ACTA VERIFICACIÓN DOCUMENTOS OFERENTE SELECCIONADO

Lugar y Fecha:	Tres Esquinas – Caquetá / 14 enero 2026		
Hora Inicio:	14:000 horas	**Hora Finalización**	15:00 horas
Asistentes:	-GERENTE DEL PROYECTO: MY. YISETH VANEGAS MOGOLLON -COMITÉ ESTRUCTURADOR JURÍDICO: ST SERGIO LOZANO MUTIS -COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO: CT PEREZ BOTERO CESAR EDUARDO -COMITÉ ESTRUCTURADOR ECONÓMICO: ST LUIS GABRIEL OCHOA GIRALDO		
Objeto del proceso contractual	PRESTACION DE SERVICIOS DE UN PERSONAL DE DOCENTES PARA EL GIMFA DEL CACOM6		
Valor del Contrato	**$ 436.460.217**		

Agenda:

1. **Verificación de Asistentes.**
2. **Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos del oferente**
3. **Justificación selección del oferente**

Desarrollo:

1. Verificación de Asistentes:

Se encuentra el Gerente de Proyecto y el personal integrante del Comité Estructurador Jurídico, Técnico y Económico.

2. Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos del oferente:

Se analiza la cotización presentada con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos para la prestación del bien y/o servicio a contratar de acuerdo a la solicitud efectuada:

a) OFERENTE: Corporación Educativa para el Desarrollo Integral – COREDI

- **DOCUMENTOS JURÍDICOS:**

Documento requerido	Cumple	No Cumple
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO emitido por la GOBERNACION DE ANTIOQUIA DE FECHA 30/12/2015, como Certificado de existencia y representación legal	X	

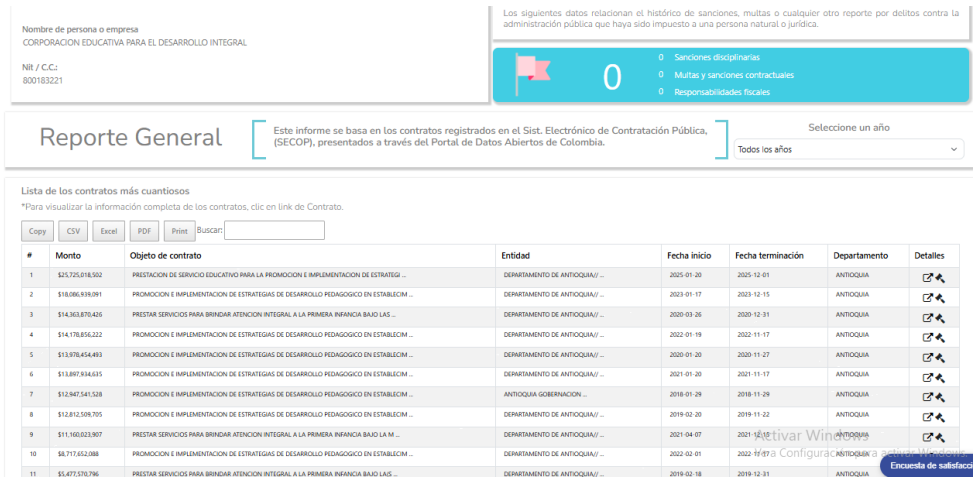
Fotocopia cedula de ciudanía persona natural o representante legal persona jurídica (o documento equivalente para el proponente extranjero)	X	
Acreditación cumplimiento pago seguridad social y aportes parafiscales (si a ello hubiere lugar)	X	
Certificado de Antecedentes Disciplinarios	X	
Certificado de Antecedentes Fiscales	X	
Certificado de Antecedentes Judiciales		
Consulta Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	X	
Documento legal que acredite ser proveedor único o exclusivo (si aplica)	N/A	
Manifestación sobre Inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses.	X	
Compromiso Antisoborno y Anticorrupción	X	
Formato Pacto de Integridad Proveedor	x	
Formato reporte de multas y sanciones	x	
Acreditación de situación militar	N/A	
Hoja de vida SIGEP II (si aplica)	N/A	
Declaración de bienes y rentas y conflicto de interés de la página de la función pública: https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/ley-2013 (si aplica)	N/A	
…Otros documentos requeridos (Indicar los documentos que sean específicos de acuerdo al objeto contractual)	N/A	

Observaciones:

Se ha realizado el estudio del oferente y futuro contratista en encontrando que su objeto esta acorde con el objeto del contrato OBJETO: "*La CORPORACIÓN EDUCATIVA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL, tendrá por objeto el desarrollo integral del hombre y sus comunidades, por medio de la educación inicial, básica primaria, básica secundaria, educación media y educación para el trabajo y el desarrollo humano (…)*"

Y el representante legal el señor Pbro. Pedro Pablo Ospina Osorio identificado con cedula de ciudadanía No.70.726.110 quien mediante Decreto número 030 del 01 de junio de 2021, inscrito mediante Auto número 2021080002787 del 15 de junio de 2021 fue designado para la R.L. se encuentra envestido con las facultades necesarias para suscribir el contrato.

Que se han presentado los antecedentes y los formularios requeridos para el proceso sin novedad



- **DOCUMENTOS ECONÓMICOS:**

Documento requerido	Cumple	No Cumple
Registro Único Tributario (solo aplica para proponentes nacionales)	x	
Certificación bancaria	x	
Formato Datos Beneficiario Cuenta	X	
Cotización - Oferta económica	X	
Otros documentos requeridos (Indicar los documentos que sean específicos al objeto contractual)	x	

Valor Total Ofrecido	$ 436.460.217

- **DOCUMENTOS TÉCNICOS:**

Documento requerido	Cumple	No Cumple
Hoja de vida en formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública (si aplica)	No aplica	No aplica
Diploma y/o Acta de Grado formación académica (si aplica)	No aplica	No aplica
Tarjeta Profesional (si aplica)	No aplica	No aplica
Certificación de experiencia (si aplica)	x	

Formato Aceptación Especificaciones Técnicas	x	
Otros documentos requeridos (Indicar los documentos que sean específicos al objeto contractual)	No aplica	No aplica

Observaciones:

Se hace el estudio del oferente y futuro contratista: "*La CORPORACIÓN EDUCATIVA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL" cumple con el certificado de experiencia donde aporto copia de contratos con la gobernación de Antioquia, Instituto colombiano de bienestar familiar, y la alcaldía de Rionegro.*

El oferente cumple con el Formato Aceptación Especificaciones Técnicas.

3. Justificación Selección del Oferente

Que de conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4. del Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 444 de 2023, los aquí firmantes certifican, que una vez realizada la revisión previa y rigurosa de los documentos presentados por **Corporación Educativa para el Desarrollo Integral – COREDI CUMPLE** y REUNE los requisitos de idoneidad y experiencia relacionados con el objeto a contratar.

La Corporación Educativa para el Desarrollo Integral – COREDI, cuenta con las capacidades técnicas y financieras para ejecutar el contrato que tiene como objeto "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PERSONAL DE DOCENTES PARA EL GIMFA DEL CACOM6"

La propuesta de **Corporación Educativa para el Desarrollo Integral – COREDI** se ajusta al presupuesto asignado por la entidad para mencionado proceso, en el que garantizan a los profesionales con quienes ejecutaran el objeto del contrato, todas las prestaciones sociales y seguridad social, por un valor total de $ **436.460.217** por el plazo de ejecución.

De igual forma, la propuesta técnica es acorde con los requerimientos establecidos por el Gimnasio Militar FAC Tres Esquinas para desarrollar las actividades propias de la misión Institucional.

Adicional la **Corporación Educativa para el Desarrollo Integral – COREDI**, es la cotización más económica de las que se presentaron y que cumple con los requisitos de la ficha técnica.

La Corporación Educativa para el Desarrollo Integral – COREDI, cuenta con más de 20 años de trayectoria en el sector educativo, experiencia en contratación con entidades del orden nacional, departamental y municipal, así como la experiencia en la administración de talento humano docente, directivo y de apoyo académico.

Adicional presento soportes de contratos con entidades nacionales, de valores superiores al presente contrato, demostrando experiencia en el servicio del objecto del presente contrato

Agotado el temario se firma en **Tres Esquinas – Caquetá** a los catorce 14 días del mes de enero de 2026

ST SERGIO LOZANO MUTIS
Comité Jurídico Estructurador

ST LUIS GABRIEL OCHOA GIRALDO
Comité Económico Estructurador

CT PEREZ BOTERO CESAR EDUARDO
Comité Técnico Estructurador

MY. YISETH VANEGAS MOGOLLON
Gerente de Proyecto

Anexo 2. Oferta Económica proceso docentes Gimfa 2026 - CACOM -6

CONCEPTO / CARGO (CONFORME A FICHA TÉCNICA)	DOCENTES DIFERENTES ÁREAS
SUELDO BÁSICO	3.100.000
AUXILIO DE TRANSPORTE (EN CASO DE QUE APLIQUE)	249.095
APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES 16,522%	512.182
PRESTACIONES SOCIALES 21,83%	731.107
COSTO POR PERFIL MENSUAL	4.592.384
COSTO POR PERFIL DIARIO	153.079
COSTO POR PERFIL PARA 240 DÍAS (DEL 1 FEBRERO 2026 AL 30 SEPTIEMBRE 2026 APROX) 8 MESES	36.739.076
N° DE PERSONAS POR PERFIL	11
COSTO TOTAL POR PERFIL PARA 240 DÍAS (DEL 1 FEBRERO 2026 AL 30 SEPTIEMBRE 2026 APROX)	404.129.831
SERVICIO DE ADMINISTRACION 8%	32.330.386
TOTAL INCLUIDO SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN	436.460.217

TOTAL OFERTA	436.460.217

Pedro Pablo Ospina Osorio-Representante legal

Nota 1. Para diligenciar el presente formato de oferta económica, se debe tener en cuenta que de acuerdo al numeral 5 del articulo 476 del Estatuto Tributario el servicio de educación se encuentra excluido del IVA, siempre que la entidad educativa esté autorizada por el ministerio de educación (licencia de funcionamiento).

Nota 2. El auxilio de transporte se ajustará una vez se conozca el incremento del salario mínimo mensual para la vigencia 2026. Al auxilio de transporte tiene derecho todo trabajador que tenga un sueldo de hasta dos salarios mínimos mensuales.

Nota 3. Se debe contemplar el porcentaje de cobro de administración, que la institución de educación superior, realizaría por la administración del contrato.

Nota 4. Para el presente proceso se establecieron los topes mínimos de salario mensual en cada uno de los perfiles, se establecieron en el formato de solicitud de precotización y en la ficha técnica.

Bogotá, 20 de noviembre de 2025

Señores:
FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA
Dirección de Centros Educativos FAC
Gimnasio Militar FAC CACOM-6
TE. CESAR EDUARDO PEREZ BOTERO

Referencia: Prestar los servicios del personal Docente, del Gimnasio Militar FAC CACOM-6

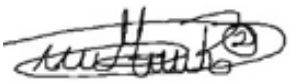
Respetados,

Reciban un fraternal saludo.

En atención a su invitación para realizar la cotización ***para prestar los servicios del personal Docente, del Gimnasio Militar FAC CACOM-6,*** la Universidad ECCI en atención a los requisitos por ustedes exigidos en la oferta, se permite confirmar que no participará en esté proceso.

Se presentó la propuesta de cotización emitida por la **FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA** a la Unidad de ***Proyectos de la Universidad ECCI*** y se analizó a través de esta dirección su no participación, justificada en que la ubicación del **Gimnasio Militar FAC CACOM-6** estaba fuera de la cobertura de las sedes con las que cuenta la universidad a nivel nacional para dar ejecución al mismo.

Atentamente,



DIANA MARCELA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ
Docente
Universidad ECC

UNIVERSIDAD LOS LIBERTADORES

Anexo 2. Oferta Económica proceso docentes Gimfa 2026 - CACOM -6

CONCEPTO / CARGO (CONFORME A FICHA TÉCNICA)	DOCENTES DIFERENTES ÁREAS
SUELDO BÁSICO	3.100.000
AUXILIO DE TRANSPORTE (EN CASO DE QUE APLIQUE)	-
APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES 16,522%	512.182
PRESTACIONES SOCIALES 21,83%	676.730
COSTO POR PERFIL MENSUAL	4.288.912
COSTO POR PERFIL DIARIO	142.964
COSTO POR PERFIL PARA 240 DÍAS (DEL 1 FEBRERO 2026 AL 30 SEPTIEMBRE 2026 APROX) 8 MESES	34.311.296
N° DE PERSONAS POR PERFIL	11
COSTO TOTAL POR PERFIL PARA 240 DÍAS (DEL 1 FEBRERO 2026 AL 30 SEPTIEMBRE 2026 APROX)	377.424.256
SERVICIO DE ADMINISTRACION (INDICAR %)	20%
TOTAL INCLUIDO SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN	452.909.107

TOTAL OFERTA	452.909.107

ANGELA MARIA MERCHAN BASABE

Firmado digitalmente por ANGELA MARIA MERCHAN BASABE
Fecha: 2025.11.20 15:40:38 -05'00'

FIRMA RESPRESENTANTE LEGAL.

Nota 1. Para diligenciar el presente formato de oferta económica, se debe tener en cuenta que de acuerdo al numeral 5 del artículo 476 del Estatuto Tributario el servicio de educación se encuentra excluido del IVA, siempre que la entidad educativa esté autorizada por el ministerio de educación (licencia de funcionamiento).

Nota 2. El auxilio de transporte se ajustará una vez se conozca el incremento del salario mínimo mensual para la vigencia 2026. Al auxilio de transporte tiene derecho todo trabajador que tenga un sueldo de hasta dos salarios mínimos mensuales.

Nota 3. Se debe contemplar el porcentaje de cobro de administración, que la institución de educación superior, realizaría por la administración del contrato.

Nota 4. Para el presente proceso se establecieron los topes mínimos de salario mensual en cada uno de los perfiles, se establecieron en el formato de solicitud de precotización y en la ficha técnica.

UNIVERSIDAD DISTRITAL

Anexo 2. Oferta Económica proceso docentes Gimfa 2026 - CACOM -6

CONCEPTO / CARGO (CONFORME A FICHA TÉCNICA)	DOCENTES DIFERENTES ÁREAS
SUELDO BÁSICO	3.100.000
AUXILIO DE TRANSPORTE (EN CASO DE QUE APLIQUE)	200.000
APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES 16,522%	512.182
PRESTACIONES SOCIALES 21,83%	720.390
COSTO POR PERFIL MENSUAL	4.532.572
COSTO POR PERFIL DIARIO	151.086
COSTO POR PERFIL PARA 240 DÍAS (DEL 1 FEBRERO 2026 AL 30 SEPTIEMBRE 2026 APROX) 8 MESES	36.260.576
N° DE PERSONAS POR PERFIL	11
COSTO TOTAL POR PERFIL PARA 240 DÍAS (DEL 1 FEBRERO 2026 AL 30 SEPTIEMBRE 2026 APROX)	398.866.336
VALOR DE GASTOS DE ADMINISTRACIÓN POR DOCENTES CONTRATISTAS (10,5%)	41.880.965
VALOR BENEFICIO INSTITUCIONAL (12%)	47.883.960
TOTAL INCLUIDO SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN	440.747.301

TOTAL OFERTA	440.747.301

FIRMA JEFE DE LA OFICINA DE EXTENSIÓN

Nota 1. Para diligenciar el presente formato de oferta económica, se debe tener en cuenta que de acuerdo al numeral 5 del artículo 476 del Estatuto Tributario el servicio de educación se encuentre excluido del IVA, siempre que la entidad educativa esté autorizada por el ministerio de educación (licencia de funcionamiento).

Nota 2. El auxilio de transporte se ajustará una vez se conozca el incremento del salario mínimo mensual para la vigencia 2026. Al auxilio de transporte tiene derecho todo trabajador que tenga un sueldo de hasta dos salarios mínimos mensuales.

Nota 3. Se debe contemplar el porcentaje de cobro de administración, que la institución de educación superior, realizaría por la administración del contrato.

Nota 4. Para el presente proceso se establecieron los topes mínimos de salario mensual en cada uno de los perfiles, se establecieron en el formato de solicitud de precotización y en la ficha técnica.

2025030689238
Fecha Radicado: 2025-12-30 15:55:46.0

Medellín, 30/12/2025

DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL Y DE CONTROL

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

Que la CORPORACION EDUCATIVA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL "COREDI", es una entidad sin ánimo de lucro, con personería jurídica reconocida por el Gobernador de Antioquia mediante Resolución número 00069 del 1° de septiembre de 1992.

NOMBRE IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Nombre:	CORPORACION EDUCATIVA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
SIGLA	COREDI
NIT:	800.183.221-8
Domicilio:	Marinilla – Antioquia

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal:	Calle 30 No. 36-11
Municipio:	Marinilla - Antioquia
Correo electrónico:	secretariageneral@coredi.edu.co
Teléfono:	604 569 01 20

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL

Dirección de notificación:	Calle 30 No. 36-11
Municipio:	Marinilla - Antioquia
Correo electrónico:	secretariageneral@coredi.edu.co
Teléfono:	604 569 01 20

CONSTITUCIÓN

Que por acta del 15 de abril de 1992, inscrita en la Gobernación de Antioquia mediante Resolución No 00069 del 1° de septiembre de 1992, se le reconoció personería jurídica a la. CORPORACIÓN EDUCATIVA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL "COREDI"

Documento Firmado Digitalmente: # 2025030689238

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Gobernación de Antioquia - Dirección de Asesoría Legal y de Control

TERMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es INDEFINIDA.

