalidad del presupuesto de una Entidad Estatal hace parte del presupuesto de otra con ocasión de un convenio o contrato interadministrativo, el monto del presupuesto de la primera deberá deducirse del presupuesto de la segunda para determinar la capacidad contractual de las Entidades Estatales."

7. Que a su turno la Ley 1150 de 2007 establece en el literal c) del numeral 4° del artículo 2° que la modalidad de selección de contratación directa procederá en los siguientes casos: *"(…) c) Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos. (…) Se exceptúan los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas o las Sociedades de Economía Mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o contratación abreviada de acuerdo con lo dispuesto por los numerales 1 y 2 del presente artículo.(…)".*

8. Que la celebración del presente contrato fue aprobada en sesión de Comité Interno de Contratación Nº 2 del 25/09/2025, y recomendada en Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación Nº 052 del 02/10/2025.

9. Que no existiendo inhabilidades o incompatibilidades o conflicto de intereses que puedan viciar el presente contrato, es viable la contratación entre el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA y CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS -CIS-, en calidad de CONTRATISTA.

10. Que mediante Resolución N° 2025060951484 de 9 de octubre de 2025, se declaró justificada la celebración del contrato bajo la modalidad de contratación directa – contrato interadministrativo -, de conformidad con lo consagrado en el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015.

11. Que en el expediente contractual reposan los estudios y documentos previos que permiten señalar que este corresponde a una contratación directa, documentos que podrán ser consultados en el Centro Administrativo Departamental; así mismo podrán consultarse a través del Sistema Electrónico de Compras Públicas SECOP II en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

11. Que acorde con lo expuesto, el contrato se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO:	FORTALECER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA JUVENIL EN ANTIOQUIA MEDIANTE EL ACOMPAÑAMIENTO AL PROCESO ELECTORAL DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES DE JUVENTUD Y LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONSOLIDEN LA POLÍTICA PÚBLICA DE JUVENTUD A NIVEL TERRITORIAL.
CLÁUSULA SEGUNDA. ALCANCE:	En desarrollo del objeto contractual y bajo la modalidad de mandato sin representación, CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS - CIS-, en calidad de entidad mandataria, se obliga a ejecutar por cuenta del DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, pero actuando en su propio nombre, todas las gestiones necesarias para el cumplimiento del objeto del presente contrato, sin que ello implique representación legal del Departamento ni delegación de competencias propias de su titularidad. La ejecución contractual se desarrollará mediante la modalidad de administración delegada, razón por la cual la entidad mandataria asumirá directamente las obligaciones contractuales, técnicas, administrativas, financieras y operativas necesarias, con cargo a los recursos que para tal fin le sean transferidos, sin generar en ningún caso vínculo jurídico de representación, delegación o subordinación. La entidad mandataria actuará con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, pero con sujeción a los lineamientos estratégicos, condiciones técnicas, presupuestales y jurídicas definidos

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

icontec ISO 9001 SC4887-1 IQNET

	por el Departamento y consignados en los estudios previos, el anexo técnico, el plan operativo, el presupuesto detallado, y los demás documentos que forman parte integral del contrato. En todo caso primará lo consignado en los estudios y documentos previos, y la minuta del contrato sobre la propuesta presentada. Dicha ejecución se materializará en la ejecución oportuna y satisfactoria de los siguientes componentes, en el marco de los recursos a administrar: **Componente 1. Asistencia técnica y asesoría territorial.** Consistente en brindar acompañamiento técnico, administrativo y social - continuo y bajo demanda - a las instancias de los Sistemas Municipales y del Sistema Departamental de Juventud en los 125 municipios, para asegurar la instalación y operación efectiva de los CMJ y las Plataformas, la articulación con las administraciones y los escenarios de decisión, la transversalización de la política pública de juventud y una movilización social de carácter pedagógico que transforme la participación juvenil en una práctica sostenida en el tiempo. **Componente 2. Monitoreo y seguimiento.** Consistente en implementar un sistema de información y evaluación que permita saber dónde estamos y hacia dónde ajustar el desempeño del Sistema Departamental de Juventud: políticas públicas municipales, operación de CMJ y plataformas e interlocución con autoridades, conforme a las competencias y deberes de planeación, seguimiento y evaluación del Estatuto. **Componente 3. Formulación y seguimiento del Plan Estratégico de Desarrollo Juvenil de Antioquia 2025 – 2037.** Consistente en la construcción del instrumento de largo plazo que orienta la acción pública juvenil en el departamento, articulado a las competencias y a la obligación de incluir recursos y mecanismos en los planes de desarrollo. **Componente 4. Plan de comunicaciones.** Consistente en diseñar e implementar un plan de comunicaciones multicanal y accesible, con enfoque diferencial, que priorice la pedagogía cívica y establezca mecanismos efectivos de interlocución entre juventudes, instituciones y ciudadanía, conforme al Estatuto de Ciudadanía Juvenil y a los lineamientos de la Gobernación, con metas e indicadores verificables. Estos componentes y sus productos serán desarrollados de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas. Entre las actividades a su cargo se incluyen, sin limitarse a: 1. Realizar las contrataciones y adquisiciones necesarias para el cumplimiento del objeto, bajo su propia responsabilidad, observando la normatividad vigente aplicable. 2. Ejecutar los recursos transferidos de manera eficiente y transparente, dentro de los términos y límites definidos contractualmente, cumpliendo con los principios del gasto público. 3. Asumir la gestión técnica y operativa de las actividades contratadas, garantizando la calidad, oportunidad y pertinencia de los bienes y servicios suministrados. 4. Suscribir directamente los contratos, convenios, órdenes de servicio o de compra, sin comprometer la representación legal del Departamento.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

icontec ISO 9001 SC4887-1 IQNET

	5. Rendir informes técnicos, administrativos y financieros periódicos al Departamento, conforme a las instrucciones del supervisor designado y a los mecanismos de seguimiento establecidos. 6. Permitir el control y supervisión por parte del Departamento y de los órganos de control competentes, y atender oportunamente los requerimientos que se formulen. 7. Realizar la liquidación del contrato, presentando la conciliación detallada de los recursos ejecutados, los saldos existentes y el cumplimiento de las metas previstas.
CLÁUSULA TERCERA. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:	El cumplimiento del objeto contractual se desarrollará con sujeción a las especificaciones técnicas, condiciones operativas, cronograma de ejecución y parámetros de calidad definidos en los estudios previos, el anexo técnico, el presupuesto detallado, el plan operativo y los demás documentos que hacen parte integral del presente contrato. Las actividades, bienes o servicios objeto del contrato deberán atender los criterios de calidad, oportunidad, suficiencia, pertinencia, cobertura y sostenibilidad establecidos por el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, con base en los lineamientos técnicos e institucionales que orientan la gestión pública del sector correspondiente. Las especificaciones técnicas incluyen, entre otros aspectos: 1. Descripción precisa de los bienes, servicios u obras a contratar, con indicación de sus características técnicas, funcionales, estructurales y operativas. 2. Parámetros de calidad y desempeño, conforme a estándares normativos, sectoriales o institucionales aplicables. 3. Cronograma de ejecución, incluyendo fases, hitos o entregables, si aplica. 4. Condiciones de adquisición, entrega o ejecución, incluyendo transporte, instalación, puesta en marcha, pruebas, capacitaciones o garantías, si fuere el caso. 5. Criterios de seguimiento y verificación, definidos por el supervisor del contrato, que permitan evaluar el cumplimiento de las metas y resultados pactados. 6. Formatos, manuales o guías técnicas que deben adoptarse o seguirse, según lo previsto por la normatividad o los lineamientos institucionales. La entidad mandataria CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS -CIS- se obliga a ejecutar el contrato conforme a las anteriores especificaciones, adoptando las medidas necesarias para garantizar la correcta ejecución técnica, administrativa y financiera de los recursos públicos transferidos, y permitiendo el control y seguimiento por parte del DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA. La omisión o inobservancia de las especificaciones técnicas será considerada incumplimiento contractual y podrá dar lugar a la imposición de las sanciones correspondientes, conforme a lo pactado y a la normatividad vigente. **PARÁGRAFO.** Las especificaciones técnicas aquí señaladas podrán ser ampliadas, ajustadas o complementadas mediante otrosí o documento equivalente, siempre que no se altere la naturaleza del objeto contractual ni se contraríen los principios de la contratación estatal.
CLÁUSULA CUARTA. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS:	**DIRECTRICES PARA LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA NATURALEZA**: El contratista debe tener en cuenta que se han expedido directrices para la protección y conservación de la naturaleza, entre las cuales están: 1. Ordenanza 1 de 2020, por medio del cual se prohíbe la compra y uso de plásticos de un solo uso no biodegradable y el poliestireno extendido en los procesos de contratación del Departamento de Antioquia.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