OBJETO SOCIAL

Objeto Social. La CORPORACIÓN EDUCATIVA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL, tendrá por objeto el desarrollo integral del hombre y sus comunidades, por medio de la educación inicial, básica primaria, básica secundaria, educación media y educación para el trabajo y el desarrollo humano; la articulación de los procesos generados en la implementación de la primera infancia y la familia como eje potencializador de la paz; el desarrollo de programas y proyectos de protección integral para niños, niñas, adolescentes y sus familias, de tal manera que se estimule la participación y la gestión democrática en lo social, cultural, político, religioso, ecológico y económico. Para el desarrollo del objeto social, podrá celebrar convenios, contratos de asociación, contratación directa, alianzas, uniones temporales, consorcios, promesa de sociedad futura, sociedades comerciales, alianzas con otras Entidades sin ánimo de lucro; acuerdos de cooperación con personas de derecho público y de derecho privado; con organismos internacionales y de cooperación al desarrollo; con organizaciones comunitarias, comunidades campesinas, asociaciones de mujeres y de jóvenes; para ello, podrá participar en concursos, invitaciones, licitaciones, convocatorias públicas y privadas con el Estado y entes territoriales, y demás procesos contractuales. OBJETIVOS ESPECÍFICOS. La CORPORACION EDUCATIVA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL, en cumplimiento del objeto social, podrá desarrollar los siguientes objetivos específicos:1. Propiciar la participación ciudadana y la democracia. 2. Apoyar la construcción de modelos de equidad socioeconómica en diferentes regiones del pais. 3. Incentivar una cultura del respecto por los derechos humanos y el Derecho Internacional Humanitario en el marco de una paz duradera y sostenible.4. Crear o participar en la creación de instituciones de educación para todos los niveles y modalidades (preescolar, básica, media, para el trabajo y el desarrollo humano, técnica, tecnológica y superior), de acuerdo con la normativa vigente. 5. Favorecer la inclusión educativa con propuestas alternativas y pertinentes.6. Asesorar a Entidades públicas y privadas en el diseño, ejecución, evaluación y auditoría de programas, proyectos, investigaciones y actividades que posibiliten la equidad para el desarrollo. 7. Gestionar y dirigir proyectos con la participación activa de la institucionalidad

Documento Firmado Digitalmente: # 2025030689238

territorial pública y privada hacia la promoción de un desarrollo sostenible (social, económico, educativo, cultural, deportivo, productivo, recreativo y ambiental) contribuyendo a la vivencia de una equidad para el desarrollo en pro del bienestar y el bien ser de la sociedad 8. Participar con liderazgo en la planificación del desarrollo en los sectores público y privado, con un enfoque hacia el ordenamiento territorial y el desarrollo sostenible.9. Prestar servicios de asesoría y acompañamiento jurídico a Entidades públicas y privadas. 10. Brindar servicios de asesoría y consultoría en los diferentes campos de la educación. 11. Contribuir al desarrollo del bienestar y de la salud de la sociedad. 12. Prestar asesoría, apoyo y asistencia técnica y operativa a las Entidades territoriales, en lo referente a la gestión del conocimiento, organización y operación en el cumplimiento de las funciones de ley en lo referente a lo educativo, económico, social, cultural, deporte, salud, juventud, niñez, etnias, minorías, entre otros aspectos. 13. Elaborar planes y programas para Entidades públicas y privadas en lo socioeconómico, educativo, cultural, ambiental y deportivo, entre otros aspectos. 14. Participar en procesos de contratación directa, convocatorias, licitaciones de Entidades públicas y privadas relacionadas con el objeto social.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE

Son funciones del Representante Legal: 1. Planificar las estrategias necesarias para el buen funcionamiento de la corporación. 2. Ejecutar las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva. 3. Celebrar toda clase de actos, contratos, convenios, alianzas público-privadas, encaminados al desarrollo y cumplimiento del objetivo social de la Corporación.4. Realizar inversiones, empréstitos, enajenaciones, compras y demás operaciones financieras y comerciales que vayan en bien de la Corporación. 5. Supervisar el funcionamiento de la Corporación. 6. Contratar al personal para los diversos cargos dentro de la Corporación y ejecutar las sanciones disciplinarias que para el efecto sean necesarias. 7. Ejercer por sí mismo o mediante apoderado especial la representación judicial y extrajudicial de la Corporación. 8. Preparar y presentar a la Junta Directiva el presupuesto. 9. Preparar y presentar al Canciller, a la Asamblea General y a la Junta Directiva el informe financiero y los demás informes sobre actividades realizadas y programadas.10. Preparar y presentar a la Junta Directiva el plan de acción anual.11. Preparar y presentar a la Junta Directiva reformas estatutarias.12. Las demás funciones que por la naturaleza del cargo, por las disposiciones legales y reglamentarias o estatutarias le correspondan.

NOMBRAMIENTO
REPRESENTANTES LEGALES

Que mediante Decreto número 030 del 01 de junio de 2021, inscrito mediante Auto

Documento Firmado Digitalmente: # 2025030689238

número 2021080002787 del 15 de junio de 2021, se designó a:

Cargo	Nombre	Identificación
Representante Legal	Pbro.Pedro Pablo Ospina Osorio	70.726.110

Que mediante Decreto número 003 del 20 de enero de 2021, inscrito mediante Auto número 2022080000258 del 01 de febrero de 2022, se designó a:

Cargo	Nombre	Identificación
Representante Legal Suplente	Jorge Luis Giraldo Rincón	1.036.929.217

ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN

Que por acta número 33 del 25 de marzo de 2022 de la Asamblea General Ordinaria, inscrita mediante Auto número 2023080006469 del 20 de abril de 2022, se designó a:

Cargo	Nombre	Identificación
Principal	Mons. Fidel León Cadavid Marín	8.318.975
Principal	Pbro.Francisco Ocampo Aristizábal	3.310.553
Principal	Pbro.Edwin Yair Hidalgo Giraldo	70.730.326
Principal	Pbro. Pablo Ospina Osorio	70.726.110
Principal	Pbro. Juan Manuel López López	70.285.072
Principal	Pbro. Aníbal de Jesús Salazar	70.692.387
Principal	Francisco Luis Cuervo Ramírez	3.528.884
Principal	Pbro. Elkin de Jesús Narváez Gómez	15.354.492
Principal	Rocío Puentes Cardozo	57.404.162
Principal	Marta Isabel Martínez	43.686.266
Suplente	Pbro.Luis Javier Otalvaro Álvarez	71.116.613
Suplente	Pbro. Jonh Mario Henao Cardona	70.725.310
Suplente	Hugo Humberto Hoyos Duque	70.829.159
Suplente	Pbro.Francisco Giraldo	Sin identificación
Suplente	Pbro. Oscar Orlando Jiménez	3.608.082
Suplente	William Ospina	70.721.730
Suplente	Vilma María Duque Herrera	39.446.061

REVISOR FISCAL

Que por acta número 37 del 27 de marzo de 2025 de la Asamblea General Ordinaria, inscrita mediante auto número 2025080412833 del 8 de mayo de 2025, se designó a:

Documento Firmado Digitalmente: # 2025030689238

Cargo	Nombre	Identificación	T.Prof.
Revisor Fiscal Principal	Diana Cristina González Ramírez	21.482.465	98043-T
Revisor Fiscal Suplente	Natalia Andrea Giraldo García	1.036.925.626	149849-T

REFORMAS

Hasta la fecha la entidad ha registrado las siguientes reformas de Estatutos:

Resolución número 01798 del 10 de marzo de 1995.
Resolución número 02771 del 23 de mayo de 1996.
Resolución número 7475 del 6 de julio de 2005.
Resolución número 5431 del 17 de julio de 2001.
Resolución número 085641 del 5 de junio de 2013.
Resolución número 201500358030 del 31 de diciembre de 2015.
Resolución número 2018060227974 del 14 de junio de 2018.
Resolución número 2021060008573 del 22 de abril de 2021.

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos.

Para estos efectos, se informa que para la Gobernación de Antioquia, los sábados NO son días hábiles. Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

PATRIMONIO

INDEFINIDO.

Documento Firmado Digitalmente: # 2025030689238

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

2025030689238
Fecha Radicado: 2025-12-30 15:55:46.0

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

El presente certificado se expide a petición del interesado, la cual hace relación al Radicado número 2025010708623 del 30 de diciembre de 2025. Se expide un (1) certificado según comprobante de consignación bancaria del banco BBVA del 30 de diciembre de 2025.

MARIA HELEN CIFUENTES VALENCIA
DIRECTOR TECNICO

Proyectó: Melissa Lorena Ávila Arévalo. Profesional Universitario

Documento Firmado
Digitalmente: # 2025030689238

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **70.726.110**

OSPINA OSORIO
APELLIDOS

PEDRO PABLO
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **10-ENE-1970**

SONSON
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.72	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

16-MAY-1988 SONSON
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

R-0100100-00252144-M-0070726110-20100825 **0023**58368G 1 5020429811

CRISTINA GONZÁLEZ
CONTADORA

Marinilla, 05 de diciembre del 2025

Certificación Parafiscal
Paz y Salvo de Aportes Parafiscales

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Asunto: Carta de Cumplimiento de Aportes Parafiscales.

Yo, DIANA CRISTINA GONZALEZ RAMIREZ con cc 21.482.465, de Marinilla-Antioquia, certifico que la Empresa CORPORACION EDUCATIVA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL "COREDI" con Nit 800.183.221-8, durante los últimos seis meses, ha realizado los respectivos pagos al sistema de seguridad social y se encuentra PAZ Y SALVO por concepto de aportes a las cajas de compensación Familiar, instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, a los sistemas de Salud, Pensión y riesgos profesionales ARP (Artículo 50 de la ley 789 de 2002) y con relación a los salarios y prestaciones sociales de los empleados.

Cordialmente,

DIANA CRISTINA GONZÁLEZ R.
CC. 21.482.465
T.P 98043-T

+57 313 737 1749 DICRISGO@HOTMAIL.COM CARRERA 31 #27-23 MARINILLA, ANTIOQUIA

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 287893078

PIB
12:31:18

Bogotá DC, 07 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona CORPORACION EDUCATIVA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL identificado(a) con NIT número 8001832218:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 287892965

PIB
12:30:39

Bogotá DC, 07 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) PEDRO PABLO OSPINA OSORIO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 70726110:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 07 de enero de 2026, a las 12:33:31, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	70726110
Código de Verificación	707261102601071233331

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 07 de enero de 2026, a las 12:33:59, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	8001832218
Código de Verificación	8001832218260107123359

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 12:36:43 PM horas del 07/01/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **70726110**
Apellidos y Nombres: **OSPINA OSORIO PEDRO PABLO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 07/01/2026 12:37:58 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **70726110** y Nombre: **PEDRO PABLO OSPINA OSORIO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **131957427** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA
ASÍ SE VA A LAS ESTRELLAS

MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O CONFLICTO DE INTERESES

El suscrito **Pedro Pablo Ospina Osorio** en representación de **Corporación educativa para el desarrollo Integral COREDI**, de conformidad con lo establecido para el Proceso de Contratación adelantado por **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA – CACOM6**, cuyo objeto es PRESTACION DE SERVICIOS DE UN PERSONAL DE DOCENTES PARA EL GIMFA DEL CACOM-6, con el fin de contratar personal formador en áreas académicas, entrenadores deportivos, culturales y profesionales para el apoyo de diferentes áreas educativas que faciliten el desarrollo del proceso de formación escolar del Gimnasio Militar FAC Tres Esquinas manifiesto bajo la gravedad del juramento, que ni el proponente, ni su representante legal, ni su apoderado, ni sus socios, nos encontramos incursos en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley, así como ninguna otra limitación de la capacidad jurídica para contratar.

En el evento de existir hechos o circunstancias, pasados o presentes, o que puedan surgir en un futuro previsible, que conozca o llegue a conocer y que pudieran poner en cuestión la independencia e imparcialidad y generen un conflicto de interés a favor o en contra de cualquiera de los interesados u oferentes dentro del presente proceso de selección, me comprometo a informarlo inmediatamente al competente contractual de la entidad en el menor tiempo posible, en cumplimiento del deber de denuncia que me asiste como colaborador del estado.

Para constancia de lo anterior, se firma el presente documento en Marinilla Antioquia., a los 7 días del mes de enero de 2026

FIRMA
Nombre: Pedro Pablo Ospina Osorio
Documento de Identidad: 70726110 de Sonsón.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA

COMPROMISO ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN

Marinilla 9 de Enero de 2026

Señores
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA– COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 6
Tres Esquinas Caquetá

Referencia: Proceso de Contratación No. No 010-00-I-CACOM-6-DEDHU-2026

Yo, Pedro Pablo Ospina Osorio mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 70726110, expedida en Sonsón en mi calidad de **OFERENTE Y/O PROVEEDOR**, Representante legal de la empresa Corporación Educativa para el Desarrollo Integral COREDI NIT: 800183221-8 participante dentro del proceso de selección No. No 010-00-I-CACOM-6-DEDHU-2026

De manera voluntaria y libre de coacción, coerción, amenaza, dádiva y/o promesa remuneratoria, directa o indirecta, mediante la suscripción de este documento a título de aporte unilateral a favor del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA – COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 6,** en cumplimiento del compromiso de lucha contra la corrupción, declaro que asumo los siguientes compromisos:

1. Manifiesto públicamente que conozco el alcance y el contenido de la Política, objetivo y alcance del Sistema de Gestión de Antisoborno del Ministerio de Defensa Nacional, y como consecuencia de ello me comprometo a tomar una actitud de cero tolerancias ante el soborno y la corrupción.

2. Rechazar, NO aceptar y/o solicitar, NO ofrecer, NO prometer y NO entregar para sí o para otro, dadivas, regalos, bonificaciones, comisiones y/o promesa remuneratoria, directa o indirectamente; tanto en el Ministerio como fuera de él, a cambio de obtener beneficios ilegales en la ejecución de las obligaciones contractuales.

3. Rechazar y NO aceptar ningún tipo de fiestas, recepciones, homenajes, o cualquier tipo de atención social de servidores del Ministerio de Defensa Nacional, interventores, consultores o contratistas de la entidad o de personas con interés en los diferentes momentos del contrato que me fue adjudicado.

4. Prevenir el soborno por, o en nombre de, o en beneficio de quien suscribe en relación con la operación correspondiente, proyecto, actividad o relación.

5. Fomentar y aplicar mecanismos, instrumentos y/o controles al interior de la empresa que represento y/o en nombre propio para la prevención de prácticas de conductas asociadas al soborno, el fraude o la corrupción.

6. Fomentar el reporte de las conductas o hechos que puedan llegar a configurar prácticas de soborno, corrupción o fraude con fundamento en la buena fe o en una sospecha razonable.

7. Promover acciones encaminadas a la formación e inducción de mis empleados y socios de negocios en la aplicación de la Sistema de gestión de Antisoborno basados en los requerimientos de la Norma ISO 37001 y la normativa aprobada por el Ministerio de Defensa Nacional que tienen la finalidad de combatir el soborno y la corrupción en las relaciones inherentes a mi cargo, entre ellos el Código de Ética e Integridad.

8. Garantizar la confidencialidad de los datos de quien reporte hechos de corrupción soborno o fraude en la entidad.

10 Proteger la identidad de los informantes y de las personas que participan en la denuncia.

11 Proteger a mis empleados, socios de negocio y partes interesadas, ante cualquier represalia, como consecuencia de denuncias por prácticas que puedan constituir soborno.

12 Aceptar que la violación de Política del Sistema de Gestión Antisoborno del Ministerio de Defensa Nacional dará lugar al inicio de investigaciones por parte de la dependencia competente o al traslado de las denuncias correspondientes a las demás autoridades competentes, con la finalidad de establecer la responsabilidad administrativa, fiscal, disciplinaria, civil a que haya lugar, así mismo se da a conocer los canales dispuestos por el MDN-FAC.

- ✓ Correo electrónico: atencionalusuario@fac.mil.co - unidadcorrespondenci@fac.mil.co
- ✓ Línea telefónica del honor: 163
- ✓ Buzones físicos en punto de atención presencial: Cra. 54 # 26 -25 CAN - Bogotá D.C.
- ✓ Sede electrónica: https://www.fac.mil.co/es/form/form-anticorrupcion

13 Que, conociendo los mecanismos dispuestos de denuncia planteados en la política de Antisoborno del Ministerio de Defensa, recibir y dar traslado oportuno de las denuncias.

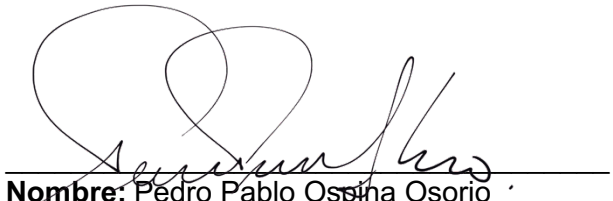
14 Respetar los valores representados en el Código de Integridad

15 Colaborar de buena fe en cualquier investigación llevada a cabo por el Ministerio de Defensa Nacional – Fuerza Aérea Colombiana y sus representantes, en caso de que se produzca algún incumplimiento de estos compromisos.