icontec ISO 9001 SC4887-1 IQNET

	2. Ordenanza 10 de 2016, mediante la cual se institucionaliza el Programa “Basura Cero” en el Departamento de Antioquia, en el cual se establecen como acciones, entre otras, la de prevenir y reducir la generación de residuos. 3. Guía de compras públicas sostenibles con el ambiente expedida por Colombia Compra Eficiente. 4. Fichas técnicas ambientales diseñadas para algunos objetos específicos por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, las cuales podrá consultar en el siguiente link: https://www.minambiente.gov.co/index.php/component/content/article/155-pl antilla-asuntos#ambientales-y-sectorial-y-urbana-8. **SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO**: El contratista deberá cumplir con las normas que regulan el tema de Seguridad y Salud en trabajo, entre las cuales están: • Resolución 0312 de 2019 “Por la cual se definen estándares mínimos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo” • Decreto ley 1295 de 1994 “Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales” • Ley 1562 de 2015 “Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional”. • Manual de Salud y Seguridad en el Trabajo del Departamento de Antioquia. Además, deberá velar porque: • Todo el personal del Contratista estará dotado con elementos y equipos para la protección personal y colectiva durante el trabajo, de acuerdo con la naturaleza del riesgo a proteger y según la actividad realizada. • Todos sus trabajadores porten escarapelas con fotografías que los identifiquen plenamente y uniformes completos de acuerdo a las normas de seguridad ocupacional para el tipo de trabajos contratados. • Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas, de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia, el cual se puede consultar en la página web de la Gobernación de Antioquia. **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y CONFIDENCIALIDAD. El CONTRATISTA** se obliga a tratar los datos personales a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas que regulen la materia, así como con la Política de Tratamiento de Datos Personales del DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA. En consecuencia, se compromete a: 1. Utilizar los datos personales única y exclusivamente para las finalidades contractuales autorizadas. 2. Adoptar las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para proteger la información de carácter personal contra pérdida, acceso no autorizado, alteración o divulgación indebida. 3. Guardar absoluta reserva y confidencialidad respecto de toda la información, documentación o datos suministrados por el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, que por su naturaleza no sean de conocimiento público, incluso después de terminado el contrato. 4. Abstenerse de transferir o ceder dicha información a terceros, salvo autorización escrita del Departamento o por orden de autoridad competente.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

icontec ISO 9001 SC4887-1 IQNET

	El CONTRATISTA será responsable por el uso inadecuado, indebido o no autorizado de la información confidencial o de los datos personales a los que acceda en desarrollo del contrato. El incumplimiento de esta cláusula será considerado una falta grave y dará lugar a las acciones legales, administrativas y contractuales correspondientes, sin perjuicio de las sanciones pecuniarias aplicables.
CLAUSULA QUINTA. PLAZO:	DIEZ (10) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
CLÁUSULA SEXTA. VALOR TOTAL:	MIL VEINTITRÉS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/L ($1.023.682.898) TRIBUTOS INCLUIDOS, DE LOS CUALES SON RECURSOS A ADMINISTRAR LA SUMA DE NOVECIENTOS DIECISÉIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/L ($916.769.266) TRIBUTOS INCLUIDOS, Y HONORARIOS POR LA ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS, LA SUMA DE CIENTO SEIS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/L ($106.913.632) IVA INCLUIDO, DE LOS CUALES CORREPONDE A IVA SOBRE LOS HONORARIOS LA SUMA DE DIECISIETE MILLONES SETENTA MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/L ($17.070.244). **PARÁGRAFO 1°.** ADMINISTRACIÓN DELEGADA CON PRECIOS REAJUSTABLES: El presente contrato se ejecutará bajo la modalidad de administración delegada con precios reajustables, teniendo como base el presupuesto oficial aprobado por el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA y los valores estimados en los estudios previos y el anexo técnico que hacen parte integral del contrato. La entidad mandataria CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS -CIS- se obliga a administrar y ejecutar los recursos asignados en desarrollo del presente contrato con sujeción a los principios de eficiencia, economía y eficacia, adoptando las mejores prácticas administrativas y presupuestales para la adecuada ejecución de las actividades contratadas, procurando siempre el uso racional de los recursos y la obtención de los mejores precios y condiciones del mercado, sin menoscabo de la calidad. El valor de cada uno de los bienes, servicios u obras que se adquieran o contraten en desarrollo del presente mandato estará sujeto a ajustes, modificaciones o sustituciones, conforme a los precios reales del mercado y a las condiciones contractuales que logre la mandataria, previa autorización expresa del Supervisor del contrato, quien verificará que: • Los ajustes correspondan a condiciones objetivas de mercado. • Se mantenga o mejore la calidad inicialmente prevista. • Se respete el marco presupuestal aprobado. • Exista justificación técnica, jurídica o económica debidamente documentada. En todo caso, la mandataria deberá presentar previamente al Supervisor del contrato la propuesta de reajuste, acompañada de los soportes que evidencien su necesidad, pertinencia y proporcionalidad, tales como cotizaciones, estudios de precios, índices económicos u otros documentos que respalden la modificación. Los reajustes aprobados no podrán implicar un incremento del valor global del contrato ni del presupuesto autorizado, salvo autorización previa, expresa y motivada por parte del ordenador del gasto del Departamento de Antioquia, en los términos de la normatividad aplicable. **PARÁGRAFO 2°:** Reconocimiento de rubros tipo bolsa: Los rubros clasificados como tipo bolsa serán reconocidos únicamente previa aprobación del supervisor del contrato, con base en los tarifarios