16 Aceptar que el **MDN-FAC-CACOM-6** puede poner fin a la relación contractual en caso comprobado de soborno por parte de, o en nombre de, o en beneficio de quien suscribe, en relación con la transacción correspondiente, proyecto, actividad o relación.

17 Hago constar que soy consciente de la responsabilidad que implica la suscripción de este acuerdo.

Dado en la ciudad de Marinilla., a los Nueve (9) días del mes de Enero del año 2026 con la firma de este documento, doy prueba de que conozco y me comprometo para aplicar la Política Antisoborno del Ministerio de Defensa Nacional.



Nombre: Pedro Pablo Ospina Osorio
Documento de Identidad: 70726110

PACTO DE INTEGRIDAD PARA FORTALECER LA TRANSPARENCIA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN No. No 010-00-I-CACOM-6-DEDHU-2026 CUYO OBJETO ES "PRESTACION DE SERVICIOS DE UN PERSONAL DE DOCENTES PARA EL GIMFA DEL CACOM-6"

Ante la opinión pública nacional e internacional, YO PEDRO PABLO OSPINA OSORIO, identificado con cedula de ciudadanía No 70.726.110 en calidad de proponente, o representante legal o apoderado de CORPORACION EDUCATIVA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL COREDI identificado con NIT 800183221-8, proponente que participará en el proceso de selección No. **No. No 010-00-I-CACOM-6-DEDHU-2026** para contratar " **"PRESTACION DE SERVICIOS DE UN PERSONAL DE DOCENTES PARA EL GIMFA DEL CACOM-6"** teniendo en cuenta que en Colombia todas las formas de corrupción son ilegales, y que el Estado procesa y continuará procesando a los infractores.

Sin perjuicio del cumplimiento de la Ley Colombiana, el Pacto de Integridad se enfoca en el compromiso de no soborno con el fin de obtener o retener un contrato u otra ventaja impropia, incluyendo la colusión con otros con el fin de limitar la competencia para este contrato, y la actuación desleal y contraria a la libre competencia y al interés de propiciar la selección objetiva dentro de las instancias del proceso de contratación.

Lo anterior incluye cualquier tipo de pagos, dádivas u otros favores ofrecidos o concebidos de manera directa o a través de terceros, a funcionarios o asesores del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA – COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 6** con el fin de:

1. Procurar que se diseñe el proyecto o partes de éste de una manera que ofrezca ventajas a uno o varios participantes.

2. Dar ventaja indebida a cualquiera de los participantes en la evaluación y elección de los mismos para la adjudicación del contrato.

3. Ganar la adjudicación del contrato.

4. Lograr cambios sustanciales en el contrato ajustando las especificaciones, los plazos o cualquier otro componente importante del contrato.

5. Lograr que sean aprobados por funcionarios públicos, asesores o por el interventor o supervisor del contrato (o por su personal, asesores y subcontratistas) resultados por debajo de los parámetros que sean propuestos por los PROPONENTES, PROVEEDORES y pactados con el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA – COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 6**

6. Abstenerse de monitorear apropiadamente la implementación del proyecto, de informar sobre violaciones de especificaciones del contrato y otras formas de incumplimiento, o de hacer plenamente responsable al contratista de sus obligaciones legales.

7. Evadir impuestos, derechos, licencias o cualquier otra obligación legal que se debería satisfacer.

8. Inducir a un funcionario a quebrantar sus deberes oficiales de cualquiera otra manera.

Dentro de este marco, el(los) firmante(s) adquiere(n) los siguientes compromisos, de acuerdo con las leyes colombianas:

1. El proponente participante y el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA – COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 6** asignan importancia a la presentación de propuestas en un entorno libre, imparcial, competitivo y no sujeto a abuso. A las empresas les complace confirmar que:

   a) No ha ofrecido o concedido, ni ha intentado ofrecer o conceder y no ofrecerá ni concederá, ni directa ni indirectamente mediante agentes o terceros, ninguna inducción o recompensa impropias a ningún funcionario o asesor del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA – COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 6,** sus parientes o socios de negocios, con el fin de obtener o retener este contrato u otra ventaja impropia.

   b) No ha coludido y no coludirá con otros con el fin de limitar indebidamente la competencia para este contrato. El(los) proponente(s) comprende(n) la importancia material de estos compromisos para el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA – COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 6** y la seriedad de los mismos.

2. El proponente participante desarrolla sus actividades en el marco de principios éticos de comportamiento y se compromete a tomar las medidas necesarias a fin de que este compromiso de **NO SOBORNO** sea acatado por todos sus gerentes y empleados, así como por todos los terceros que trabajan con esta compañía en este proyecto, incluyendo agentes, consultores y subcontratistas.

3. Este compromiso se presenta en nombre y de parte de los Presidentes y/o Gerentes Generales del proponente participante. Quienes participan en consorcio o unión temporal suscriben este Pacto en nombre y de parte de cada uno de los Presidentes y/o Gerentes Generales de las empresas asociadas.

4. Las proponentes internacionales que participan en este proceso de contratación, asumen este compromiso en nombre y de parte del Presidente y/o Gerente General de la casa matriz de la compañía y este compromiso cobija a los gerentes y empleados de la subsidiaria en Colombia, cuando esta existiese.

5. Con respecto a la presentación de las propuestas, el proponente se compromete a estructurar una propuesta seria, con información fidedigna y con una oferta económica ajustada a la realidad que asegure la posibilidad de entregar los bienes y/o prestar el servicio en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el pliego.

6. Con respecto a los pagos relacionados con el negocio, el proponente participante acuerda que los pagos a agentes y otros terceros estarán limitados a una compensación razonable por servicios claramente asociados al negocio.

7. Si un proponente incumple su compromiso de no soborno y de dicho acto ha sido declarado culpable se generarán además de los procesos contemplados en la legislación colombiana u otra legislación que cobije el proceso de contratación, los siguientes efectos jurídicos:

   a) Si el proponente que hubiere incumplido fuere el adjudicatario del proceso, cualquiera de las partes del presente documento podrá solicitar ante el juez competente la nulidad absoluta del contrato con fundamento en que el mismo adolece de una causa lícita.

   b) El contrato estatal terminará por causa imputable al contratista. El participante que hubiere incumplido los compromisos de no soborno derivados del presente documento se obliga incondicional e irrevocablemente a aceptar la terminación del contrato por causa imputable al mismo, en el momento en que la autoridad competente declare el incumplimiento de los compromisos referidos, y a asumir las consecuencias contractuales que se deriven de tal terminación.

   c) Para asegurar la efectividad de las disposiciones precedentes, el presente acuerdo se entenderá incluido dentro de las cláusulas del contrato que vaya a ser suscrito con el proponente favorecido, como una causal de terminación anticipada del contrato por causa imputable al contratista, derivada del fallo en la cual se comprueben faltas graves a los compromisos contenidos en el presente Pacto.

El efecto jurídico señalado en los subnumerales a) y b) de este numeral será aplicable solamente al proponente adjudicatario.

8. Adicionalmente, los funcionarios competentes del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA – COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 6**, se obligarán a realizar todas y cada una de las gestiones y actuaciones necesarias para que las entidades competentes impulsen y desarrollen las investigaciones correspondientes con ocasión de las conductas de los funcionarios de la entidad contratante o de los asesores externos de la misma que pudieren haber infringido el presente Pacto y cualquier ley aplicable.

10. En caso de presentarse un incumplimiento probado del compromiso de no soborno de acuerdo con lo establecido en el numeral 7 de este Pacto, el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA – COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 6** podrá excluir a futuro a aquel infractor para la elegibilidad de contratos en procesos de contratación directa.

11. El proponente declara públicamente que conoce y acepta las condiciones de participación establecidas en los documentos del proceso de contratación y en las modificaciones que se han hecho a los mismos hasta la fecha de cierre del proceso de contratación, en términos de su transparencia y equidad. En este marco, se compromete a no utilizar, en la etapa de evaluación de las propuestas, argumentos sobre efectos de buscar la descalificación de sus competidores.

12. El proponente participante acepta que durante la evaluación de las propuestas prime el criterio de respetar los aspectos de fondo por encima de los de forma, buscando siempre

favorecer la libre competencia y la participación del mayor número posible de propuestas dentro del proceso de contratación.

13. Adicionalmente, el Gobierno Nacional ha establecido el Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción con la facultad de servir de canal para la tramitación de cualquier investigación sobre cualquier forma de extorsión o soborno en la contratación pública. El proponente participante denunciará ante este Programa cualquier información sobre manejos irregulares sobre los que tenga conocimiento en lo referente al presente proceso de contratación.

Para constancia de lo anterior, se firma el presente documento en Marinilla Antioquia , a los 09 días del mes de Enero de 2026.

Nombre: Pedro Pablo Ospina Osorio
Documento de Identidad: 70726110

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA

REPORTE DE MULTAS Y SANCIONES DE CONTRATOS DURANTE LOS ÚLTIMOS TRES (3) AÑOS.

El suscrito **PEDRO PABLO OSPINA OSORIO**, en representación de **CORPORACION EDUCATIVA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL COREDI,** declaro bajo la gravedad de juramento, comprometiendo nuestra responsabilidad personal e institucional de las personas naturales o jurídicas que representamos, y sin perjuicio de la comprobación directa que pueda realizar la entidad contratante, que **NO** hemos sido sancionados por incumplimiento total o parcial de contratos estatales suscritos con entidades públicas durante los últimos tres años, como se relaciona a continuación: (NO APLICA)

ENTIDAD CONTRATANTE	NÚMERO O IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	TIPO DE SANCIÓN		FECHA DE EJECUTORIA DE LA SANCIÓN (DD-MM-AAAA)
			MULTA	SANCIÓN	

De igual manera declaro bajo la gravedad de juramento, que conozco y acepto las consecuencias derivadas de la aplicación del artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 relativo a la disminución de puntaje por incumplimiento de contratos durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

En constancia, se firma en Marinilla Antioquia, a los 09 días del mes de Enero de 2026.

Nombre: Pedro Pablo Ospina Osorio
Documento de Identidad: 70726110

Nota 1: En caso en que el proponente no presente en multas o sanciones en el periodo solicitado, **indicar que no aplica**.

Nota 2: En el caso de proponentes plurales, todos y cada uno de sus integrantes de acuerdo a lo previsto en la invitación pública o pliego de condiciones, está obligado a declarar sus multas y sanciones con este formato.

Marinilla, 1 de diciembre de 2025

EL SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACIÓN EDUCATIVA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL - COREDI -

CERTIFICA:

Que la Junta Directiva de La Corporación Educativa para el Desarrollo Integral –COREDI, por Acuerdo 002 del 21 de diciembre de 2023, autoriza al Gerente para contratar, participar en convocatorias públicas y privadas, para hipotecar bienes de COREDI ante las entidades financieras de carácter oficial, privado o mixto con las cuales suscriba los respectivos empréstitos y presentar propuestas en escenarios nacionales e internacionales

El Acuerdo en mención en el Artículo 1 a la letra dice:

> *"ARTÍCULO 1. Autorizar al Gerente de COREDI para presentar propuesta económica directa o mediante unión temporal, consorcio o cualquier otra figura asociativa, para contratar con entidades estatales, privadas y mixtas, suscribir contratos de prestación de servicios y convenios de cooperación con el Estado sin límite de cuantía".*

En el Artículo 2 del Acuerdo en mención prescribe:

> *"ARTÍCULO 2. Autorizar al Gerente para suscribir empréstitos con entidades financieras de carácter oficial, privado o mixto, hasta por el valor correspondiente a 10.000 S.M.M.L.V.*

El Artículo 3 del mismo Acuerdo prescribe:

> *"ARTÍCULO 3. Autorizar al Gerente para hipotecar bienes de COREDI ante las entidades financieras de carácter oficial, privado o mixto con las cuales suscriba los respectivos empréstitos (…)*

Y el Artículo 4 del mismo Acuerdo expresa:

> *"ARTÍCULO 4. Autorizar al Gerente para celebrar convenios, contratos de asociación, contratación directa, alianzas, uniones temporales, consorcios, promesa de sociedad futura, sociedades comerciales, alianzas con otras Entidades sin ánimo de lucro; acuerdos de cooperación con personas de derecho público y de derecho privado; con organismos internacionales y de cooperación al desarrollo; con organizaciones comunitarias, comunidades campesinas, asociaciones de mujeres y de jóvenes; para ello, podrá participar en concursos, invitaciones, licitaciones, convocatorias públicas y privadas con el Estado y entes territoriales, y demás procesos contractuales".*

El presente certificado se expide para trámites legales de la Entidad.

JOSÉ RAMÓN GARCIA GIRALDO
Secretario General COREDI

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141164259863

(415)7707212489984(8020) 000014116425986 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 1 8 3 2 2 1	8	Impuestos de Medellín 1 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
CORPORACION EDUCATIVA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL "COREDI"

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Marinilla 4 4 0

41. Dirección principal
CL 30 36 11

42. Correo electrónico contabilidad@coredi.edu.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 4 3 2 0 5 3 2 0	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 5 3 0	1 9 9 2 0 9 0 1	8 5 2 2	1 9 9 2 0 9 0 1		8 5 1 1	8 5 6 0		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	4	7	1	4	1	6	4	2	5	2	5	5														

04- Impto renta y compl. régimen especial
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
42- Obligado a llevar contabilidad
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre OSPINA OSORIO PEDRO PABLO

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141164259863

(415)7707212489984(8020) **000014116425986 3**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 1 8 3 2 2 1	8	Impuestos de Medellín 1 1	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	8	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 8	0 8
72. Número	0 0 0 6 9	7 4 7 5
73. Fecha	1 9 9 2 0 9 0 1	2 0 0 5 0 7 0 6
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 4	0 4
76. Fecha de registro	1 9 9 2 0 9 0 1	2 0 0 5 0 7 0 6
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	0 5	0 5
79. Ciudad/Municipio	5 4 1	4 4 0
Vigencia		
80. Desde	1 9 9 2 0 9 0 1	2 0 0 5 0 7 0 6
81. Hasta	3 0 0 0 1 2 3 1	3 0 0 0 1 2 3 1

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Gobernación 9

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 5 0 1 0 1		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 4 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141164259863

(415)7707212489984(8020) **000014116425986 3**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 1 8 3 2 2 1	8	Impuestos de Medellín	1 1

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 8 0 4 3 0

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	7 0 7 2 6 1 1 0		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
OSPINA	OSORIO	PEDRO	PABLO

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 1 0 6 1 5

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	1 0 3 6 9 2 9 2 1 7		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
GIRALDO	RINCON	JORGE	LUIS

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141164259863

(415)7707212489984(8020) **000014116425986 3**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 1 8 3 2 2 1	8	Impuestos de Medellín 1 1	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	2 1 4 8 2 4 6 5	5	9 8 0 4 3

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
GONZALEZ	RAMIREZ	DIANA	CRISTINA

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento
2 0 2 3 1 1 1 6

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 3 6 9 2 5 6 2 6	2	1 4 9 8 4 9

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres
GIRALDO	GARCIA	NATALIA	ANDREA

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento
2 0 2 3 1 1 1 6

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 4 1 2 3 1 2 8 0	7	2 3 6 7 5 7 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
MARIN	MARIN	ESTEFANNY	

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 5 0 2 1 0

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES

FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA ASÍ SE VA A LAS ESTRELLAS

DATOS BASICOS CREACION TERCEROS SISTEMA SIIF-NACION II

CIUDAD Marinilla Ant. FECHA: 30 de Diciembre

Me permito certificar la siguiente información con el fin de ser incluida en el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF-Nación.

I. DOCUMENTOS A ADJUNTAR

PERSONA JURIDICA NACIONAL O EXTRANJERA	**PERSONA NATURAL NACIONAL O EXTRANJERA**
Fotocopia Cédula de Ciudadanía	Fotocopia Cédula de Ciudadanía
Fotocopia del Certificado de Cámara de Comercio	Fotocopia Registro Unico Tributario (RUT) (si es contratista).
Fotocopia Registro Unico Tributario (RUT)	Fotocopia de la cédula de extranjería, licencia u otro documento que aporte el extranjero.

CONSORCIO O UNION TEMPORAL

Aplica para los participantes y representantes legales del Consorcio o Unión Temporal.

Fotocopia Cédula de Ciudadanía
Fotocopia del Certificado de Cámara de Comercio
Fotocopia Registro Unico Tributario (RUT)
Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal

Nota: La fotocopia de la cédula de ciudadanía no puede ser reemplazada por otro documento.

Los terceros naturales nacionales o extranjeros; jurídicos nacionales o extranjeros o consorcios y uniones temporales, deben solicitar a la entidad financiera que la certificación bancaria sea con el número de identificación que aparece registrado en el RUT. Así mismo, que el original de la certificación bancaria indique que la cuenta está activa, vigente y que su expedición no sea mayor a 30 días.

II. INFORMACION BASICA Espacio para ser diligenciado por la U.E, Código Interno Número:

DATOS PERSONA NATURAL NACIONAL O EXTRANJERA

NOMBRE O RAZON SOCIAL: Corporación Educativa para El Desarrollo Integral COREDI

Tipo documento de Identificación:			
Cédula de Ciudadanía:		No.	
Cédula de Extranjería:		No.	
Nit Persona Jurídica:	X	No. 800183221-8	
Nit Persona Natural:		No.	
Pasaporte:		No.	
Registro Civil:		No.	
Tarjeta de Identidad:		No.	
Otro Tipo Documento:		No.	Cuál:

III. INFORMACION PARTICIPANTES

CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES

OBJETO UNION DE LOS PARTICIPANTES-CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES

PORCENTAJE DE PARTICIPACION:

NUMERO DE IDENTIFICACION DE LOS PARTICIPANTES:

IV. DATOS INFORMACION GENERAL

TIPO DE ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL

Sociedad Anónima		**Cooperativa**		**Empresa Ind. Y Cial del Estado**	
Sociedad Colectiva		**Empresa Unipersonal**		**Asociaciones Mutualistas**	
Sociedad Comandita por Acciones		**Empresa Comunitaria**		**Fondos de Empleados**	
Sociedad Comandita Simple		**Empresa de Servicio**		**Instituto de Economía Solidaria**	
Sociedad de Economía Mixta		**Entidad Pública**		**Precooperativa**	
Sociedad de Hecho		**Empresa Solidaria de Salud**			
Sociedad Limitada		**Entidad sin Animo de Lucro**	X		

DATOS BASICOS CREACION TERCEROS SISTEMA SIIF-NACION II

Sociedad Sucursal Extranjera		Federación o Confederación	
Sociedad Simplificada por Acciones (SAS)		Cooperativa de trabajo asociado	

TIPO DE CAPITAL	PRIVADO		ENTIDAD EN PROCESO LIQUIDATORIO	SI
	PUBLICO			NO
	MIXTO			

PORCENTAJE DE CAPITAL MIXTO	PUBLICO		%
	PRIVADO		%
	TOTAL		%

V. INFORMACION TRIBUTARIA

TIPO RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA

ICA		IMPUESTO TIMBRE	
RENTA	X	RETENCION EN LA FUENTE ICA	
RETENCION EN LA FUENTE RENTA	X	GRAN CONTRIBUYENTE	
IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS IVA		RETENCION EN LA FUENTE IVA	
REGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL	X		
INFORMACION EXOGENA	X	NO CONTRIBUYENTE	
REGIMEN COMUN		PROFESIONAL INDEPENDIENTE	
REGIMEN ORDINARIO		NO RESPONSABLE	
ENTIDAD DEL ESTADO		RESPONSABLE	

AUTORRETENEDOR — SI: | NO: X

VI. UBICACIÓN

TIPO DE DIRECCION		DOMICILIO CIVIL	X
DIRECCION PROCESAL		DOMICILIO FISCAL	
DOMICILIO CONTRACTUAL		RESIDENCIA	

Dirección	Calle 30 No 36-11	Teléfono	6033205320
E-mail	Contabiliad@coredi.edu.co	Fax	
País	Colombia	Región	Antioquia
Ciudad	Marinilla		
Localización	Nacional x Extranjera		
Página Web	www.coredi.edu.co	Contacto	Esteban Cadavid Gómez
Designación del contacto		E-mail del contacto	planecionyproyectos@coredi.edu.co
Apartado Aéreo			

VII. REPRESENTANTE LEGAL

TIPO DE REPRESENTANTE LEGAL

Espacio para ser diligenciado por la U.E, Código Interno **Número:**

Revisor Fiscal	X	Tutores y Curadores por los incapaces	
Albaceas		Mandatarios o Apoderados Generales	
Representante legal de Personas Jurídicas	X	Padres por su hijos menores	
Donatorios o Asignatarios		Nombre Representante Legal:	Pedro Pablo Ospina Osorio
Otros		Tipo doc. Identificación	Cedula de Ciudadania
		No. Doc. Identificación	70726110

VIII. DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA

Espacio para ser diligenciado por la U.E, Código Interno **Número:**

Entidad Financiera	Bancolombia	Número de Cuenta	64751690180
Tipo de la cuenta bancaria	Corriente X	Ahorro	

NOMBRE Y FIRMA DEL TERCERO (PROVEEDOR)

NOTA 1: El único formato válido para la creación de terceros en el sistema SIIF-Nación es el presente.

NOTA 2: La información aquí consignada no debe tener borrones, tachones o enmendaduras. El incumplimiento de los

DATOS BASICOS CREACION TERCEROS SISTEMA SIIF-NACION II
requisitos antes exigidos será causal de rechazo.
NOTA 3: Certifico que la información aquí consignada es légitima y me responsabilizo de la misma para efectos legales.

Certificado Bancario

Martes, 30 de diciembre de 2025

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que CORPORACION EDUCATIVA PARA EL DESARROLLO identificado(a) con NIT 800183221, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA CORRIENTE	64751690180	2009/07/22	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

Anexo 2. Oferta Económica proceso docentes Gimfa 2026 - CACOM -6

CONCEPTO / CARGO (CONFORME A FICHA TÉCNICA)	DOCENTES DIFERENTES ÁREAS
SUELDO BÁSICO	3.100.000
AUXILIO DE TRANSPORTE (EN CASO DE QUE APLIQUE)	249.095
APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES 16,522%	512.182
PRESTACIONES SOCIALES 21,83%	731.107
COSTO POR PERFIL MENSUAL	4.592.384
COSTO POR PERFIL DIARIO	153.079
COSTO POR PERFIL PARA 240 DÍAS (DEL 1 FEBRERO 2026 AL 30 SEPTIEMBRE 2026 APROX) 8 MESES	36.739.076
N° DE PERSONAS POR PERFIL	11
COSTO TOTAL POR PERFIL PARA 240 DÍAS (DEL 1 FEBRERO 2026 AL 30 SEPTIEMBRE 2026 APROX)	404.129.831
SERVICIO DE ADMINISTRACION 8%	32.330.386
TOTAL INCLUIDO SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN	436.460.217

TOTAL OFERTA	436.460.217

Pedro Pablo Ospina Osorio-Representante legal

Nota 1. Para diligenciar el presente formato de oferta económica, se debe tener en cuenta que de acuerdo al numeral 5 del articulo 476 del Estatuto Tributario el servicio de educación se encuentra excluido del IVA, siempre que la entidad educativa esté autorizada por el ministerio de educación (licencia de funcionamiento).

Nota 2. El auxilio de transporte se ajustará una vez se conozca el incremento del salario mínimo mensual para la vigencia 2026. Al auxilio de transporte tiene derecho todo trabajador que tenga un sueldo de hasta dos salarios mínimos mensuales.

Nota 3. Se debe contemplar el porcentaje de cobro de administración, que la institución de educación superior, realizaría por la administración del contrato.

Nota 4. Para el presente proceso se establecieron los topes mínimos de salario mensual en cada uno de los perfiles, se establecieron en el formato de solicitud de precotización y en la ficha técnica.

Marinilla 07 de noviembre de 2025

Señores
FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA.

Ref. Aclaración sobre las responsabilidades tributarias registradas en la factura electrónica de venta.

Respetados señores:

En atención a la observación realizada frente a la facturación electrónica de venta, nos permitimos aclarar lo siguiente:

De conformidad con el Registro Único Tributario (RUT) vigente de la Corporación Educativa Para el Desarrollo Integral COREDI – NIT 800.183.221-8, nuestra entidad se encuentra calificada bajo el régimen especial del impuesto de renta, con las siguientes responsabilidades tributarias principales:

04: Impuesto de renta y complementarios – Régimen especial

07: Retención en la fuente a título de renta

14: Informante de exógena

16: Obligación de facturar por ingresos de bienes y servicios

42: Obligado a llevar contabilidad

52: Facturador electrónico

55: Informante de beneficiarios finales

No figuramos como responsables del impuesto sobre las ventas – IVA, motivo por el cual los servicios educativos que prestamos se encuentran excluidos de este impuesto, conforme a lo dispuesto en el Estatuto Tributario (artículo 476).

En conclusión, la Corporación Educativa Para el Desarrollo Integral COREDI no es responsable de IVA, por lo tanto, el servicio educativo facturado a la Fuerza Aeroespacial Colombiana. no causa este impuesto. Agradecemos su atención y comprensión, y quedamos atentos a cualquier información adicional que requieran.

Atentamente,

Pedro Pablo Ospina Osorio
Representante Legal

FORMATO DE CERTIFICADO PARA ACREDITAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Marinilla 09 de enero de 2026

Señores
MDN-FAC— COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 6
Tres Esquinas-Solano-Caquetá

Yo, **Pedro Pablo Ospina Osorio,** en mi condición de Representante Legal de **Corporación Educativa para el desarrollo Integral COREDI,** declaro y acepto conocer íntegramente el contenido de todas y cada una de las especificaciones técnicas, así como de las **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS** detallada que rige el proceso de selección del contrato **No 010-00-I-CACOM-6-DEDHU-2026**

De igual manera, manifiesto haber efectuado en forma personal, un análisis detallado, minucioso y exhaustivo de las especificaciones técnicas contenidas en el numeral 3.1.1. ficha técnica del estudio previo, **lo que indica expresamente, que bajo ningún motivo me exonero de la responsabilidad que me acude a su cumplimiento**.

Con la suscripción del presente Anexo, en forma voluntaria e irrevocable, **ACEPTO** las especificaciones técnicas mínimas requeridas planteadas por **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AÉREA COLOMBIANA – COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 6,** en el numeral 3.1.1. ficha técnica del estudio previo y especificaciones técnicas establecidas y demás que puedan surgir a partir de las diferentes adendas generadas en desarrollo del proceso; en consecuencia, **ME COMPROMETO A DARLES ESTRICTO CUMPLIMIENTO.**

DESCRIPCIÓN	ACEPTACIÓN EXPRESA
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS EN FICHA TÉCNICA DEL ESTUDIO PREVIO DEL. PROCESO DE SELECCIÓN CUYO OBJETO ES: **“PRESTACION DE SERVICIOS DE UN PERSONAL DE DOCENTES PARA EL GIMFA DEL CACOM-6”**	**SI ACEPTO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

Para constancia de lo anterior, se firma el presente documento en Bogotá DC., a **los 09 días del mes de enero de 2026.**

Atentamente,

Nombre: Pedro Pablo Ospina Osorio
Documento de Identidad: 70726110 de Sonsón.

Contrato N°	**4600014925 de 2023**
Objeto	Promoción e implementación de estrategias de desarrollo pedagógico en establecimientos educativos oficiales de las subregiones, Magdalena Medio, Nordeste, Norte, Oriente, Suroeste, Urabá y Valle de Aburrá con canasta contratada.
Contratista	CORPORACIÓN EDUCATIVA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL–COREDI
Nit	Nit 800.183.221-8
Valor Total	DIECIOCHO MIL OCHENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y UN PESOS M. L ($18.086.939.091), sin IVA
Plazo	Diez meses y medio (10,5), a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

Entre los suscritos a saber, **MONICA QUIROZ VIANA**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía N°. 43.264.639, en su calidad de Secretaria de Educación, del Departamento de Antioquia, nombrada mediante Decreto N°. D 2022070005067 del 18/08/2022 y posesionada el 19/08/2022, como consta en el Acta de Posesión Ordinaria N°.1000046900, delegada para contratar por medio del Decreto Departamental N°. D 2021070000528 del 1 de febrero de 2021 y con fundamento en las Leyes N°. 80 de 1993, N°. 1150 de 2007, el Decreto N°. 1082 de 2015 y demás Decretos reglamentarios, quien en lo sucesivo se denominará **EL CONTRATANTE o DEPARTAMENTO**, con NIT. 890.900.286-0 de una parte y de la otra, **Pbro. PEDRO PABLO OSPINA OSORIO,** mayor de edad identificado con la cédula de ciudadanía No. 70.726.110, representante legal de la **CORPORACIÓN EDUCATIVA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL–COREDI**, con Personería Jurídica otorgada por la Gobernación de Antioquia mediante Resolución Nro.00069, del 1° de septiembre de 1992, con NIT. 800.183.221-8, con domicilio en el Municipio de Marinilla, debidamente facultado para contratar de conformidad con el Acuerdo 004 del 17 de noviembre de 2021 expedido por la Junta Directiva de **COREDI** y certificado de vigencia del Secretario General de dicha entidad mediante certificación del 6 de diciembre 2022, y quien para los efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**, se ha acordado celebrar el presente contrato previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

a) Que la Secretaría de Educación del Departamento de Antioquia, como entidad territorial certificada en educación es la responsable de la prestación del servicio educativo en los 116 municipios no certificados de Antioquia, por lo cual debe garantizar la suficiente oferta educativa en las instituciones oficiales a la población en edad escolar. Lo anterior aunado al programa de gratuidad de la educación implementado por el Gobierno Nacional, que tiene por objeto el no pago por ningún concepto para acceder al derecho a la educación el cual dinamizó significativamente la matrícula oficial registrada en el sistema de información SIMAT.

b) En el marco del proceso de reorganización y optimización del servicio público educativo, se concluye que los indicadores de cobertura han venido mejorando en cuanto al acceso, pero aún continúan un significativo número de niños, niñas y jóvenes por fuera del sistema educativo, los cuales deben seguir siendo prioridad para facilitarles no sólo el acceso sino también su permanencia en el sistema.

c) En el mes de octubre del año 2022, radicado Nº. 2022030463771 del 28 de octubre de 2022, según fecha establecida por el Ministerio de Educación Nacional, la Secretaría de Educación Departamental presentó estudio de insuficiencia y limitaciones ante el MEN, en el cual se evidencia técnicamente la necesidad de acudir a la contratación del servicio público educativo, tal como lo establece el artículo 2.3.1.3.2.6 del Decreto Nº. 1851 de 2015. Igualmente, la Entidad cuenta con un Plan Anual de Contratación del servicio educativo, donde se especificaron los proyectos de contratación de acuerdo a las necesidades del servicio, en concordancia con el estudio de insuficiencia y limitaciones, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.3.1.3.2.8, 2.3.1.3.2.9 y 2.3.1.3.2.10 del Decreto 1851 de 2015.

d) Por lo anteriormente expuesto se precisa, entonces, como una obligación del Departamento garantizar la escolarización permanente de los estudiantes a través de uno de los tipos de contratos establecidos por el Decreto 1851 de 2015, como lo es el contrato de prestación del servicio educativo para la "Promoción e implementación de estrategias de desarrollo pedagógico en establecimientos educativos oficiales de las subregiones, Magdalena Medio, Nordeste, Norte, Oriente, Suroeste, Urabá y Valle de Aburrá con canasta contratada". En atención a que la educación es un derecho constitucional fundamental, de conformidad con el artículo 67 de la Constitución Nacional: "*Derecho a la educación. Función social. La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura*" y que deben ser garantizada su continuidad en el sistema.

e) En el Estudio de insuficiencia y limitaciones del año 2022, se hace referencia a la prestación del servicio educativo en el departamento de Antioquia, para un total de 458.867 alumnos de los grados 0° a 13°, los cuales son atendidos por un total de 18.241 plazas docentes, lo cual resulta ser insuficiente, dado que, la cifra de población en edad escolar, que requiere atención es de 523.200. Esta situación, permite identificar la necesidad de implementar estrategias de desarrollo pedagógico con confesiones religiosas y/o banco de oferentes para garantizar acceso y continuidad en el sistema a la población en edad escolar que no alcanza a ser atendida con la planta actual.

f) Con este contrato se atenderá la población escolar en las subregiones y municipios identificados a continuación. MAGDALENA MEDIO: Caracolí, Yondó. NORDESTE: Anorí, Remedios, Yolombó. NORTE: Angostura, Campamento, Guadalupe, Ituango, San Andrés de Cuerquia, San Pedro de los Milagros, Valdivia. ORIENTE: Alejandría, Argelia, Cocorná, Concepción, El Carmen de Viboral, El Peñol, El Santuario, La Ceja, La Unión, Marinilla, San Carlos, San Francisco, San Rafael, San Vicente Ferrer, Sonsón. SUROESTE: Santa Bárbara. URABÁ: Arboletes, Chigorodó, San Juan de Urabá, San Pedro de Urabá, y VALLE DE ABURRA: Barbosa, Girardota. Se tiene identificada una población estudiantil que venía siendo atendida en establecimientos educativos oficiales por confesión religiosa, y mediante educación formal regular tradicional y metodología flexible, estimada en 8.991 alumnos aproximadamente, que requieren ser atendidos mediante la prestación del servicio público educativo para la "Promoción e Implementación de estrategias de Desarrollo Pedagógico con iglesias y confesiones religiosas", en educación formal regular y metodología flexible durante la vigencia 2023, permitiendo atender a poblaciones en condiciones de vulnerabilidad y con características y necesidades diversas, que presentan dificultades para participar en la oferta educativa tradicional y requieren continuidad en el servicio.

g) Que la CORPORACIÓN EDUCATIVA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL–COREDI, como Confesión Religiosa, tiene experiencia y trayectoria de más de 16 años en el sector educativo en la promoción e implementación de estrategias de desarrollo pedagógico mediante educación formal regular y con metodología flexible.

h) Que el Decreto 1851 de 2015 señala en su artículo 2.3.1.3.5.2, que los contratos con iglesias y confesiones religiosas podrán celebrarse en forma directa al tenor de lo dispuesto en el literal h, del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 del 16 de julio de 2007.

i) Que el artículo 2 numeral 4 literal h de la Ley 1150 del 16 de julio de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, consagran que para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión sólo puedan encomendarse a determinadas personas dada su capacidad, idoneidad y experiencia relacionada con el objeto a contratar, permitiendo la escogencia del Contratista mediante la modalidad de la Contratación Directa.

j) Que por lo anterior se requiere celebrar contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la CORPORACIÓN EDUCATIVA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL–COREDI, dada su idoneidad y reconocida experiencia en la ejecución del objeto del contrato lo cual quedó debidamente descrito y soportado en los estudios y documentos previos de este contrato, según documentación anexa y de lo cual deja constancia expresa el ordenador del gasto de conformidad con el artículo 4 literal h de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 mediante la suscripción del presente documento.

k) Que el presente contrato fue recomendado en sesión N°01 del 5 de enero de 2023 del Comité Interno de Contratación de esta Secretaria y en sesión N° 02 del Comité de Orientación y Seguimiento del 10 de enero de 2023.