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

icontec ISO 9001 SC4887-1 IQNET

	vigentes adoptados por la Gobernación de Antioquia o establecidos en los presupuestos y/o en las cotizaciones presentadas por el contratista, siempre que estas hayan sido previamente autorizadas por el supervisor. En todo caso, dichos valores no podrán superar los topes establecidos en los tarifarios institucionales ni en las normas que regulan los gastos de viaje, viáticos, transporte, alojamiento u otros conceptos aplicables, según corresponda. **PARÁGRAFO 3°:** El mandatario se obliga a aperturar una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del contrato, en el Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA, cuenta que debe contar con firmas compartidas entre el mandatario y la supervisión del mandante a nombre del proyecto o del contrato, la cual deberá estar exenta del gravamen a los movimientos financieros (GMF – 4x1000) y generar rendimientos financieros. Estos rendimientos deberán ser reintegrados mensualmente al Departamento de Antioquia, conforme al instructivo tributario vigente, debiendo reportarse dicha operación dentro de los informes financieros mensuales. La cuenta bancaria deberá mantenerse activa durante toda la vigencia del contrato, y una vez culminada la ejecución, el contratista deberá reintegrar al Departamento los saldos no ejecutados junto con los rendimientos pendientes, cancelar la cuenta bancaria y remitir copia del extracto final y constancia de cierre, los cuales deberán anexarse al acta de liquidación correspondiente.
CLÁUSULA SÉPTIMA. FONDOS Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:	El valor del contrato esta soportado en los Certificados de Disponibilidad Presupuestal N° 3500056117 del 23/07/2025 por valor de 500.000.000 pesos M/L, y N° 3500056193 del 19/08/2025 por valor de 97.170.878 pesos M/L, la Vigencia Futura 6000003527 por valor de 426.512.020 pesos M/L y los Registros Presupuestales de Compromiso N° 4500065621 - creado e impreso el 17/10/2025, por valor 500.000.000 pesos M/L y N° 4500065622 creado e impreso el 17/10/2025, por valor de 97.170.878 pesos M/L; expedidos por la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia.
CLÁUSULA OCTAVA. FORMA DE PAGO:	El DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA reconocerá al CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS -CIS- el valor del contrato, que asciende a la suma de MIL VEINTITRÉS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/L ($1.023.682.898), tributos incluidos, discriminado así: • Recursos a administrar: NOVECIENTOS DIECISÉIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/L ($916.769.266), tributos incluidos, que serán ejecutados conforme al objeto contractual. • Honorarios por la administración delegada: CIENTO SEIS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/L ($106.913.632), de los cuales corresponde al IVA sobre los honorarios la suma de DIECISIETE MILLONES SETENTA MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/L ($17.070.244). El CONTRATISTA se obliga a abrir una cuenta de ahorros independiente, en el Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA, cuenta que debe contar con firmas compartidas entre el mandatario y la supervisión del mandante. El número de la cuenta bancaria y la cuenta será reportado por el CONTRATISTA en documento suscrito por la entidad, acompañado de una certificación del IDEA en el cual se realice la inscripción de la cuenta bancaria, que respalde dicho documento. Es obligación que la cuenta bancaria creada cuente con aprobación conjunta, también llamada cuenta con supervisión o doble aprobación, exenta de 4x1000 y de retención en la fuente por rendimientos financieros. Programación de Giro de Recursos al IDEA: Una vez suscrita el acta de inicio y verificada la apertura de la cuenta por parte de la supervisión del mandante, se ordenará un primer giro por valor de 597.170.878 correspondiente al presupuesto 2025.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

icontec ISO 9001 SC4887-1 IQNET

	Una vez se dé apertura al presupuesto 2026 del Departamento de Antioquia y se actualicen el CDP para la expedición del correspondiente registro presupuestal de vigencias futuras por Departamento de Antioquia- Secretaría de la Juventud (mandante) se ordenará el giro de 426.512.020. Todos los desembolsos del mandante a la cuenta del IDEA están sujetos a la programación del PAC por parte de Tesorería Departamental; a la entrega y aprobación de informes financieros y de ejecución (parciales y final) requeridos por la supervisión; y a la entrega de la factura o cuenta de cobro con certificación de aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social, conforme al parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Retenciones y glosas. **Plan de Desembolsos:** Incluyendo el costo de honorarios, administración, IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, los desembolsos desde la cuenta en el IDEA se autorizarán conforme al siguiente plan de pagos: **Primer desembolso (9,5103%) - Fase 1** Productos: 1 Plan Operativo aprobado, contratación del 100% del recurso humano y 1 tablero de diagnóstico municipal, incluyendo la base de datos de los enlaces de juventud municipales. Acción prioritaria: estrategia comunicacional, con énfasis en apoyo a la difusión y movilización para las elecciones de los Consejos Municipales de Juventud del 19 de octubre de 2025. Evidencias: Plan Operativo aprobado y contratos del recurso humano. **Segundo desembolso (11,6216%) - Fase 2** Productos: 1 Caja de herramientas de la estrategia comunicacional y documentos técnicos (1 estado del arte, 1 ruta metodológica) del plan estratégico de juventud de la política pública de juventud de Antioquia. Acción prioritaria: proceso de formación y alistamiento de los CMJ electos en octubre de 2025, con el fin de que inicien su periodo en enero de 2026 con conocimientos, metodologías y herramientas para el ejercicio de sus funciones. Evidencias: Documentos técnicos (estado del arte, ruta metodológica), actas de socialización, registro audiovisual de las acciones de socialización de la estrategia comunicacional, kits de herramientas de comunicación e informe de formación a CMJ electos. **Tercer desembolso (15,8504%) - Fase 3** Productos: 1 Documento programático del Plan Estratégico de Juventud de Antioquia 2025-2037. Acción prioritaria: Continúa proceso de formación y alistamiento de los CMJ electos en octubre de 2025, con el fin de que inicien su periodo en enero de 2026 con conocimientos, metodologías y herramientas para el ejercicio de sus funciones. Evidencias: Documento programático del Plan Estratégico de Juventud de Antioquia 2025 - 2037, documento técnico (versiones del plan), actas de socialización, registro audiovisual de las acciones de socialización de la estrategia comunicacional, informes mensuales acumulados de asistencia técnica y monitoreo correspondientes a octubre - diciembre. **Cuarto desembolso (15,8504%) - Fase 4**

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

SC4887-1

	Productos: 1 Protocolo de implementación 2026 del Plan Estratégico de Desarrollo Juvenil 2025 - 2037 y 1 informe de acompañamiento a los 125 Consejos Municipales de Juventud (CMJ). Evidencias: Documento técnico del protocolo; informes mensuales acumulados de asistencia técnica, con énfasis en reglamentos y planes de acción, así como en el acompañamiento a la implementación del Protocolo 2026; instrumento diagnóstico municipal; e informe de comunicaciones correspondientes a enero - marzo. **Quinto desembolso (10,5690%) - Fase 5** Producto: 1 Informe final consolidado de los 4 componentes del contrato: (i) asistencia técnica y asesoría territorial, (ii) monitoreo y seguimiento, (iii) formulación y seguimiento del Plan Estratégico de Desarrollo Juvenil 2025#2037 y (iv) plan de comunicaciones. Evidencias: informes mensuales acumulados de asistencia técnica y monitoreo correspondientes a abril - junio, banco de material audiovisual, documento técnico de cierre y trazabilidad completa de informes, productos y soportes contractuales. Incluye acompañamiento en la implementación del Protocolo de implementación 2026 del Plan Estratégico de Desarrollo Juvenil 2025- 2037. Rubros bolsa: Materiales por 12,8634% y gastos operativos por desplazamiento por 23,7350%. Estos valores serán reconocidos únicamente previa aprobación del supervisor del contrato, con base en los presupuestos y/o en las cotizaciones presentadas por el mandatario, o en los tarifarios vigentes adoptados por la Gobernación de Antioquia. En todo caso, dichos valores no podrán superar los topes establecidos en los tarifarios institucionales ni en las normas que regulan los gastos de viaje, viáticos, transporte, alojamiento u otros conceptos aplicables, según corresponda. **Condiciones permanentes** Durante toda la vigencia del contrato, el mandatario deberá prestar asistencia técnica y asesoría territorial, mantener en operación la estrategia comunicacional y elaborar informes mensuales acumulados de asistencia técnica, monitoreo y comunicaciones, con sus respectivas evidencias. Asimismo, deberá evidenciar articulaciones con Alcaldías, Concejos y sector privado, y acompañar a los CMJ, PMJ, PDJ y CDJ. **Nota 1**. Con el propósito de preservar la continuidad operativa del contrato, el cumplimiento de su objeto y la debida administración de los recursos públicos, durante su ejecución podrá efectuarse la redistribución de recursos entre los distintos rubros presupuestales, previa aprobación mediante acta de supervisión. **Nota 2.** Los pagos, además de estar sujetos a los entregables, corresponderán al valor efectivamente ejecutado, de acuerdo con el personal contratado y los ítems de bolsa ejecutados. Las ordenes de desembolso al mandatario estarán sometidos al control de ejecución de actividades e ítems presupuestados. En consecuencia, podrán disminuirse proporcionalmente frente a actividades/ítems no ejecutados en el periodo o por lapsos sin dotación efectiva del talento humano comprometido (vinculación, terminación o reemplazo), aplicándose el ajuste correspondiente en el pago del corte o, en su defecto, en el pago final. **Nota 3.** El Departamento deducirá del valor del contrato los impuestos de ley por conducto de la Secretaría de Hacienda - Dirección de Planeación Financiera. Así mismo, se descontarán las retenciones aplicables (p. ej., retención en la fuente), glosas, niveles de incumplimiento y demás deducciones a que haya lugar sobre cada pago. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar factura electrónica validada por la DIAN como requisito de

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

icontec ISO 9001 SC4887-1 IQNET

	pago, conforme al Decreto 358 de 2020, la Resolución 042 de 2020 y normas que la modifiquen o sustituyan. **Nota 4.** La Entidad efectuará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con la normatividad vigente. **Nota 5.** La Entidad no será responsable por demoras en el pago cuando obedezcan a documentación incompleta o no conforme a las condiciones contractuales. **Ejecución presupuestal y deducciones operativas.** Los pagos estarán sometidos al control de ejecución de actividades e ítems presupuestados. En consecuencia, podrán disminuirse proporcionalmente frente a actividades/ítems no ejecutados en el periodo o por lapsos sin dotación efectiva del talento humano comprometido (vinculación, terminación o reemplazo), aplicándose el ajuste correspondiente en el pago del corte o, en su defecto, en el pago final. Con el propósito de preservar la continuidad operativa del contrato, el cumplimiento de su objeto y la debida administración de los recursos públicos, durante su ejecución podrá efectuarse la redistribución de recursos entre los distintos rubros presupuestales, previa aprobación mediante acta de supervisión. De igual manera, podrán efectuarse ajustes en los perfiles técnicos del personal vinculado, siempre que tales modificaciones obedezcan a criterios de necesidad del servicio y se enmarquen en los principios de eficiencia, eficacia, economía y responsabilidad administrativa previstos en la normativa vigente. **Programación financiera y requisitos.** Los pagos se realizarán en un término máximo de 30 días después de la entrega de la factura o cuenta de cobro por parte del CONTRATISTA, estarán sujetos a la programación del PAC por parte de Tesorería Departamental; a la entrega y aprobación de informes financieros y de ejecución (parciales y final) requeridos por la supervisión; y a la entrega de la certificación de aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social, conforme al parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Retenciones y glosas. El Departamento deducirá del valor del contrato los impuestos de ley por conducto de la Secretaría de Hacienda - Dirección de Planeación Financiera. Así mismo, se descontarán las retenciones aplicables (p. ej., retención en la fuente), glosas, niveles de incumplimiento y demás deducciones a que haya lugar sobre cada pago. **Parágrafo 1.** Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar factura electrónica validada por la DIAN como requisito de pago, conforme al Decreto 358 de 2020, la Resolución 042 de 2020 y normas que la modifiquen o sustituyan. **Parágrafo 2.** La Entidad no será responsable por demoras en el pago cuando obedezcan a documentación incompleta o no conforme a las condiciones contractuales. **Parágrafo 3.** La Entidad efectuará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con la normatividad vigente.
CLÁUSULA NOVENA. OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES:	1. Suscribir la minuta, el acta de inicio, las actas de suspensión, prórroga, modificación, liquidación y demás que se generen durante la ejecución del contrato. 2. Proporcionar de manera oportuna la información disponible que sea necesaria para la correcta ejecución del contrato.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

icontec ISO 9001 SC4887-1 IQNET

	3. Prestar el apoyo técnico requerido para el desarrollo adecuado del objeto contractual, en el marco de sus respectivas competencias. 4. Asistir a las reuniones programadas relacionadas con el contrato y suministrar la información que sea requerida para el seguimiento y evaluación de su ejecución. 5. Coordinar conjuntamente la realización de visitas técnicas de campo y demás actividades que se consideren necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. 6. Propender por el cumplimiento efectivo de los productos y entregables pactados en el contrato. 7. Garantizar un flujo constante y eficaz de información durante la ejecución y liquidación del contrato. 8. Elaborar y remitir mensualmente un informe cada una de las partes, que dé cuenta del cumplimiento del objeto contractual, las obligaciones asumidas y el estado de avance de los productos. 9. Mantener actualizado el Registro en el SECOP II, en lo que respecta a las obligaciones contractuales a cargo de cada parte.
CLÁUSULA DÉCIMA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	**A. OBLIGACIONES TÉCNICAS:** 1. Cumplir con el objeto del contrato en las condiciones establecidas en el estudio previo, en las especificaciones técnicas, el contrato y demás documentos que hagan parte integral del contrato. 2. Cumplir a cabalidad el contrato conforme a la propuesta técnica y económica presentada a la Secretaría de la Juventud que incluya la entrega oportuna de los productos y evidencias pactadas y de los informes para la realización de los respectivos pagos y aquellos que den cuenta del objeto del contrato. 3. Realizar los procesos de asesoría, asistencia técnica, capacitación, cualificación y formación requeridos en el marco del contrato. 4. Realizar la conceptualización para las acciones de movilización social que se requieran. 5. Presentar dentro de los primeros diez (10) días calendario siguientes al acta de inicio un Plan Operativo, con todos los componentes para dar cumplimiento a cada una de las actividades técnicas, administrativas, jurídicas, financieras y contables del contrato en el cual se desagreguen las actividades, tiempos, metodologías y responsables, dando respuesta al cumplimiento de los indicadores propuestos y fuentes de verificación. 6. Solicitar al Departamento el giro de recursos conforme al cronograma de ejecución, sustentando técnica y financieramente la necesidad del desembolso, y adjuntando los documentos de respaldo exigidos por el Supervisor del contrato. 7. Atender de manera oportuna las observaciones, requerimientos o recomendaciones formuladas por el Supervisor del contrato o por los órganos de control, ajustando sus actuaciones en el marco del principio de colaboración armónica entre entidades públicas. 8. Asegurar la trazabilidad técnica y documental de todas las actuaciones contractuales adelantadas, conservando copia de los expedientes contractuales y de ejecución, para efectos de auditoría, control y rendición de cuentas. 9. Garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas definidas en el anexo correspondiente y en los documentos contractuales, así como de las normas técnicas sectoriales que resulten aplicables a los bienes o servicios contratados. 10. Coordinar con el Departamento la ejecución de actividades conjuntas o articuladas, cuando así se derive del objeto contractual, asegurando el flujo de información, la interoperabilidad de sistemas o la entrega oportuna de bienes.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