De acuerdo con lo expuesto, las partes acuerdan las siguientes cláusulas:

PRIMERA. OBJETO: Promoción e implementación de estrategias de desarrollo pedagógico en establecimientos educativos oficiales de las subregiones, Magdalena Medio, Nordeste, Norte, Oriente, Suroeste, Urabá y Valle de Aburrá con canasta contratada.

PARÁGRAFO: ALCANCE: La presente contratación para la promoción e implementación de estrategias de desarrollo pedagógico se realiza con la finalidad de atender aquella población rural dispersa que requiere continuidad y terminación de estudios, en subregiones de alta demanda, con insuficiencia en la continuidad en preescolar, básica primaria, básica secundaria y media por falta de plazas docentes y con fuerte dispersión poblacional, en las subregiones y municipios que se detallan a continuación: Subregión; **MAGDALENA MEDIO**: Caracolí, Yondó. **NORDESTE**: Anorí, Remedios, Yolombó. **NORTE**: Angostura, Campamento, Guadalupe, Ituango, San Andrés de Cuerquia, San Pedro de los Milagros, Valdivia. **ORIENTE**: Alejandría, Argelia, Cocorná, Concepción, El Carmen de Viboral, El Peñol, El Santuario, La Ceja, La Unión, Marinilla, San Carlos, San Francisco, San Rafael, San Vicente Ferrer, Sonsón. **SUROESTE:** Santa Bárbara. **URABÁ**: Arboletes, Chigorodó, San Juan de Urabá, San Pedro de Urabá, y **VALLE DE ABURRA**: Barbosa, Girardota, aplicando educación formal regular y/o metodologías flexibles. **Total población a atender: 8.991.**

SEGUNDA. VALOR: DIECIOCHO MIL OCHENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y UN PESOS M. L

($18.086.939.091) sin IVA. Que corresponde al valor de la canasta educativa contratada.

TERCERA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: EL DEPARTAMENTO– SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, atenderá el presente contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal **CDP**: 3500050650 del 04-01-2023 por valor de $18.086.939.091, respaldado con el rubro presupuestal 2-3-2-02-02-009/151F/0-3010/C22011/02-0275/002>001 S.G.P. y el Registro presupuestal No.4500058599 con fecha de creación e impresión del 13/01/2023 por valor de $18.086.939.091 COP. **BANCO DE PROYECTOS:** BPIN:/BPID 202003050161. Vigencia hasta el 13 de marzo de 2023.

CUARTA. FORMA DE PAGO: Un primer pago correspondiente a un monto máximo del 30% del valor total del contrato a los treinta (30) días calendario siguientes al inicio del contrato, con la entrega por parte del contratista de las hojas de vida y contratos del recurso humano docente y directivo docente. Para este pago los estudiantes deben encontrarse en estado matriculado en el SIMAT de acuerdo a lo establecido en la obligación técnica 1.3. Es de anotar que, el contratista deberá incurrir en la ejecución de componentes esenciales, como la adquisición de materiales educativos para alumnos y docentes que exigen un monto mayor al componente del recurso humano. **Un segundo pago**, correspondiente a un monto máximo del 30% del valor del contrato, a los ciento veinte (120) días de haberse iniciado la prestación del servicio. **Un tercer pago**, correspondiente a un monto máximo del 30% del valor del contrato, a los doscientos diez (210) días de haberse iniciado la prestación del servicio. **Un cuarto pago**, correspondiente a un monto máximo del 10% del valor total del contrato, al finalizar el plazo contractual. Los pagos, se harán con base en las novedades presentadas en cada período facturado, teniendo en cuenta aquellos cálculos parciales o totales de alumnos efectivamente atendidos y que se encuentren debidamente soportados, conforme a lo establecido en los siguientes parágrafos:

PARAGRAFO 1°. Para todos los pagos el contratista deberá: **a).** Presentar en debida forma la factura correspondiente a la prestación del servicio**.** Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar al Departamento la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados**. b).** Aportar el Certificado de Paz y salvo actualizado de aportes a seguridad social y parafiscales. **c).** Aportar la certificación del Alcalde Municipal o Secretario debidamente delegado, Gobernador, Cacique o Cabildo de Resguardo Indígena (para el caso de la población indígena atendida), de haberse prestado el servicio y recibo a satisfacción por parte del supervisor, sobre la efectiva prestación del servicio para el periodo facturado. **d)** Aportar el listado de los alumnos efectivamente atendidos, relacionados con su documento de identidad, grado que cursa, su respectivo docente y sitio donde son atendidos. **e).** Aportar la relación de docentes, directivos docentes, personal administrativo con los que opera la prestación del servicio.

PARÁGRAFO 2°. Todos los pagos requieren certificación de recibido a satisfacción emitida por el supervisor asignado y este se hará teniendo en cuenta las Instituciones y/o sedes educativas entregadas en el marco del contrato haciendo referencia a los alumnos que se atienden y las novedades que se presenten en relación con las listas inicialmente contratadas.

PARÁGRAFO 3°. El primer pago se realizará de acuerdo a los estudiantes que se encuentren en estado ***matriculado*** en el SIMAT según lo establecido en la

obligación técnica 1.3. Los siguientes pagos se realizarán teniendo en cuenta el valor del estudiante efectivamente atendido.

PARÁGRAFO 4°: En el evento en que el número alumnos efectivamente atendidos por la entidad contratista aumente o disminuya según los informes mensuales que entregue el contratista debidamente revisados por el contratante, se realizará el reajuste en el pago siguiente y al momento de liquidar el contrato.

PARÁGRAFO 5°: Los alumnos relacionados en las listas que soportan el cobro y que se encuentren registrados en el SIMAT de otra Institución educativa, serán descontados y serán reconocidos sólo cuando sea solicitado su ingreso al contrato por parte del respectivo Comité de Asignación de Cupos y aprobado por el Contratante a través del Supervisor del Contrato.

PARÁGRAFO 6°: Los pagos deben solicitarse y realizarse en los tiempos y condiciones acordadas. El contratista deberá justificar el retraso en el cobro y soportar con estados financieros que cuenta con los recursos suficientes para ejecutar el contrato según las condiciones estipuladas en la canasta aprobada y su respectiva propuesta técnica.

PARÁGRAFO 7°. Si producto de la revisión de la información de que trata la cláusula SÉPTIMA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, num.1.2, se hace necesario ajustar la conformación de la canasta inicialmente contratada, ello se podrá realizar, previa autorización del supervisor, quien determinará si se requiere traslado entre rubros y demás ajustes necesarios, para lo cual se tendrán en cuenta los pagos que se hayan realizado.

PARÁGRAFO 8°. De las facturas que se originen en el presente contrato, al contratista se le harán las siguientes deducciones: Estampilla Prodesarrollo Departamental, 6x1000 del valor del contrato, estampilla Probienestar del anciano, 2% del valor del contrato, estampilla Prohospital, 1% del valor del contrato, estampilla Propolitécnico Jaime Isaza Cadavid equivalente al 4x1000 del valor del contrato, Estampilla prodesarrollo Institución Universitaria de Envigado 0.4x100 de su valor antes de IVA, Tasa prodeporte y recreación, 1% del valor del contrato, Estampilla Pro Institución Universitaria Digital de Antioquia IU-DIGITAL al 0.4% del valor total de la cuenta u orden de pago proveniente de contratos, pedidos y facturas antes de IVA y demás impuestos y tasas legalmente establecidas para este tipo de actos, correspondiéndole hacer estas deducciones a la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia, y los demás impuestos, tasas y contribuciones que le sean aplicables al presente contrato.

QUINTA. PLAZO: Diez meses y medio (10,5), a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

SEXTA. OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES:

1. Perfeccionar conjuntamente la minuta del contrato.
2. Suscribir acta de inicio, suspensiones o prórrogas, modificaciones y actas que se produzcan en el desarrollo del contrato.
3. Suministrar la información que se requiera para la buena ejecución del contrato.
4. Apoyar técnicamente el desarrollo del contrato.
5. Coordinar conjuntamente las reuniones virtuales, presenciales y visitas de campo programadas para la ejecución del contrato.
6. Mantener un flujo constante de información durante la ejecución y liquidación del contrato.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Obligaciones Técnicas.

1. Tener como marco de referencia para la prestación del servicio educativo el listado inicial suministrado por el Contratante que corresponde a la necesidad de atención de los alumnos identificados en el estudio de insuficiencia y limitaciones realizado y sobre el cual se realiza el seguimiento y control al contrato, siendo éste parte constitutiva del mismo.

1.1. Sólo se permitirá el ingreso de alumnos transferidos de otra institución por cambio de domicilio u otra causa que esté soportada por el comité de asignación de cupos municipal que amerite su ingreso o transferencia.

1.2. Debido a que mediante este tipo de contrato se hace entrega a la confesión religiosa de una cantidad determinada de Instituciones Educativas y/o sedes para la Promoción e implementación de estrategias de Desarrollo Pedagógico, con unas características y condiciones especiales de dispersión, vulnerabilidad de su población, marginalidad rural y por tanto en algunos casos se presenta una baja relación técnica alumnos – docente y/o alumnos – grupo, el contratista debe procurar por mejorar y/o mantener las condiciones de las Instituciones y/o sedes que se le entregan, en especial en la relación técnica alumnos – docente; toda vez que de presentarse altos índices de deserción y que por su focalización conllevara al cierre de algunas sedes que afecten las condiciones básicas de la canasta, haría necesario revisar con el contratante las condiciones inicialmente pactadas y hacer los ajustes del caso, de tal manera que en ningún momento se supere la tipología fijada para el Departamento de Antioquia.

1.3. Dentro de los primeros treinta (30) días calendario posteriores al inicio del contrato, el contratista deberá presentar al supervisor el informe detallado de estudiantes matriculados y atendidos en las respectivas sedes. Se podrán realizar ajustes al listado inicial durante los primeros 30 días de ejecución del contrato, siempre y cuando se conserve la cantidad de estudiantes por municipio, institución educativa y nivel, estos ajustes no requieren acta de aprobación por parte del Comité Municipal de Asignación de Cupos, sin embargo, requieren la aprobación de la supervisión del contrato previa validación de la necesidad de la prestación del servicio educativo.

1.4. Posterior a los primeros 30 días de ejecución, son objeto de reemplazo, aquellos alumnos que hacen parte del listado referencia que sirve de soporte a la contratación que se matricularon y posteriormente abandonaron el proceso escolar y los alumnos que no se hicieron presentes al inicio del proceso escolar. Por su parte son alumnos reemplazantes aquellos que, por razones avaladas por el comité municipal de asignación de cupos, solicitan ser matriculados en las instituciones educativas entregadas al contratista. El reconocimiento económico de los estudiantes reemplazantes surte efecto a partir de la fecha del acta del comité municipal de asignación de cupos y matrícula.

2. El contratista al recibir el listado inicial de alumnos contratados deberá confrontar su existencia en sitio, indagar por los que no se hicieron presentes para determinar su continuidad o no en el establecimiento, e informar al contratante la situación encontrada para determinar si es del caso la recomposición, el fortalecimiento o el cierre de algunas Instituciones o sedes y en consecuencia hacer ajustes en la ejecución del contrato.

3. La entidad contratista no podrá matricular y registrar en el SIMAT ningún alumno que se encuentre registrado en el sistema como alumno de un establecimiento educativo oficial, atendido con docente oficial; el contratista debe velar por su debido y oportuno registro en dicho sistema, toda vez que si la entidad contratista por negligencia o falta de estrategias administrativas no registra los alumnos en

el SIMAT deberá asumir las implicaciones económicas en que se vea afectado el Departamento, situación que se resolverá al momento de liquidar el contrato, de otro lado si la inoportunidad en el registro es imputable al contratante, el contratista no se verá afectado en sus respectivos pagos.

4. Velar por el cumplimiento de la intensidad horaria reglamentada en el Decreto Nacional 1075 de 2015, para la educación formal regular, en los establecimientos educativos oficiales donde hace presencia; así mismo presentar el plan de intensificación necesario y acorde con las especificidades de cada comunidad.

5. Cumplir con el calendario académico que garantice los objetivos educativos y el plan de estudios para los grados y niveles contratados, acatando lo establecido en la norma.

5.1. El contratista deberá ajustar el calendario académico mediante acto administrativo por establecimiento.

6. Acompañar y asesorar a las comunidades educativas en la resignificación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) o Proyecto Educativo Comunitario (PEC) de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional, especialmente los contenidos en la Guía No. 34 (Guía para el mejoramiento institucional. De la autoevaluación al Plan de Mejoramiento). En el PEI o el PEC, deben especificarse los principios y fines, los recursos docentes y didácticos disponibles y necesarios, la estrategia pedagógica, el reglamento para docentes y estudiantes y el sistema de gestión en las cuatro áreas de la gestión: a) gestión directiva, b) gestión académica, c) gestión administrativa y financiera y d) gestión de la comunidad.

6.1. El PEI o PEC debe estar articulado con el Proyecto Educativo Municipal (PEM). Así mismo, debe articularse con el Manual de Convivencia, los planes de estudio y los Proyectos Pedagógicos Transversales. En este sentido, el PEI o PEC debe estar orientado a resolver los problemas del contexto, aprovechar las oportunidades que ofrece el medio o el Estado, potenciar las fortalezas institucionales a nivel particular (ej. experiencias significativas de un docente) y a nivel general (ej. ambientales, razón social empresarial). Por último, la iglesia o confesión religiosa debe realizar un proceso de apropiación e implementación del PEI o PEC con las comunidades educativas.

6.2. Previa información del supervisor del no cumplimiento del percentil 30 en cada una de las sedes contratadas, se procederá a formular planes de mejoramiento en los cuales se repliquen las prácticas administrativas y pedagógicas de las sedes educativas que superaron dicho requisito

7. Acompañar y asesorar a la planta docente en la elaboración de los programas curriculares y planes de estudio de los grados y niveles determinados en el Proyecto Educativo Institucional o el Proyecto Educativo Comunitario del establecimiento educativo oficial de acuerdo con lo establecido en la Ley 115 de 1994 o Ley General de Educación, en el marco del Decreto 1851 de 2015, Artículo 2.3.1.3.5.4 "Reglas de los contratos para la promoción de estrategia de desarrollo pedagógico, con Iglesias y Confesiones Religiosas"; con el fin de prestar adecuadamente el servicio educativo, especificando la metodología flexible a implementar en los casos que aplique.

7.1: Las estrategias de desarrollo pedagógico, relacionadas con proyectos pedagógicos productivos, deberán contemplar la transversalidad con el área de emprendimiento y demás áreas obligatorias consagradas en el plan de estudios.

7.2: Para garantizar el cumplimiento del calendario académico y la intensidad horaria para cada grado y nivel, el contratante podrá utilizar estrategias de desarrollo pedagógico soportadas en el uso de las TIC.

8. Matricular en los libros reglamentarios oficialmente a los alumnos objeto del presente contrato, según normatividad vigente.
9. El contratista se compromete a liberar en el SIMAT en forma oportuna a aquellos alumnos retirados o desertores de la Institución Educativa y a desactivar la caracterización de matrícula contratada antes de retirarlos del sistema.
10. Desarrollar el objeto contractual teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de la prestación del servicio en educación formal regular y metodologías flexibles.

Obligaciones Administrativas, Legales y Financieras:

1. Llevar los registros de matrícula de los alumnos tanto en SIMAT como en los libros legales, evaluaciones, recuperación de logros y tramitación de certificados respectivos de acuerdo con la normatividad vigente. Se entiende que un alumno está efectivamente atendido cuando asiste a las actividades académicas propuestas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) o el Proyecto Educativo Comunitario (PEC) y se soporta su atención mediante el folio de matrícula, planillas de asistencia, ficha observador y boletín escolar periódico, la atención efectiva del alumno se perfecciona con el registro en el Sistema de Matrícula SIMAT, con la debida caracterización de la matrícula contratada.
2. Entregar certificado de estudios a los alumnos beneficiarios del contrato cuando éste sea solicitado y una vez culmine el calendario escolar, entregar el mencionado certificado a todos los alumnos beneficiarios del contrato que lo requieran de tal manera que éstos puedan matricularse en otra institución educativa, si es del caso.
3. En caso de clausura de instituciones o sedes que hacen parte del contrato, la entidad contratista deberá entregar en custodia los libros reglamentarios a una entidad educativa oficial en los términos establecidos en la ley. En todo caso, deberá crear en su sede central una copia de seguridad en un medio magnético que contenga la información de la población atendida, certificaciones, boletines de calificaciones, registro de diplomas, entre otros, de tal manera que, de ser necesario, se entregue copia de los mismos a los beneficiarios o pueda indicarse el lugar donde se encuentren.
4. Realizar las promociones de grado y nivel donde y cuando sea pertinente.
5. Prestar un servicio educativo con calidad y observando toda la reglamentación legal que en materia educativa existe en el país.
6. Cumplir con las obligaciones laborales con el personal contratado en lo referente a salarios, prestaciones sociales y seguridad social.
7. Contar durante todo el término de ejecución del contrato con el personal docente y directivo docente que reúna las condiciones de idoneidad ética y pedagógica establecida por la Ley 115 de 1994, Decreto 2277 de 1979 y demás normatividad que regula la materia.
8. Si por cualquier circunstancia se requiere cambiar el perfil del personal docente propuesto en la canasta contratada, este podrá ser modificado previa revisión y evaluación del Supervisor, mediante acta suscrita por el Contratista y el Supervisor del contrato. Este cambio se tendrá en cuenta al momento de la liquidación del contrato.
9. Cancelar a los docentes sus salarios de conformidad con lo establecido en la Ley 115 de 1994 y el Decreto 2277 de 1979, según el Código Sustantivo del Trabajo y los reglamentos internos.

9.1. Una vez se expida por parte del Gobierno Nacional el decreto que define la escala salarial para los docentes del régimen del Decreto 2277 de 1979, el

supervisor del contrato y contratista revisarán y ajustarán la canasta, conforme al Decreto de salarios y de ser necesario se hará recalculo de canasta; en todo caso, si resultaran recursos a liberar del componente de talento humano docente, se ejecutarán en material educativo, mantenimiento de las sedes y/o a gatos de gratuidad. Todo lo anterior se realizará mediante acta firmada por el supervisor y el contratista.

10. Establecer mecanismos y estrategias que busquen garantizar la permanencia de los beneficiarios en los establecimientos educativos, durante todo el año lectivo, para lo cual presentará informe trimestral con las estrategias, acciones y resultados.

11. Reportar mensualmente al CONTRATANTE los retiros y deserciones de los alumnos beneficiarios indicando el motivo de los mismos, anexando copia de los respectivos folios de matrícula con el asiento de la cancelación de la matrícula y los listados de asistencia, con el fin de verificar su atención efectiva en el marco del contrato.

12. Participar en las evaluaciones de logro y demás pruebas oficiales que se realicen a nivel Nacional y Departamental.

13. Permitir y colaborar en el ejercicio de las labores de seguimiento y control que adopte el CONTRATANTE y aportar oportunamente la información o documentación que éste requiera en relación con la ejecución del contrato.

14. No pactar ni realizar cobros por concepto de derechos académicos, servicios complementarios u otros conceptos a los beneficiarios del contrato.

15. Informar de manera expresa al personal que contrate para la ejecución del presente contrato, que en ningún caso formará parte de la planta oficial del CONTRATANTE y que, en consecuencia, su vínculo jurídico se contrae única y exclusivamente con el CONTRATISTA.

16. Responder por la totalidad de los actos que realice directamente el CONTRATISTA y/o sus dependientes, manteniendo al contratante libre de toda responsabilidad y cargo por los actos que realicen aquellos durante la ejecución del presente contrato.

17. Responder ante EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA por la correcta y oportuna inversión de los dineros, de acuerdo con los componentes de la canasta educativa contratada, presentando para ello un balance bimestral con la ejecución presupuestal y financiera con base en la canasta educativa, dentro de los primeros diez (10) días calendario del mes siguiente, anexando todos los soportes contables de dicha ejecución. Los componentes de la canasta educativa se invertirán, según los siguientes criterios:

Recurso Humano: Atenderá el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales y demás derechos que por la relación laboral adquiera el personal docente, directivo, administrativo y de apoyo logístico para la Prestación del Servicio Educativo.

Material Educativo: El contratista deberá proveer el material bibliográfico de uso común, material didáctico, material tecnológico y elementos de papelería necesarios para el desarrollo de las actividades académicas de los estudiantes y las labores pedagógicas de los docentes, acorde con los enfoques, contenidos y metodología de las diferentes áreas del currículo, así como con el PEI o el PEC. El contratista suministrará el material bibliográfico (cartillas, guías) y material didáctico, dentro de los primeros 3 meses después de iniciado la ejecución del contrato.

Gastos administrativos: El contratista debe presupuestar y garantizar aquellas erogaciones en las que incurre en la ejecución del contrato como la adquisición de materiales y suministros de oficina, arrendamiento de planta física - cuando

ello se requiera - y demás servicios generales de oficina, así como los derechos académicos y servicios complementarios. Se estipula por establecimiento el valor de gratuidad por alumno para el cual su inversión será de obligatorio cumplimiento en cada una de las sedes atendidas de conformidad con el Decreto Nacional 4807 de 2011 y la circular 24 de 2014 del Ministerio de Educación Nacional.

Gastos generales: El contratista deberá presupuestar y garantizar aquellas erogaciones requeridas para el mantenimiento de las condiciones físicas del establecimiento educativo tanto de la planta física, como de la adecuada dotación de bienes para la prestación del servicio educativo, telecomunicaciones, Mantenimiento, realizando los gastos necesarios para el correcto funcionamiento de la planta física.

Modelo Pedagógico: Corresponderá al pago por concepto de Promoción e Implementación de Estrategias de Desarrollo Pedagógico, en el cual se encuentra contemplado el retorno del contratista.

17.1. La canasta educativa, entre las partes, podrá ser revisada y/o ajustada cuando por causas de altos índices de deserción, traslado o por oficialización de algunas sedes debido a la optimización del recurso humano, y/o asignación de nueva planta de cargos por parte del MEN, se haga necesario prescindir del recurso humano contratado y/o de la ejecución de otros componentes de la canasta inicialmente contratada. La oficialización sólo aplicará durante los primeros cuatro (4) meses de ejecución del contrato.

18. Contar con los recursos necesarios para garantizar el comienzo de la ejecución del contrato en normales condiciones.

19. Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de inicio del contrato, el contratista deberá ubicar un aviso en la cartelera institucional, el cual, debe estar visible durante la vigencia del contrato; y deberá elaborarse conforme a las orientaciones que le brinde el supervisor del contrato.

20. El contratista no podrá subcontratar la prestación del servicio educativo contratado.

21. El contratista no podrá vincular el personal para la ejecución del contrato mediante cooperativas de trabajo asociado o bolsas de empleo.

22. El contratista no podrá vincular docentes, directivos docentes o personal administrativo de la planta de la entidad territorial para la ejecución del contrato.

23. Conformar una instancia para el dialogo y conciliación y para la solución de conflictos al interior de la institución de acuerdo con lo señalado en el artículo 17 del Decreto 1860 de 1994.

24. El contratista se obliga a verificar que el personal del que disponga para la ejecución del objeto del contrato, no presente antecedentes fiscales, penales y disciplinarios y no se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad y consultar el certificado del Sistema de Consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años de cada docente contratado y reportarlo a la supervisión del contrato para dar cumplimiento a Ley 1918 de 2018 y al Decreto 753 de 2019.

25. Estar a paz y salvo en los aportes de seguridad social y parafiscales, además deberán contar con la certificación del Alcalde Municipal o Secretario debidamente delegado, Gobernador, Cacique o Cabildo de Resguardo Indígena (para el caso de la población indígena atendida), de haberse prestado el servicio y recibo a satisfacción por parte del supervisor.

26. El contratista deberá estar inscrito en el Registro que llevan las oficinas de Industria y Comercio de los Municipios donde se ejecutará el presente contrato.

27. 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 dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a contratistas del Departamento de Antioquia.

28. El contratista, bajo la gravedad de juramento, manifiesta que ni él ni sus asociados accionistas o socios y/o administradores miembros de junta directiva, representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quien haga sus veces: a). 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. b). Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo.

29. Para efecto de todas las actividades que se van a desarrollar en el marco del contrato, el contratista y las personas que estos contraten para el desarrollo del objeto, se recomienda seguir las instrucciones relacionadas con medidas preventivas frente al COVID 19 emitidas por la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional en la Circular No. 15 de 19 de diciembre de 2022, especialmente sobre el autocuidado, reportando oportunamente la aparición de síntomas respiratorios en su EPS y dar cumplimiento a las recomendaciones y tratamientos médicos; uso opcional del tapabocas cuando se presenten síntomas respiratorios y estar al día en su esquema de vacunación.

30. Las demás que establezca la Ley para este tipo de contratos.

OCTAVA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Cancelar el valor del contrato oportunamente y en la forma acordada en la cláusula contentiva de la forma de pago, previa presentación de la factura o cuenta de cobro por parte del contratista.

2. Suministrar al contratista la información que requiera para la adecuada prestación del servicio.

3. Informar al personal docente y/o directivo docente oficial que eventualmente se encuentre bajo la administración o dirección del contratista, que deberá acatar y cumplir las instrucciones que imparta el personal que éste designe para ejercer en forma inmediata el servicio contratado donde fuere pertinente. Esto sin perjuicio de aquellas instrucciones que deba impartir o ejecutar directamente el Departamento – Secretaría de Educación, en su condición de empleador de los docentes antes referidos. En estos eventos, las relaciones laborales de los respectivos docentes y personal administrativo del Departamento, así como su régimen disciplinario, se someterán a las disposiciones legales aplicables a éste y serán ejercidas por las autoridades territoriales competentes, razón por la cual que toda novedad respecto de ellos, el contratista debe informarlas mediante comunicación escrita al contratante.

4. Ejercer la supervisión administrativa, financiera, jurídica y técnica, así como la coordinación, durante la ejecución y vigencia del contrato.

5. Antes de la suscripción del acta de inicio deberá verificar el cumplimiento de la inscripción del contratista en el Registro que llevan las Oficinas de Industria y Comercio de los municipios donde se ejecutará el contrato.

6. El supervisor deberá consignar en los informes mensuales, el seguimiento al cumplimiento del calendario académico por parte del contratista.

7. Antes de la firma del acta de inicio, entregar al contratista el listado de alumnos a atender, mediante oficio suscrito por el ordenador del gasto o quien este designe para tal fin.

8. Verificar durante la ejecución del contrato el cumplimiento de la canasta educativa, que fue determinada y contratada por las partes en la etapa precontractual.

9. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

10. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
11. Adelantar revisiones periódicas de los servicios prestados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por el contratista y promover las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.

    PARÁGRAFO. El supervisor velará por la formulación, implementación y seguimiento de los planes de mejoramiento en las sedes y/o establecimientos educativos en lo que haya sido necesario formular.
12. Velar por el mantenimiento de las condiciones técnicas, económicas y financieras durante el desarrollo y ejecución del contrato, hasta su liquidación.
13. Realizar las demás actividades necesarias para propender por el cabal cumplimiento del objeto contractual.
14. Velar porque el contratista conozca lo que corresponda con los requisitos normativos y el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia.
15. Las demás que establezca la Ley para este tipo de contratos.

NOVENA. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo estipulado por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, para ejercer la supervisión del contrato que se pretende suscribir, se designará una supervisión técnica por parte de la Secretaría de Educación, que, de acuerdo a su perfil profesional, se encuentre en capacidad de ejercer una supervisión técnica, administrativa, jurídica, financiera, contable y de coordinación del contrato sin ninguna dificultad. Adicionalmente, podrá apoyarse en un equipo de trabajo interdisciplinario (contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión), para realizar el seguimiento administrativo, contable, financiero y jurídico para este contrato, de acuerdo con lo regulado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la Gobernación de Antioquia, el cual estará a cargo del funcionario que designe el Secretario de Educación de Antioquia, quien además de ejercer las funciones consagradas en la ley, especialmente en el artículo 4º de la ley 80 de 1993, deberá/n:

a) Vigilar el estricto cumplimiento al contrato en los términos pactados en el clausulado del mismo.
b) Recomendar los ajustes y modificaciones que requiera el contrato, en términos de plazos, cumplimiento o cualquier otro aspecto que modifique lo pactado inicialmente, lo cual debe ser por escrito y bajo su propia responsabilidad.
c) Realizar seguimiento, técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, en armonía con lo estipulado en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y con lo contenido en el Manual de supervisión e interventoría del Departamento de Antioquia.
d) Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación del contrato acorde a lo señalado en el mismo y a falta de estipulación en los términos contemplados en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás normas que modifiquen o complementen la materia.
e) Informar por escrito al Departamento de Antioquia–Secretaría de Educación, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.
f) Resolver las dudas que tenga EL CONTRATISTA.

g) Verificar el cumplimiento de la inscripción del contratista en el registro que llevan las Oficinas de Industria y Comercio de los municipios donde se ejecutará el contrato.
h) Certificar el cumplimiento del objeto contratado para proceder a los pagos.
i) Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y demás facultades y deberes establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Gobernación de Antioquia.

DÉCIMA. GARANTÍAS: De conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con el análisis del riesgo efectuado en los estudios previos para la contratación a realizarse se constituirán póliza de cumplimiento con los siguientes amparos:

a) CUMPLIMIENTO: De las obligaciones surgidas del contrato estatal: Cubrirá al Departamento de Antioquia los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato así como de su cumplimiento tardío o su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista. Este amparo comprende además siempre el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo del contrato y 6 meses más, 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 en los amparos de cumplimiento, calidad y pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones establecidos en este contrato hasta la liquidación del mismo, previo requerimiento del supervisor.
b) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Cubrirá al Departamento de Antioquia por los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista, derivadas de la contratación de personal utilizado para la ejecución del contrato amparado, equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato con una vigencia igual a su plazo y tres (3) años más.
c) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Considerando el valor del presente proceso, el monto amparado corresponderá a la cuantía equivalente al cinco (5%) del valor del contrato, teniendo en cuenta el artículo 2.2.1.2.3.1.17 Num. 5 del Decreto 1082 de 2015 con una vigencia igual al período de ejecución del contrato.
d) CALIDAD DEL SERVICIO: Cubrirá al Departamento de Antioquia por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia de seis (6) meses, contados a partir del recibo a satisfacción del contrato.

PARÁGRAFO 2. La anterior garantía debe constituirse dentro de los cinco días siguientes a la fecha de suscripción. De no presentarse en este término sin causa justificada, el contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 0.5% del valor del contrato por cada día de mora, la cual será impuesta por la administración Departamental, mediante resolución motivada y podrá ser deducida de las sumas

que el Departamento le adeude al Contratista por cualquier concepto, o cobrarse por jurisdicción coactiva.

PARÁGRAFO 3. En caso de prórroga del término de duración del contrato o de aumento de su valor EL CONTRATISTA deberá entregar a EL CONTRATANTE como condición de ejecución de dichas prorrogas los certificados de modificación de la póliza en el que conste el ajuste de la vigencia o del valor asegurado en la proporción correspondiente según el caso.

DÉCIMA PRIMERA. APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL: EL CONTRATISTA en el momento de la suscripción del contrato, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar. Lo anterior deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato y deberá ser verificado previamente por el supervisor 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.

DÉCIMA SEGUNDA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: Este contrato se celebra en consideración a las calidades de idoneidad y experiencia relacionada de EL CONTRATISTA, acorde con lo prescrito en la Ley 715 de 2001 y en los Decretos 1851 de 2015 y 1082 de 2015, por lo tanto, no podrá cederse ni subcontratarse a ninguna persona, salvo que exista autorización expresa de EL DEPARTAMENTO, quien podrá reservarse las razones que tenga para no autorizarla.

DÉCIMA TERCERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma de este documento, que no incurre en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la ley, especialmente en las contempladas en el artículo 8° de la ley 80 de 1993, y demás normas que la sustituyan.

DÉCIMA CUARTA. INEXISTENCIA DE LA RELACIÓN LABORAL: La celebración de este contrato no genera, ni supone existencia de relación laboral entre la Entidad Territorial certificada y el personal vinculado por el contratista de acuerdo con el articulo 2.3.1.3.7.5 del Decreto 1851 de 2015. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 numeral 3º de la Ley 80 de 1993, EL DEPARTAMENTO no contrae obligación laboral alguna con EL CONTRATISTA ni con las personas que éste emplee o contrate para el desarrollo del objeto del presente contrato.

DÉCIMA QUINTA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: En el presente contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilateral, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad de conformidad con lo establecido en los artículos 14, 15, 16,17 y 18 de la Ley 80 de 1993. La interpretación, modificación y terminación unilateral, así como la caducidad se ordenará mediante resolución motivada, contra la cual procederá el recurso de reposición. Una vez declarada la caducidad se dará por terminado el contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, debiendo hacer exigible la Garantía Única sin que haya lugar a indemnización alguna para EL CONTRATISTA.

DÉCIMA SEXTA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de mora o incumplimiento del objeto del presente contrato el CONTRATISTA deberá pagar a favor del CONTRATANTE a título de pena, la suma equivalente hasta del diez por ciento (10%) del valor total estimado del presente contrato, pago éste que debe entenderse sin perjuicio de las eventuales indemnizaciones por los perjuicios causados, ni del cumplimiento de la obligación principal, atendiendo al debido proceso conforme a lo previsto en la Ley 1150 de 2007.

DÉCIMA SÉPTIMA. MULTAS: Por el incumplimiento de cualquier obligación contractual, EL CONTRATISTA se hará acreedor a una multa equivalente hasta por el cinco por ciento (5%) del valor básico del contrato. En el caso de que EL CONTRATISTA se haga acreedor a cualquiera de las multas por incumplimiento. Para la imposición de las multas de manera unilateral, EL DEPARTAMENTO, dará aplicación al debido proceso de acuerdo con el procedimiento previsto por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que la adicionen o complementen. Una vez impuesta la declaratoria de incumplimiento por parte de EL DEPARTAMENTO, EL CONTRATISTA autoriza a EL DEPARTAMENTO para que descuente el valor de las multas directamente de cualquier suma que le adeude, si la hubiere, o de hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato. Si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. La imposición de multas no libera al Contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

DÉCIMA OCTAVA. RETENCIONES: En caso de servicios defectuosos, no corregidos, de garantías no cumplidas o de multas impuestas no pagadas, el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA- SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, 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 - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN realice las retenciones a que por ley esté obligado.