icontec ISO 9001 SC4887-1 IQNET

	11. Entregar un informe final técnico consolidado, al término del contrato, en el cual se incluya la relación detallada de las actividades ejecutadas, resultados alcanzados, recursos administrados, bienes adquiridos y demás aspectos técnicos relevantes. 12. Aplicar mecanismos de control interno y aseguramiento de la calidad, conforme a los manuales, políticas institucionales y lineamientos sectoriales definidos por el DEPARTAMENTO. 13. Las demás obligaciones técnicas que se deriven del objeto contractual, los estudios previos, el anexo técnico, la oferta aceptada o que resulten necesarias para la correcta ejecución del contrato **B. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS, LEGALES Y FINANCIERAS:** 1. Contratar el recurso humano idóneo y necesario para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. El mandatario deberá informar al departamento con la debida antelación, cualquier dificultad respecto a la vinculación o cambio del equipo de trabajo. Así mismo, deberá contar con la autorización previa del supervisor contractual para efectuar cualquier cambio de personal. 2. Asignar coordinación de enlace entre la Secretaría de la Juventud y el contratista, con el propósito de coordinar y realizar seguimiento al cumplimiento de las funciones, productos y metas del talento humano contratado. 3. El personal que participe en la ejecución del contrato será contratado directamente por el mandatario de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia. La Secretaría de la Juventud no adquiere con esta ninguna responsabilidad de vinculación laboral, administrativa ni de otra índole. 4. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los proveedores de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia. 5. Recopilar los medios de verificación como archivo fotográfico que evidencie el desarrollo de las actividades centrales que contemplan el proyecto, reconociendo la imagen corporativa de la Gobernación de Antioquia. 6. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia a los hallazgos reportados por la supervisión, implementando acciones de mejora. 7. Facilitar la labor de la supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen, aplicar todas las recomendaciones sugeridas por el Supervisor, presentar informes requeridos en cumplimiento del objeto contractual y vinculados en las especificaciones técnicas. 8. Dar los correspondientes créditos en todos los espacios utilizados y en el material producido al Departamento de Antioquia - Secretaría de la Juventud- tales como papelería, publicaciones, identificación de personal, estrategias de difusión y socialización (incluye cualquier evento) y material publicitario, para ello deberá acogerse a las orientaciones impartidas por la Dirección de Comunicaciones del Departamento de Antioquia. 9. Velar por el pago oportuno de los proveedores y demás personal que deba emplear o contratar para el desarrollo de las actividades, garantizando que el talento humano contratado no asuma costos adicionales por concepto de administración u otros similares de carácter extralegal.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

icontec ISO 9001 SC4887-1 IQNET

	10. Presentar a la Secretaría de la Juventud de acuerdo con los pagos estipulados, los informes técnico y financiero, que dé cuenta de las actividades, metas y productos ejecutados durante la vigencia, presentando la información de manera acumulativa. La información debe ser presentada en medio físico y magnético y radicada en la Gobernación de Antioquia con los respectivos soportes de la ejecución del contrato. 11. Efectuar los pagos pertinentes por concepto de aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo señalado en la normatividad vigente y aplicable y verificar que el personal contratado cumpla con la misma obligación de acuerdo con la normativa vigente. 12. Brindar apoyo jurídico, administrativo, jurídico, financiero y contable para el desarrollo de las actividades precontractuales, contractuales y cierre contractual de los contratos y/o convenios suscritos por la Secretaría de la Juventud durante la vigencia del contrato. 13. Entregar con cada informe de avance técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable que corresponda la factura si es solicitada por la Secretaría de la Juventud y los respectivos soportes, que den cuenta tanto del desarrollo de las actividades del contrato como de su ejecución presupuestal con corte al último día del mes anterior a la presentación de la factura, además presentar los informes que le sean requeridos de manera extraordinaria y/o específica por la supervisión. 14. Mantener a disposición del DEPARTAMENTO durante todo el término de vigencia del contrato y únicamente para los efectos de la ejecución y/o liquidación de éste, los contratos, convenios, órdenes y demás acuerdos que deba suscribir para la correcta ejecución del presente contrato, así como todo soporte contable de los gastos y erogaciones con cargo a los recursos del contrato, para lo cual deberá mantener organizado y actualizado el archivo de la documentación relativa al mismo, durante todo el término de vigencia de éste 15. Atender las quejas, solicitudes y peticiones y reclamos presentados por la ciudadanía de manera íntegra y oportuna y resolver todas las PQRSD que se presenten dentro del término de ley y que tengan que ver con la ejecución del presente contrato. 16. Realizar la gestión necesaria para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, cuando se presenten modificaciones, adiciones, prórrogas y asumir los costos de estas. 17. Para efecto de todas las actividades que se van a desarrollar en el marco del contrato, el contratista y las personas que éstos contraten para el desarrollo del objeto, están obligados a adoptar las precauciones y medidas establecidas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipal en cuanto a la bioseguridad para la prevención de cualquier emergencia de sanitaria. 18. La información entregada durante la ejecución del contrato goza de confidencialidad. El contratista manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada, obligándose a: 1. Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que se le brinda. 2. Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual; 3. Responsabilizarse por la información suministrada; 4. Suministrar información veraz, completa y correcta, en desarrollo de las diferentes actuaciones.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

icontec ISO 9001 SC4887-1 IQNET

	19. Estarán a cargo del Contratista y de acuerdo con el régimen tributario los IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales. 20. Presentar a la Secretaría de la Juventud- informe técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable final, que dé cuenta del cumplimiento de las actividades, metas y productos en cada uno de los programas y proyectos ejecutados durante la vigencia del contrato, con los respectivos soportes de ejecución. La información debe ser presentada en medio físico y magnético y radicada en la Gobernación de Antioquia. 21. El contratista deberá mantener una cuenta bancaria exclusiva, en el IDEA, para el manejo de los recursos una vez se firme el contrato entre las partes. 22. Destinar los recursos del Departamento de Antioquia - Secretaría de la Juventud únicamente a la ejecución del presente contrato. 23. Informar oportunamente al supervisor o interventor cuando sobrevenga algunas de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la constitución y en la Ley. 24. Apoyar la gestión de las liquidaciones de los contratos y convenios de la Secretaría de la Juventud. 25. El Contratista, bajo la gravedad de juramento, manifiesta que ni él ni sus representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quien haga sus veces: i). Están incluidos en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o la lista emitida por la oficina de control de activos extranjeros de las Naciones Unidas (OFAC) también conocida como lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin; ii). Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo. 26. Garantizar a cabalidad el cumplimiento de la ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios además la normatividad relacionada, con respecto al manejo de datos establecidos para niños, niñas y adolescentes. 27. El contratista deberá mantener indemne la Gobernación de Antioquia -Secretaría de la Juventud de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista. 28. Allegar la Garantía con la cual se amparen los riesgos previstos del proyecto para el inicio del plazo contractual, así como las requeridas de acuerdo al inicio del contrato, las prórrogas, las adiciones, modificaciones o restablecimiento de las mismas de conformidad con el plazo establecido. 29. Una vez terminado el contrato contribuir dentro de los 4 meses siguientes en el trámite de liquidación realizado por el Departamento de Antioquia. 30. No ceder parcial ni totalmente el contrato sin previa autorización del ordenador del gasto. 31. Las demás que, de acuerdo con la naturaleza y redacción de este contrato, sean necesarias para el cabal logro de los objetivos propuestos.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