DÉCIMA NOVENA. CONTROL FISCAL Y DISCIPLINARIO: Corresponde a los organismos de control, ejercer el control fiscal y disciplinario del presente contrato.

VIGÉSIMA. 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 EL 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 la de suspensión.

VIGÉSIMA PRIMERA. TERMINACIÓN. El contrato terminará en forma normal por el vencimiento del plazo para su ejecución y en forma anticipada por las siguientes causas:

a) Por mutuo acuerdo entre las partes.

b) Por el incumplimiento injustificado de EL CONTRATISTA, de sus obligaciones.
c) Por las demás causales que consagra la Ley.

PARÁGRAFO: Si el contrato se da por terminado de forma anticipada tal hecho deberá constar por escrito y EL CONTRATISTA, deberá presentar un informe detallado del desarrollo del mismo hasta la fecha en la cual se pretende dar por terminado el presente contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: Se procederá a la liquidación del Contrato de común acuerdo entre las partes dentro de los cuatro 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 en la 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 directa y unilateralmente dentro de los 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 11 de la Ley 1150 de 2007 y de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

VIGÉSIMA TERCERA. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA será responsable ante el Departamento de Antioquia y ante terceros por reclamos, demandas o costos que puedan surgir por daños o lesiones a personas o propiedades del Departamento de Antioquia o terceros, ocasionadas por actos, hechos u omisiones de él, sus empleados o sub-contratistas, en el desarrollo de la labor encomendada. Cualquier costo en que incurra el Departamento de Antioquia para la defensa de sus intereses o cualquier suma que deba cancelar como consecuencia de los reclamos previstas en esta cláusula, deberá ser reintegrada al Departamento de Antioquia en su totalidad debidamente actualizada.

VIGÉSIMA CUARTA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Hacen parte integral del presente contrato, los estudios y documentos prev
ios, canasta contratada, copia del acta del comité interno de contratación y acta del comité de orientación y seguimiento, el pedido de propuesta y la propuesta técnico económica, los documentos legales del contratista y los requeridos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato, así como las actas y acuerdos de ajustes realizados por las partes.

VIGÉSIMA QUINTA. LUGAR DE EJECUCIÓN: Los servicios objeto de esta contratación serán desarrollados en los municipios de las Subregiones **MAGDALENA MEDIO**: Caracolí, Yondó. **NORDESTE**: Anorí, Remedios, Yolombó. **NORTE**: Angostura, Campamento, Guadalupe, Ituango, San Andrés de Cuerquia, San Pedro de los Milagros, Valdivia. **ORIENTE**: Alejandría, Argelia, Cocorná, Concepción, El Carmen de Viboral, El Peñol, El Santuario, La Ceja, La Unión, Marinilla, San Carlos, San Francisco, San Rafael, San Vicente Ferrer, Sonsón. **SUROESTE:** Santa Bárbara. **URABÁ**: Arboletes, Chigorodó, San Juan de Urabá, San Pedro de Urabá, y **VALLE DE ABURRA**: Barbosa, Girardota, con canasta contratada para operar en establecimientos educativos oficiales. **VIGÉSIMA SEXTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado con el acuerdo de las partes sobre su objeto y contraprestación, con la suscripción del mismo y para su ejecución se deberán observar los siguientes requisitos.

la suscripción del mismo y para su ejecución se deberán observar los siguientes requisitos.

a) Registro Presupuestal.
b) Aprobación de la póliza por parte del Departamento.
c) Acta de inicio.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. GASTOS E IMPUESTOS: Todos los gastos e impuestos que se originen por causa de este contrato correrán por cuenta de **EL CONTRATISTA.**

VIGÉSIMA OCTAVA. MANIFESTACIÓN: El contratista manifiesta que presentó oferta de manera voluntaria, libre, transparente sin recibir ningún tipo de ayudas ni beneficios por parte de algún funcionario público o de terceras personas.

VIGÉSIMA NOVENA. DOMICILIO Y LEYES: Para todos los efectos pertinentes en el desarrollo del presente contrato, se fija como domicilio la ciudad de Medellín, el contrato se regirá por lo dispuesto en la Ley 715 de 2001, por el decreto 1851 de 2015 y las demás disposiciones que le sean afines, y en lo no dispuesto por esta normativa por lo que regula la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015.

TRIGÉSIMA. 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 2012 y 2.2.1.1.1.7.1del Decreto 1082 de 2015.

En constancia se firma en Medellín, a los 13 días del mes de enero de 2023,

MONICA QUIROZ VIANA
SECRETARIA DE EDUCACIÓN
EL CONTRATANTE

Pbro. PEDRO PABLO OSPINA OSORIO
CORPORACIÓN EDUCATIVA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL–COREDI
EL CONTRATISTA

	Nombre:	Firma:	Fecha
Elaboró	Luis Hernando Riascos Narváez – Prof. Universitario		12/01/23
Revisó	Julián Felipe Bernal Villegas – Prof. Especializado		12/01/23
Aprobó	Dra Giovanna Isabel Estupiñán Mendoza. Directora de Asuntos Legales Educación		13/01/23

GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	**ACTA DE LIQUIDACION**	Código: FO-M7-P6-017 Versión: 1 Fecha de aprobación: 01-02-2021

CONTRATO ☐ **CONVENIO** ☐	NÚMERO:	4600014925			
	FECHA DE SUSCRIPCION:	13/01/2023			
MODALIDAD DE SELECCIÓN:		Contratación Directa con Iglesias y confesiones religiosas, Decreto 1851 de 2015.			
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:		14459 - SECOP II			
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:		16/01/2023			
OBJETO: Promoción e implementación de estrategias de desarrollo pedagógico en establecimientos educativos oficiales de las subregiones, Magdalena Medio, Nordeste, Norte, Oriente, Suroeste, Urabá y Valle de Aburrá con canasta contratada.					
ORGANISMO CONTRATANTE:		DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN – DIRECCIÓN DE PERMANENCIA ESCOLAR			
CONTRATISTA / ASOCIADO	NOMBRE:	CORPORACIÓN EDUCATIVA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL– COREDI			
	NIT	800.183.221-8			
VALOR [$]:	INICIAL:	DIECIOCHO MIL OCHENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y UN PESOS M. L ($18.086.939.091), sin IVA			
	ADICIONES:	**No.**	**VALOR ADICIONADO**	**% DE ADICION**	
			"N/A"	"N/A"	
	TOTAL:	DIECIOCHO MIL OCHENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y UN PESOS M. L ($18.086.939.091), sin IVA			
REGISTRO PRESUPUESTAL	RPC NUMERO:	4500058599			
	FECHA DE LIBERACION (IMPRESIÓN):	13/01/2023			
VALOR Y PORCENTAJE DE ANTICIPO:		N/A			
PLAZO:	INICIAL	Diez meses y medio (10,5), a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.			
		FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACION**		
		16/01/2023	30/11/2023		
	PRORROGAS	**No.**	**TIEMPO PRORROGADO**	**NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN**	
			N/A	N/A	
HISTORICO DE SUSPENSIONES:		**No.**	**FECHA INICIO SUSPENSIÓN**	**FECHA REANUDACIÓN**	
			N/A	N/A	
FECHA DE TERMINACIÓN					
TIENE GARANTIAS VIGENTES Y ACTUALIZADAS		SI			
SUPERVISOR	NOMBRE IDENTIFICACIÓN:	UBEIMAR ORTIZ RAMÍREZ CC: 70 726 395			
	NUMERO CONTRATO INTERVENTOR:	N/A			
% DE EJECUCION FISICA		100%			
% DE EJECUCION DE RECURSOS		97.11%			

Entre los suscritos a saber, **MAURICIO ALVIAR RAMÍREZ** mayor y vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía número, 71.649.045, en su calidad de Secretario de Educación del Departamento de Antioquia, nombrado mediante Decreto N°. 2024070000001 del

01/01/2024, con acta de posesión del día 02/01/2024, facultado por el Decreto de delegación N° D2025070000089 del 03/01/2025 y actuando en representación del Departamento de Antioquia, de una parte y que en adelante se denominará **EL CONTRATANTE**, y de otra parte **Pbro. PEDRO PABLO OSPINA OSORIO,** mayor de edad identificado con la cédula de ciudadanía No. 70.726.110, representante legal de la **CORPORACIÓN EDUCATIVA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL–COREDI**, con Personería Jurídica otorgada por la Gobernación de Antioquia mediante Resolución Nro.00069, del 1° de septiembre de 1992, con NIT. 800.183.221-8, con domicilio en el Municipio de Marinilla, debidamente facultado para contratar de conformidad con el Acuerdo 004 del 17 de noviembre de 2021 expedido por la Junta Directiva de **COREDI** y certificado de vigencia del Secretario General de dicha entidad mediante certificación del 6 de diciembre 2022, y quien para los efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar la presente acta, con el fin de liquidar el contrato, previas las siguientes:

I. ASPECTOS GENERALES:

1. Que entre el Departamento de Antioquia y **CORPORACIÓN EDUCATIVA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL–COREDI** se celebró el contrato N° **4600014925** cuyo objeto es: Promoción e implementación de estrategias de desarrollo pedagógico en establecimientos educativos oficiales de las subregiones, Magdalena Medio, Nordeste, Norte, Oriente, Suroeste, Urabá y Valle de Aburrá con canasta contratada, y cuya fecha de terminación fue el 30/11/2023.

II. ASPECTOS TÉCNICOS

1. Re-evaluación de los proveedores:

Que las actividades objeto del contrato fueron ejecutadas según lo establecido en las normas, especificaciones técnicas y condiciones contractuales pactadas, y fueron recibidas a entera satisfacción, según consta en los documentos que reposan en el expediente del contrato.

Esta re-evaluación de los proveedores se hace con fundamento en el Numeral 8.4 de ISO 9001 – 2015.

2. Que, el estado final de las actividades del contrato, se describen en el Informe de seguimiento a la contratación estatal **N° 06** de fecha **15/10/2024** que se adjunta el cual contiene las respectivas fuentes de verificación. (Ver anexo)

3. Que el Contratista aportó el Manual de Salud y Seguridad en el Trabajo - SGSST que tiene implementado y el contrato operó de acuerdo con los lineamientos establecidos en dicho manual.

III. ASPECTOS FINANCIEROS:

1. Que durante la ejecución del contrato se generaron los siguientes pagos por parte del Departamento de Antioquia:

GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	ACTA DE LIQUIDACION	Código: FO-M7-P6-017 Versión: 1 Fecha de aprobación: 01-02-2021

PAGO No.	COMPROBANTE DE EGRESO		VALOR ($)
	No.	Fecha	
1	5500259150	02/03/2023	$4.902.755.706
2	5500262413	18/05/2023	$5.175.012.461
3	5500267241	28/08/2023	$4.917.578.787
4	5500273967	07/12/2023	$2.569.031.045
VALOR TOTAL			$17.564.377.999

2. Que, de acuerdo con lo anterior, el resumen del balance es el siguiente:

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO/CONVENIO	
CONCEPTO	VALOR ($)
Valor inicial del contrato	**$18.086.939.091**
Valor aportes iniciales de cada asociado	N/A
Valor adiciones	N/A
Valor total del contrato	**$18.086.939.091**
Valor pagado a la fecha	**$17.564.377.999**
Valor que falta por pagar/desembolsar	**$0**
Valor no ejecutado	**$522.561.092**
Valor a reintegrar	**$0**
Rendimientos financieros	N/A

3. Que los saldos no ejecutados corresponden a:

Los recursos "no ejecutados" mencionados en el cuadro anterior, fueron liberados del RPC N° 4500058599 a la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia antes de finalizar la vigencia contractual establecida.

Desde la dirección financiera certifican que el saldo del RPC se encuentra en ceros.

Diario de documentos

Entidad CP GANT
Ejercicio PosPre 2024
Pos.presupuestaria
Centro gestor
Fondo
Disposición ANTICIPOS MM

Nºdoc.ref.	Pos.	TV	Tp.valor	Cl.imple.	Fe.conteo.CP	Pres.comp.	Presupuesto	Pos.pres.
4500058599	5	51	Pedidos 0200		01.12.2023	0	4.275.700.363-	2-3-2-02-02-009
		51	Pedidos 0200		25.08.2023	305.855.968-	0	2-3-2-02-02-009
		51	Pedidos 0200		25.08.2023	1.388.926.587-	0	2-3-2-02-02-009
		51	Pedidos 0200		05.12.2023	2.580.917.808-	0	2-3-2-02-02-009
	5					0	0	
	6	51	Pedidos 0100		11.12.2023	0	704.818.361	2-3-2-02-02-009
		51	Pedidos 0100		11.01.2023	704.818.361	0	2-3-2-02-02-009
		51	Pedidos 0200		11.12.2023	0	488.113.237-	2-3-2-02-02-009
		51	Pedidos 0200		06.12.2023	488.113.237-	0	2-3-2-02-02-009
		51	Pedidos 0500		11.12.2023	0	216.705.124-	2-3-2-02-02-009
		51	Pedidos 0500		12.12.2023	216.705.124-	0	2-3-2-02-02-009
	6					0	0	
450005						0	0	
						0	0	

GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	ACTA DE LIQUIDACION	Código: FO-M7-P6-017 Versión: 1 Fecha de aprobación: 01-02-2021

El siguiente cuadro, aclara la ejecución del contrato.

PRESUPUESTO CONTRATO 4600014925	PRESUPUESTO TOTAL		ACUMULADA	
COMPONENTE	VALOR	%	VALOR	%
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Docentes	12.855.778.879	67,57%	12.198.094.013	94,88%
Directivos Docentes (Rectores-Coordinadores-Directores)	1.288.434.740	6,77%	1.111.174.117	86,24%
Administrativos (secretarias)	420.018.935	2,21%	386.329.520	91,98%
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Material bibliográfico de uso común (GUIAS DIDACTICAS PROPIAS DEL MODELO)	604.574.200	3,18%	508.130.000	84,05%
KIT ESCOLARES (población indigena)	55.850.000	0,29%	53.460.000	95,72%
Elementos de papelería para el desarrollo de las actividades académicas de los estudiantes.	88.000.000	0,46%	85.479.370	97,14%
Elementos de papelería para las labores pedagógicas de los docentes.	95.000.000	0,50%	93.620.991	98,55%
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
COSTOS DE OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN	1.109.758.871	5,83%	951.432.368	85,73%
Otros procesos administrativos y contables (personal admin)	450.862.426	2,37%	463.299.784	102,76%
* Gastos de viaje (administrativos, directivos, docentes)	63.000.000	0,33%	41.744.649	66,26%
Arrendamiento de planta física	92.000.000	0,48%	76.149.310	82,77%
* Gastos médicos y de laboratorio.	30.896.445	0,16%	11.470.000	37,12%
* Capacitación docente.	38.000.000	0,20%	16.467.348	43,34%
* Gastos generales de oficina. (Envíos, transportes y fletes, soporte software, papelería y elementos de oficina, elementos de aseo).	90.000.000	0,47%	67.642.480	75,16%
* Actividades culturales y deportivas.	80.000.000	0,42%	75.004.520	93,76%
* Servicio de procesamiento de datos oficina principal.	30.000.000	0,16%	24.608.303	82,03%
* Gastos de ruta.	230.000.000	1,21%	171.045.974	74,37%
Actividades de cierre académico comunidades indígenas	5.000.000	0,03%	4.000.000	80,00%
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Acciones de mejoramiento de la gestión académica enmar	9.349.329	0,05%	5.000.000	53,48%
INDÍGENAS	123.970.000	0,65%	111.221.599	89,72%
RURALES	350.000.000	1,84%	334.012.900	95,43%
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Servicios públicos (entidadades con edificio propio)	80.000.000	0,42%	78.117.579	97,65%
Reparaciones, mantenimiento (entidades con edificio propio)	90.000.000	0,47%	73.274.898	81,42%
Otros gastos. ¿cuáles? MUEBLES	70.000.000	0,37%	68.426.590	97,75%
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Modelo Pedagogico	1.785.077.170	9,38%	1.506.604.054	84,40%
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

4. Que la Secretaria Hacienda mediante radicado **No. 2024020048560** de fecha **11/10/2024**, indicó el estado de la cuenta del contrato, donde se evidencia que el Departamento de Antioquia no tiene obligaciones pendientes en los conceptos: cuentas por cobrar, cuentas por pagar o anticipos.

5. Que, de acuerdo con lo anterior, el alcance del objeto del contrato fue la siguiente:

% DE EJECUCION FISICA	100%
% DE EJECUCION DE RECURSOS	97.11%

IV. ASPECTOS JURÍDICOS:

1. Que el Contratista aportó los documentos de encontrarse a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales durante la ejecución del contrato, los cuales se anexan.

Que hace parte del proceso la Garantía Única de Cumplimiento No, **510-47-994000019587**, Anexo No. **1** expedida por Aseguradora Solidaria de Colombia el día 13/01/2023 a favor del DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN – DIRECCIÓN DE PERMANENCIA ESCOLAR, para garantizar el cumplimiento del contrato N° 4600014925.