icontec ISO 9001 SC4887-1 IQNET

	PARÁGRAFO: El MANDATARIO se obliga a invertir los recursos que le sean entregados por el DEPARTAMENTO única y exclusivamente en el cumplimiento del objeto del presente contrato de mandato, conforme a los términos establecidos en el anexo técnico, el cronograma de actividades y las instrucciones del supervisor designado. En consecuencia, se abstendrá de destinarlos, directa o indirectamente, al reconocimiento o pago de hechos cumplidos, ni a la celebración de figuras contractuales distintas al objeto autorizado, tales como administración delegada, o la suscripción de nuevos contratos de mandato. El uso indebido, desviado o no autorizado de los recursos del Departamento constituirá un incumplimiento grave del contrato y dará lugar al reintegro inmediato y total de los recursos afectados a la Secretaría de la Juventud del Departamento de Antioquia, junto con los rendimientos financieros generados, sin perjuicio de las acciones administrativas, fiscales, disciplinarias o judiciales a que haya lugar.
CLÁUSULA UNDÉCIMA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:	1. Realizar el pago de las obligaciones contractuales, conforme a la forma y plazos establecidos en el contrato, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y contractuales exigidos, así como adelantar las gestiones administrativas y presupuestales necesarias para la disponibilidad, apropiación y traslado de los recursos. 2. Suministrar al contratista, de manera oportuna, la información, documentación e insumos que sean necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades previstas en el objeto contractual. 3. Designar un supervisor del contrato, quien ejercerá las funciones de seguimiento y control sobre la ejecución técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica del contrato, conforme al Manual de Supervisión e Interventoría del Departamento de Antioquia y a la normativa vigente. 4. Verificar la efectiva recepción de los suministros contratados y el cumplimiento integral de las obligaciones a cargo del contratista, incluyendo la calidad de los productos entregables y el cumplimiento del cronograma de ejecución. 5. Canalizar todas las comunicaciones formales al contratista por escrito, incluyendo solicitudes de servicios, observaciones, requerimientos, quejas o reclamos relacionados con la ejecución del contrato. 6. Velar por el cumplimiento normativo del contratista, en especial lo relacionado con el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a contratistas del Departamento de Antioquia y demás disposiciones en materia de riesgos laborales. 7. Verificar el cumplimiento del pago de salarios, honorarios y demás obligaciones laborales por parte del contratista, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos previstos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y sus disposiciones reglamentarias. 8. Elaborar y conservar los informes de supervisión del contrato, en los cuales se evidencie el seguimiento periódico a la ejecución contractual, el cumplimiento del objeto contratado y los resultados obtenidos, de acuerdo con la periodicidad exigida. 9. Mantener actualizado el SECOP II, en lo relacionado con el contrato, garantizando la transparencia y la publicidad de la información, conforme a la normatividad vigente en materia de contratación pública. 10. Adoptar las demás medidas necesarias que permitan facilitar la labor de supervisión y asegurar el cumplimiento del objeto contractual, incluyendo las actuaciones que correspondan para prevenir o corregir desviaciones en la ejecución.
CLÁUSULA DUODÉCIMA. SUPERVISIÓN:	Según el Manual de Supervisión e Interventoría del DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, la supervisión del presente contrato será TIPO C, para realizar el seguimiento administrativo, técnico, contable, financiero y jurídico, entre otros, desde que se inicia EL CONTRATO, previo cumplimiento de los requisitos legales, hasta su finalización, en caso de incumplimiento deberá informarlo.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

icontec ISO 9001 SC4887-1 IQNET

	En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y al Supervisor del contrato. En el ejercicio de sus funciones el supervisor del contrato deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA. **PARÁGRAFO 1°. OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN:** Será obligación de los funcionarios que ejerzan la Supervisión: 1. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones necesarias para la debida ejecución del contrato, de manera oportuna, clara y fundamentada, con el fin de prevenir desviaciones o incumplimientos. 2. Elaborar los informes de supervisión periódicos y el informe final del contrato, conforme a los lineamientos del Manual de Supervisión e Interventoría, registrándolos en los sistemas de gestión documental establecidos por la Entidad. 3. Emitir la certificación de cumplimiento y/o el recibo a satisfacción del objeto contractual, de conformidad con lo ejecutado por el contratista, como requisito para tramitar los pagos respectivos. 4. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista con el Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, en los términos previstos en el artículo 23, parágrafo 1°, de la Ley 1150 de 2007, so pena de incurrir en falta disciplinaria. 5. Verificar que el contratista haya constituido y mantenga vigentes las pólizas o garantías exigidas en el contrato, así como cualquier otra cobertura que se requiera durante su ejecución. 6. Gestionar el trámite del pago a favor del contratista, una vez se hayan cumplido los requisitos contractuales, legales y administrativos, dentro de los plazos establecidos. 7. Informar de manera inmediata y por escrito a la Entidad contratante sobre cualquier incumplimiento, anomalía o situación irregular que se presente en el marco de la ejecución contractual. 8. Suscribir todas las actas contractuales que correspondan, incluidas las de inicio, suspensión, prórroga, modificación, reinicio, recibo parcial, recibo final y liquidación del contrato. 9. Solicitar, cuando sea procedente y con la debida justificación técnica o jurídica, las adiciones, modificaciones o ajustes al contrato, con el fin de garantizar su correcta ejecución. 10. Vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, y manejo ambiental, conforme a la normativa vigente y las condiciones del contrato. 11. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP II de los documentos inherentes al contrato, así como su inclusión en los sistemas internos de Gestión Transparente y archivo contractual, conforme a los plazos legales. 12. Cumplir con las obligaciones establecidas en los numerales 12 y 13 del Manual de Supervisión e Interventoría del Departamento de Antioquia, y abstenerse de incurrir en las prohibiciones previstas en el numeral 16 del mismo. 13. Ejecutar sus funciones con diligencia, imparcialidad y objetividad, actuando en todo momento conforme a los principios de transparencia, responsabilidad y eficiencia que rigen la contratación estatal.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

SC4887-1

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. APORTES Y CONTROL A LA EVASIÓN Y ELUSIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y DE LOS APORTES PARAFISCALES:	Las partes manifiestan bajo gravedad de juramento que han cumplido y continuarán cumpliendo con sus obligaciones a los sistemas de seguridad social en salud, riesgos laborales, pensiones y aportes parafiscales. **EL CONTRATISTA** en el momento de la suscripción del contrato, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales (si aplica) y relativos al Sistema de Seguridad Social Integral. Lo anterior deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato y deberá ser verificado previamente por el (los) Supervisor (es) del contrato. El incumplimiento de esta obligación por parte del servidor público será causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario vigente. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, cuando se trate de personas jurídicas, se deberá certificar que se han efectuado los pagos dentro de los último seis (6) meses anteriores a la firma del contrato. **PARÁGRAFO:** Para la suscripción, ejecución y liquidación del contrato, la Supervisión deberá solicitar al contratista que acredite que se encuentra al día con el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral y parafiscal para la realización del pago, so pena de incurrir en causal de mala conducta, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Si **EL CONTRATISTA** se encuentre exento de realizar el pago de aportes a parafiscales, deberá también realizar una manifestación suscrita por el representante legal y/o contador público, que acredite su condición de beneficiario de dicha exoneración.
CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:	Para los efectos de los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, **EL CONTRATISTA** teniendo conocimiento de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar de que tratan las obligaciones legales citadas y de las responsabilidades legales de que tratan los artículos 26, numeral 7, 44 y 52 de la misma norma, declaran por el presente documento, bajo gravedad de juramento no encontrarse incursos en ninguna de tales inhabilidades e incompatibilidades. **PARÁGRAFO 1°: EL DEPARTAMENTO**, verificó antes de la celebración del contrato que **EL CONTRATISTA** no aparece en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República (Art.60 Ley 610 del 2000) ni en el SIRI de la Procuraduría General de la Nación. **PARÁGRAFO 2°:** Si llegare a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad en **EL CONTRATISTA**, este cederá el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 9° de la Ley 80 de 1993.
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:	El presente contrato se rige por los postulados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y como tal no genera relación laboral alguna entre las partes contratantes, por consiguiente, **EL CONTRATISTA** no podrá exigir el pago de prestaciones sociales, indemnizaciones, primas o pagos de carácter laboral en razón del servicio aquí contratado. Además de la suscripción del presente contrato no surge ninguna relación laboral con el personal que **EL CONTRATISTA** destine para la ejecución de las actividades contractuales. **PARÁGRAFO:** Será por cuenta del **CONTRATISTA** el cumplimiento de todas las obligaciones por concepto de prestaciones sociales que se causen con el personal que el mismo designe para el desarrollo de las actividades objeto del contrato con fundamento en las normas legales vigentes en el momento de celebración del contrato y de las que expidan durante su vigencia, además deberá certificar el pago de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

icontec ISO 9001 SC4887-1 IQNET

	conformidad con lo establecido en la Ley 828 de 2003 “Por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social.”
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. GASTOS E IMPUESTOS:	Todos los gastos, impuestos y/o tributos que se causen con ocasión de la suscripción del presente contrato, y los demás que puedan derivarse correrán por cuenta de **EL CONTRATISTA**. Es responsabilidad exclusiva del **CONTRATISTA** establecer, calcular y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gastos impositivos y aduaneros a que haya lugar, y/o de cualquiera de otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.
CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. INDEMNIDAD	**EL CONTRATISTA** será responsable por todos los daños que ocasione al DEPARTAMENTO o terceros por motivo de la ejecución del objeto del presente contrato, así las cosas, **EL CONTRATISTA** mantendrá indemne al **DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA** de cualquier tipo de reclamo o demanda y en general de cualquier acción legal a que pueda verse sometido, incluyendo reclamaciones o demandas por incumplimiento de obligaciones laborales en los términos establecidos en el presente documento y contrato. En consecuencia en cualquier costo en que incurra el **DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA** para la defensa de sus intereses o que deba cancelar como consecuencia de la situaciones derivadas del presente contrato o por cualquier otra derivada del incumplimiento de las obligaciones de **EL CONTRATISTA**, el **DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA** repetirá por las sumas que tenga que pagar en virtud de dicha condena y cobrará además cualquier perjuicio adicional que le sea causado, incluidas las costas judiciales o extra judiciales que demanden la solución de la controversia, reclamación o demanda; las anteriores obligaciones estarán vigentes más allá del término de ejecución y vigencia del contrato, es decir durante todo el tiempo en que el **DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA** pueda ser requerido, demandado o reclamado, con ocasión de la ejecución del objeto, sin limitar a términos prescriptivos o de caducidad de la acción.
CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	En todo caso, las partes acuerdan que en el evento de presentarse diferencias en razón de la celebración, ejecución, desarrollo y terminación del presente contrato procederán a ejecutar la conciliación prejudicial, antes de iniciar cualquier medio de control cuando sea requisito de conformidad con la normatividad legal vigente aplicable.
CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN :	**El CONTRATISTA** no podrá ceder a terceros el presente contrato, ni los derechos y obligaciones que del mismo se derivan, sin previa y expresa autorización por parte del **DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA**. En el evento de que el **DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA** autorice la cesión, el **CONTRATISTA** responderá solidariamente con el cesionario de los compromisos derivados del presente contrato. El **DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA** por su parte se reserva la facultad de ceder los derechos y obligaciones derivados del contrato, sin que tenga que mediar autorización del **CONTRATISTA**.
CLÁUSULA. VIGÉSIMA. MULTAS:	En caso de mora o incumplimiento parcial e injustificado de las obligaciones contractuales a cargo del **CONTRATISTA**, el **DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA** podrá imponer multas diarias equivalentes al uno por mil (1%) del valor total del contrato, por cada día de incumplimiento, sin que el total acumulado por este concepto supere el cincuenta por ciento (50%) del valor contractual. Estas multas podrán ser deducidas de cualquier suma adeudada al CONTRATISTA o, en su defecto, cobradas con cargo a la garantía única de cumplimiento, sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal ni de las demás acciones contractuales o legales a que haya lugar. **Causales específicas de imposición de multas:** a) Mora o incumplimiento en la legalización del contrato, incluyendo la constitución, prórroga o renovación oportuna de las garantías exigidas. b) No iniciar o reanudar el contrato en la fecha pactada, o suspenderlo sin justificación.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

icontec ISO 9001 SC4887-1 IQNET

	c) No acatar las órdenes impartidas por el supervisor para corregir productos o servicios defectuosos. d) No presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato dentro del plazo establecido. e) Incumplimiento en el pago de salarios, honorarios o aportes al sistema de seguridad social y parafiscales. f) Incumplimiento de las obligaciones técnicas o especificaciones del contrato que afecten su ejecución. g) No entregar los documentos requeridos para el inicio del contrato en el término estipulado. La imposición de multas procederá por el solo hecho del incumplimiento, sin que sea necesario demostrar perjuicio, y no exime al **CONTRATISTA** del cumplimiento de las demás obligaciones contractuales. **PARÁGRAFO:** Las multas son medidas de apremio para garantizar el cumplimiento del contrato y no constituyen estimación anticipada de perjuicios. Su imposición no excluye la posibilidad de exigir indemnización por los daños causados. El **CONTRATISTA** autoriza expresamente a la Entidad para descontar el valor de las multas de cualquier suma que se le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía única. El pago de la multa, en cualquiera de sus formas, no exime al **CONTRATISTA** de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades derivadas del mismo. La reincidencia en el incumplimiento de una o varias obligaciones dará lugar a la imposición de nuevas multas. Los procedimientos internos para la imposición de multas serán los establecidos por el **DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.** La aplicación de una multa no impide que la misma obligación sea nuevamente objeto de sanción si se presenta nuevo incumplimiento.
CLÁUSULA. VIGÉSIMA PRIMERA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:	En caso de incumplimiento grave o mora en el cumplimiento del objeto contractual, el **CONTRATISTA** deberá pagar al **DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA**, a título de pena, una suma equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato. Este valor se entenderá como una indemnización parcial por los perjuicios ocasionados, sin que exima al CONTRATISTA del cumplimiento de la obligación principal ni impida que la Entidad reclame judicial o extrajudicialmente los perjuicios no cubiertos por esta penalidad, conforme al debido proceso y lo previsto en la Ley 1150 de 2007. La cláusula penal podrá hacerse efectiva sin necesidad de declaración judicial, y su valor podrá ser descontado directamente de cualquier suma que el **DEPARTAMENTO** adeude al **CONTRATISTA**, o, en su defecto, exigido mediante la garantía única de cumplimiento.
CLÁUSULA. VIGÉSIMA SEGUNDA. RETENCIONES:	En caso de servicios defectuosos, no corregidos, de garantías, no cumplidas o de multas impuestas o no pagadas, el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, podrá retener, de las sumas que adeude al CONTRATISTA las cantidades necesarias para responder por estos conceptos. Dichas retenciones se llevarán a cabo hasta que se efectúen los pagos que adeuda el **CONTRATISTA**, sin que en ningún caso la retención pueda ser por un valor superior al valor del contrato. Lo anterior sin perjuicio de que el **DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA**, realice las retenciones a que por Ley esté obligado.
CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. GARANTIAS:	Por la naturaleza del objeto del contrato y con base en el análisis de riesgos realizado, el departamento determina exigir la siguiente póliza expedida por una compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia, o fiducia mercantil en garantía o garantía bancaria a primer requerimiento, que ampare los riesgos de:

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

icontec ISO 9001 SC4887-1 IQNET

	Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal: Por el diez (10%) por ciento del valor del contrato y vigencia igual al plazo del contrato más SEIS (6) meses, contados a partir de la terminación del contrato. **Calidad de los bienes y/o servicios:** Por el diez (10%) por ciento del valor del contrato y vigencia igual al plazo del contrato más SEIS (6) meses, contados a partir de la terminación del contrato **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnización del personal**: Por el cinco (5%) por ciento del valor del contrato y vigencia igual al plazo del contrato más TRES (3) años, contados a partir de la terminación del contrato **PARÁGRAFO 1°:** De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015 y el numeral 30.2 del Manual de Supervisión e Interventoría del Departamento de Antioquia, si no se procediere a efectuar la liquidación del contrato dentro de este periodo, antes del vencimiento, EL CONTRATISTA deberá ampliar la vigencia de la garantía única de cumplimiento hasta la liquidación del CONTRATO, previo requerimiento del supervisor. **PARÁGRAFO 2°:** En desarrollo del presente contrato interadministrativo de mandato sin representación, CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS -CIS-, actuando como mandatario, asumirá directamente la celebración y ejecución de los contratos y/o convenios que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, sin comprometer la representación legal del Departamento de Antioquia. En tal virtud, la CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS - CIS- exigirá a los contratistas y/o subcontratistas seleccionados en desarrollo de los contratos o convenios derivados, la constitución de las garantías que resulten pertinentes conforme a la normativa vigente, los riesgos del proyecto y los lineamientos impartidos por el Departamento a través del supervisor del contrato. Estas garantías deberán incluir expresamente como beneficiario y/o asegurado al Departamento de Antioquia, cuando así lo determine el supervisor, atendiendo a su condición de entidad delegante, financiadora o titular de los recursos públicos administrados. Dichas garantías deberán cubrir, entre otras, los riesgos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales, calidad del bien o servicio, estabilidad de obra (cuando aplique), manejo y correcta destinación de los anticipos, y responsabilidad civil extracontractual, según la naturaleza de cada contrato derivado. Será responsabilidad del mandatario verificar y custodiar las pólizas exigidas, así como velar por su vigencia, adecuación y suficiencia, remitiendo copia al supervisor del presente contrato cuando este lo solicite o lo exija la normatividad vigente.
CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. SUSPENSIÓN:	El plazo aquí estipulado podrá suspenderse por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, sucesos por los cuales se podrá de común acuerdo entre las partes suspender temporalmente la ejecución, mediante la elaboración de un acta donde conste tales hechos, que deberá ser suscrita por **EL DEPARTAMENTO** y **CONTRATISTA**. El tiempo de suspensión no se computará para los efectos del plazo pactado y durante ella no existirá contraprestación alguna entre las partes. Cuando se reanuden las actividades se elaborará un acta de reanudación del plazo suscrita por quienes firmaron el acta de suspensión.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

icontec ISO 9001 SC4887-1 IQNET

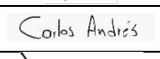
CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	El contrato podrá darse por terminado por la ocurrencia de alguna de las siguientes causales: 1. Por vencimiento del plazo pactado. 2. Por ejecución del objeto del contrato y que se defina que no se requiere continuidad. 3. Por el incumplimiento de las obligaciones por cualquiera de las partes que intervienen. 4. Por fuerza mayor o caso fortuito que impidan la ejecución del contrato. 5. Por mutuo acuerdo entre las partes. **PARÁGRAFO:** Si el contrato se da por terminado de forma anticipada tal hecho deberá constar por escrito y CONTRATISTA, deberá presentar un informe detallado del desarrollo del mismo hasta la fecha en la cual se pretende dar por terminado el presente contrato.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. LIQUIDACIÓN:	Se procederá a la liquidación del contrato de común acuerdo entre las partes dentro de los CUATRO (4) meses siguientes a su terminación. En todo caso dentro de los términos establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. En esta etapa se acordarán los ajustes, revisiones, reconocimientos y transacciones a que haya lugar. Las partes firmarán un acta de liquidación o de finiquito enla cual conste la declaratoria de paz y salvo entre sí por las obligaciones adquiridas en desarrollo del Contrato. **PARÁGRAFO:** Si las partes no se presentan a la liquidación o no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma será practicada directamente dentro de los DOS (2) meses siguientes a la finalización del plazo para la liquidación bilateral por EL DEPARTAMENTO, en todo caso dentro de los plazos establecidos por el artículo 11de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:	Los documentos que se citan a continuación determinan, regulan, complementan y adicionan las condiciones del presente contrato. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato: a) Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal de Compromiso, b) El estudio previo y sus anexos. c) Certificados de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, de boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, de medidas correctivas de la Policía Nacional, de antecedentes judiciales de la Policía Nacional, REDAM. d) Paz y salvo de aportes al Sistema de la Seguridad Social y parafiscales. e) Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal del contratista f) Registro Único Tributario. g) La propuesta presentada y demás documentos presentados por el contratista. h) Actas del Comité Interno y de Orientación y Seguimiento a la contratación respectivamente. i) Certificado de existencia y representación legal. j) Acto de Justificación de la contratación directa Todos los demás documentos que se suscriban durante la suscripción y ejecución del contrato. **PARÁGRAFO.** Para todos los efectos contractuales, prevalecerán los contenidos del estudio previo, sus anexos, la minuta contractual y el anexo técnico elaborados por la entidad contratante, sobre la propuesta presentada por el contratista o cualquier otro documento incorporado al contrato. Estos documentos reflejan las condiciones esenciales, los criterios técnicos, jurídicos y financieros definidos por la entidad para la

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

icontec ISO 9001 SC4887-1 IQNET

	ejecución del objeto contractual, y constituyen el marco obligatorio de interpretación y cumplimiento del contrato.
CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. MANIFESTACIÓN:	El CONTRATISTA manifiesta que presentó propuesta de manera voluntaria, libre, transparente sin recibir ningún tipo de ayudas ni beneficios por parte de algún funcionario público o de terceras personas.
CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. ENTENDIMIENTOS MUTUOS	Se establecen los siguientes entendimientos mutuos: 1. El presente contrato no origina una nueva persona jurídica. 2. La suscripción del presente contrato no genera solidaridad y las responsabilidades serán individuales de cada una de las partes. 3. Las obligaciones de las partes se limitan a las descritas en este contrato. 4. Conforme se establece por parte del Departamento de Antioquia la necesidad de la publicación en las diferentes plataformas, el CONTRATISTA autoriza la publicación de todos los documentos que conforman el presente contrato (de existir documentos que se consideren reservados, el CONTRATISTA deberá manifestarlo por escrito, indicando de manera clara y expresa cuales no se publicarán).
CLÁUSULA TRIGÉSIMA. LUGAR DE EJECUCIÓN	Los servicios objeto de esta contratación serán desarrollados en el Departamento de Antioquia.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA SU EJECUCIÓN	El presente contrato se entiende perfeccionado con la suscripción del mismo y el acuerdo de las partes sobre su objeto y contraprestación, y para su ejecución se deberá contar con los siguientes requisitos: a) Registro Presupuestal de Compromiso. b) Aprobación de garantías. c) Suscripción del Acta de Inicio.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. DOMICILIO Y LEYES:	Para todos los efectos pertinentes en el desarrollo del presente contrato, se fija como domicilio la ciudad de Medellín, y el contrato se regirá por lo dispuesto en la Ley 115 de 1994, Ley 715 de 2001, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y demás Decretos Reglamentarios, normas que los complementen y/o modifiquen.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. PUBLICACIÓN:	El presente contrato se publicará en el portal único de contratación SECOP II, de conformidad con los artículos 223 del Decreto Ley 019 del 2012y2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

Nota: El presente contrato se encuentra suscrito mediante la plataforma SECOP II, donde puede ser consultado y este hace parte de aquel. La firma electrónica utilizada cumple con los requisitos de autenticidad e integridad establecidos en el Decreto 2364 de 2012 y la Ley 527 de 1999.

	NOMBRE	Firma	Fecha
Proyectó	Venu Karidy Chamorro Caldera - Profesional Universitario Sec. Juventud		15/10/2025
Revisó	Carlos Andrés Ardila Ochoa – Director de Transvesalización Sec. de la Juventud		15/10/2025
Aprobó	Daniel Alberto Arbeláez Echeverri – Secretario de Juventud Departamento de Antioquia		17/10/2025
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

icontec ISO 9001 SC4887-1 IQNET