AMPARO	%	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA					
			DESDE			HASTA		
			DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
Cumplimiento	10	$ 1,808,693,909.10	13	01	2023	31	05	2024
Calidad del servicio	10	$ 1,808,693,909.10	13	01	2023	31	05	2024
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5	$ 904,346,954.55	13	01	2023	30	11	2026
Responsabilidad civil extracontractual	5	$ 904,346,954.55	13	01	2023	30	11	2023

2. Que a la fecha las partes manifiestan que no se encuentran incursos en conflictos de interés, inhabilitadas o con incompatibilidad sobreviniente para la suscripción de la presente acta de liquidación.

3. Multas y sanciones:

N/A

4. Anexos:

1. Informe final (006), de seguimiento a la contratación estatal
2. Certificado emitido por la Contadora General del Departamento de Antioquia

En virtud de lo anterior, las partes,

ACUERDAN:

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA REPÚBLICA DE COLOMBIA	ACTA DE LIQUIDACION	Código: FO-M7-P6-017 Versión: 1 Fecha de aprobación: 01-02-2021

1. Dar por liquidado el Contrato No. 4600014925, al que se refiere el presente documento.

2. El contratista garantizará la calidad de servicio y el Departamento, revisará su correcto funcionamiento durante el periodo de vigencia de las garantías exigidas.

3. Quedar a paz y salvo por todo concepto en todas las obligaciones originadas en el presente contrato.

NOTA: El suscrito Secretario de Educación, rubrica la presente Acta, con base en la información reportada por parte del Supervisor del contrato, siendo de su entera responsabilidad su contenido y veracidad, y teniendo de presente que el suscrito no participó en la ejecución, recepción de bienes y/o servicios, pagos y/o reintegros, realizados hasta la fecha de terminación del contrato sub examine.

Para constancia se firma a los: 27 AGO 2025

MAURICIO ALVIAR RAMÍREZ
Secretario de Educación
CONTRATANTE

PEDRO PABLO OSPINA OSORIO
Representante Legal COREDI
CONTRATISTA

Proyectó	Revisión jurídica	Revisó
Ubeimar Ortiz Ramírez Supervisor Dirección de Permanencia Escolar Secretaría de Educación	Cecilia Urrea Zuluaga Profesional Universitario Dirección de Asuntos Legales Secretaría de Educación	María Liliana Mendieta Directora de Asuntos Legales Secretaría de Educación

CLAUSULAS CONTRACTUALES ESPECIFICAS DEL CONTRATO DE APORTE PARA LA ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA PARA LOS SERVICIOS DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL -CDI-, HOGARES INFANTILES -HI-, DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR -DIMF-, Y ATENCIÓN PROPIA E INTERCULTURAL.

CLÁUSULA 1 – OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO
CLÁUSULA 2 – PLAZO DE EJECUCIÓN
CLÁUSULA 3 – VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

CLÁUSULA 1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

1. **OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE ALISTAMIENTO O PREPARATORIA Y/O CONCERTACIÓN (La fase de concertación aplica únicamente para el servicio de Atención Propia e Intercultural).** La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la modalidad correspondiente en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase de Alistamiento o Preparatoria y/o Concertación.

2. **OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.**

2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios: 2.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del Estudio Previo, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente. **2.1.2** Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro:

SERVICIO	MUNICIPIO	CUPOS
DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR	Alejandría	216
DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR	El Peñol	340
CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL INTEGRAL	El Peñol	360
DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR	San Vicente Ferrer	200
CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL INTEGRAL	San Vicente Ferrer	130
	TOTAL	1246

2.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. *(Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique).* **2.1.4.** Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS. **2.1.5.** Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.

2.2. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes: 2.1.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. **2.1.2**. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores

que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes, la EAS deberá incluir en los planes de acompañamiento familiar y grupal, acciones que permitan desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas priorizadas a las familias, sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su sano desarrollo. **2.1.3** Garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato. **2.1.4** Presentar en la primera sesión del comité técnico operativo, un plan de acción que permita socializar y hacer seguimiento a la apropiación del talento humano vinculado, durante la ejecución del contrato, del contenido del "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF", que se encuentre vigente al momento de la celebración del contrato, sus respectivas actualizaciones o el documento que lo sustituya, el cual será objeto de aprobación por el supervisor y/o interventor del contrato. **PARÁGRAFO:** Para hacer seguimiento a la apropiación de lo contenido en el Protocolo, la EAS adelantará de manera periódica actividades como grupos de estudio o talleres, donde debe constar una evaluación previa y posterior al encuentro, y un acta de reunión con la firma de los asistentes, que dé cuenta a su realización, esto como entregable al supervisor y/o interventor del contrato para realizar el pago del corte correspondiente (una acción que dé cuenta a la apropiación del talento humano de lo contenido en el protocolo, por cada desembolso).

2.3. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición: 2.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. **2.3.2**. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF. **2.3.3**. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato dentro de los dos primeros meses de ejecución, el ciclo de menú y documentos que lo complementen en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad a lo establecido en la "*GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF".* **2.3.4.** Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS.**2.3.5.** Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor. **2.3.6.** Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "*GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF*". **2.3.7.** Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la "*GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF*", en lo referido a complementación alimentaria y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo al tipo de alimentación suministrada, que se establece para cada modalidad de atención. **2.3.8.** Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la "GUÍA TÉCNICA OPERATIVA SISTEMA DE SEGUIMIENTO NUTRICIONAL", el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, la GUIA TECNICA PARA LA METROLOGIA APLICABLE A LOS PROGRAMAS DE LOS PROCESOS MISIONALES DEL ICBF y los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma. **2.3.9.** Diseñar con los resultados de la primera toma de datos

antropométricos, acciones de educación alimentaria y nutricional que incluyan la promoción de hábitos de vida saludables (incluyendo la promoción del juego activo) las cuales deben ser implementadas con los usuarios del servicio y quedar consignadas en los planes de acompañamiento familiar y grupal. **PARÁGRAFO**. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación. **2.3.10.** Reportar al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.

2.4. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-. 2.4.1. Suministrar a la regional o al Centro Zonal del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes. **2.4.2** Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF. **2.4.3** Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación. **2.4.4.** Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes. **2.4.5**. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. **2.4.6** Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega o a la Regional Antioquia del ICBF. **2.4.7** Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN. **2.4.8** Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. **2.4.9** Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF. **2.4.10** Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF. **2.4.11** Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional. **2.4.12** Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría. **2.4.13** Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.

2.5. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico: 2.5.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. **2.5.2.** Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la *G13. Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal* vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales

2.6. Obligaciones del Componente Talento Humano. 2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. **2.6.2.** Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a otros servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento a requisitos establecidos en el Manual Operativo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que ha transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil. **2.6.3**. En los casos que se requiera contratar un profesional con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas; lo anterior, debe estar aprobado en el marco del Comité Técnico Operativo. El cumplimiento de esta obligación estará sujeto a lo ofertado por la EAS en la línea de vinculación de talento humano adicional.

2.7 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores: 2.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. **2.7.2.** Prestar el servicio en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor y/o interventor del contrato, según las orientaciones establecidas para tal fin. **2.7.3.** Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique. **2.7.4** Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique **2.7.5.** La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia (G16.PP) o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. **2.7.6** Implementar las orientaciones y anexos contenidos en el documento de "protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de coronavirus covid-19 en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF" de acuerdo a las orientaciones de la dirección de primera infancia, o documento que lo sustituya o modifique, según corresponda para cada Unidad de Servicio –UDS. **2.7.7** Comunicar de manera inmediata al supervisor y/o interventor del contrato e informar mediante el *"Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, accidentes, y Fallecimientos de los Usuarios (F30.mo12.PP)"* o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso que no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente al interior de las UDS, se deberá diligenciar de manera mensual el "*Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios*" (F8.G12.PP) o el documento que lo modifique o sustituya. **2.7.8** En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor y/o interventor a los tres días hábiles siguientes del hecho, el *"Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido"* (F1.G16.PP) o el documento que lo modifique o sustituya. **Dotación. 2.7.9.** Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique. **2.7.10.** Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de los mismos **2.7.11** Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al

supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato. **2.7.12** Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el *"Formato Inventario de Dotaciones"* en su versión vigente, relacionado en el documento *"Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral"*, en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato. **2.7.13** Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato **2.7.14.** Relacionar en acta y en el *"Formato Inventario de Dotaciones"* en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS. **2.7.15.** Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y *"Formato Inventario de Dotaciones"* en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique. **2.7.16.** Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales. **2.7.17.** Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos. **2.7.18.** Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. **2.7.19.** Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el *"Formato de Identificación de Necesidades de Dotación"* y el *"Formato Inventario de Dotaciones"* en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir por el ICBF a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-173-AMP-2022 - Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Una vez se reciban los bienes de dotación por parte del ICBF en la UDS, adquiridas a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-173-AMP-2022 - Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación, la EAS deberá presentar al supervisor de contrato el *"Formato Acta de Recibo de Bienes"* en su versión vigente y el *"Formato Inventario de Dotaciones"* en su versión vigente actualizado. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. Cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. **PARÁGRAFO TERCERO.** La falta de reporte de los bienes muebles adquiridos con recursos del ICBF como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución de acuerdo con las características específicas de cada bien mueble, a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.

2.8 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión. 2.8.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. **2.8.2.** Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.

2.9 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales: 2.9.1 Realizar y reportar mensualmente las compras locales de alimentos de origen agropecuario, por un monto mínimo de acuerdo a lo contemplado en la Ley 2046 de 2020, equivalente al 30% del valor de los alimentos comprados en el mes respectivo, es decir que se debe calcular dicho porcentaje en razón únicamente al valor del total del componente alimentario y dando cumplimiento a lo establecido en el "Anexo para el fortalecimiento de las compras locales" y en el documento "G5.ABS.Guía Orientadora para el Desarrollo de la Estrategia de Compras Locales", o los documentos que los modifiquen o sustituyan, adoptados dentro del sistema integrado de gestión del ICBF como documento perteneciente al proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de la entidad. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El reporte de las compras debe realizarse haciendo uso del formato de seguimiento de compras locales, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al

supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones deben reunir las características de calidad establecidas en los lineamientos de la Modalidad y deben cumplir con la Resolución 2674 de 2013, el Decreto 539 de 2014 y las normas que las complementen o sustituyan.

2.10 Obligaciones del registro y presentación de información: 2.10.1. Realizar el registro y actualización permanente de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, cumpliendo con la calidad requerida de beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre. La información de los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia y demás datos que sean requeridos para obtener la información de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF. **2.10.2.** Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de la Entidad Administradora del Servicio, tales como: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos de servicios públicos (dirección y teléfono exacto de la sede principal) y demás información requerida. **2.10.3** Realizar al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, el registro y actualización de la información del proveedor, representante legal e información del contrato en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina; adicionalmente, se deberá informar al administrador de los sistemas de primera infancia en la regional, cuando exista una modificación contractual de acuerdo con la documentación que conste dentro del expediente contractual. **2.10.4** Remitir a la administración del Sistema de Información que el ICBF defina, los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación precisa y conforme a lo establecido en la *Guía para la captura y registro de coordenadas geográficas y direcciones* en el sistema de información que designe el ICBF. **2.10.5** Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información de los recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante. **2.10.6** Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, o la georreferenciación conforme a lo establecido en la *Guía para la captura y registro de coordenadas geográficas y direcciones en el sistema* que el ICBF defina (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario. **2.10.7** Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato. **2.10.8** Realizar la desvinculación en el Sistema de Información que el ICBF defina de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema que defina el ICBF las acciones respectivas. **2.10.9.** Registrar y actualizar oportunamente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, de acuerdo con lo establecido en los Manuales Operativos de las diversas modalidades de atención, las novedades de retiro o fallecimiento de usuarios y talento humano conforme se presenten durante la prestación del servicio. **2.10.10** Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información que el ICBF defina para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema. **2.10.11.** Registrar semanalmente la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado en el módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina garantizando la coherencia entre la información de la atención reportada en el RAM del Sistema de Información Cuéntame (caracterización de usuarios), así como en el Sistema de Información Misional - SIM, conforme a lo reportado en Metas Sociales y Financieras (atenciones e inversión). En los casos donde el supervisor y/o interventor de

contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM en los sistemas actuales, la EAS deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM). **2.10.12** Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral. **2.10.13** Realizar el cargue de la información correspondiente a fichas de caracterización, escala de valoración cualitativa del Desarrollo e instrumento de verificación de condiciones de calidad - Autoevaluación, en los sistemas de información que determine el ICBF. **2.10.14** Diligenciar y firmar el formato de Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información F5.G7.ABS, versión 5, en su versión vigente o el documento que la sustituya, en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de los padres y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradora de Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor y/o interventor del contrato del ICBF. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando por razones ajenas a las Entidades Administradoras del Servicio (operadores), no sea posible registrar la información requerida por el ICBF en el Sistema de Información o en las plataformas tecnológicas que este disponga, deberá aportar la justificación, con el número de caso, y los soportes que sustenten dicha situación, la cual será validada por el supervisor y/o interventor del contrato del ICBF. **PARÁGRAFO TERCERO:** Se entiende por registro oportuno el cargue de la información antes referida dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al cierre de mes de prestación del servicio misional. **PARÁGRAFO CUARTO:** En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de las Entidades Administradoras de Servicios (operadores), de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, debidamente evidenciadas, el supervisor y/o interventor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 *"Por la cual se expide el Código Penal"* ante la Fiscalía General de la Nación.

2.11 Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos. 2.11.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles, y cuando aplique, el aporte de contrapartida y/o valor técnico agregado y la forma de ejecución de las mismas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación. **2.11.2.** Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente. **2.11.3.** Disponer de una cuenta bancaria, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. **PARÁGRAFO**. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** En caso que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad

bancaria que lo preste y sea de su elección. **PARÁGRAFO TERCERO**. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar. **2.11.4.** Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato. **2.11.5.** Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles. **2.11.6.** Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros. **2.11.7.** Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado. **2.11.8.** Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo. **2.11.9.** Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. **2.11.10.** Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato. **2.11.11.** Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles**. 2.11.12.** Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.**2.11.13.** Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información. **2.11.14.** Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y mujer gestante que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza. **2.11.15.** Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político**. 2.11.16.** Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo. **2.11.17.** Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS. **2.11.18.** Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato. **2.11.19.** Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. **PARAGRÁFO.** Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.

CLÁUSULA 2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será del 1 de agosto de 2022 hasta el 30 de noviembre de 2022, supeditado al previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y suscripción del acta de inicio.

CLÁUSULA 3. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato corresponde hasta la suma de **MIL QUINIENTOS TRECE MILLONES CIENTO SETENTA Y SIETE MIL DIECIOCHO PESOS M/CTE. ($1.513.177.018),** incluidos impuestos, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar**,** compuesto de la siguiente manera:

a) La suma de **MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS DOS PESOS M/CTE, ($1.454.977.902**), como aporte del **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR** para la atención de los usuarios.

b) Los aportes de contrapartida que realizará la EAS, por valor de **VEINTINUEVE MILLONES NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE, ($29.099.558).**

c) Los aportes de valores técnicos agregados que realizará la EAS, por valor de **VEINTINUEVE MILLONES NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE, ($29.099.558)**

SERVICIO	MUNICIPIO	CUPOS	VALOR APORTE
DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR	Alejandría	216	
DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR	El Peñol	340	
CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL INTEGRAL	El Peñol	360	
DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR	San Vicente Ferrer	200	
CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL INTEGRAL	San Vicente Ferrer	130	
TOTAL APORTE ICBF			**$1.454.977.902**
APORTE CONTRAPARTIDA DE LA EAS			**$29.099.558**
APORTE VALORES TÉCNICOS AGREGADOS DE LA EAS			**$29.099.558**
TOTAL CONTRATO			**$1.513.177.018**

El valor del aporte del ICBF se encuentra respaldado en el siguiente CDP"

No de CDP	Fecha de CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Recurso	Valor en Letras	Valor en Números
69622	2022-07-14	161	C-4102-1500-18-0-4102001-02	Nación	10	MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS DOS PESOS M/CTE	$1.454.977.902

El Valor del aporte efectuado por el ICBF será desembolsado de la siguiente manera:

Vigencia	Desembolso	Periodo	Valor
2022	1	Agosto - Septiembre	**$749.513.688**
	2	Octubre – noviembre	**$705.464.214**

El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor y/o interventor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la EAS, o quien se encuentre debidamente facultado: **(i.) Para el primer desembolso: a)** Presupuesto inicial de ingresos y gastos aprobado por el supervisor y/o interventor del contrato, el cual debe guardar coherencia con los costos de referencia del servicio, y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. **b)** Aprobación de la contrapartida y los valores técnicos agregados, cuando aplique, por el supervisor y/o interventor del contrato. **c)** Reporte generado por el Sistema de Información y validado por el representante legal o quien haga de sus veces de los datos del Representante Legal, EAS, dirección exacta, teléfono exacto de la sede principal de la EAS, contrato, servicio y valores de acuerdo con la documentación física. **d)** El listado actualizado de las UDS en las cuales se prestarán los servicios de atención a los beneficiarios según los datos existentes (código de unidades, nombres, dirección, teléfono y responsable) tomando como insumo los datos ya creados en el Sistema de Información que el ICBF disponga. **e)** Listado de los datos básicos de los beneficiarios de continuidad en la unidad de servicio y los que ingresan según lo establecido en la Guía para la Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia y las demás directrices del ICBF **f)** Acta de visita, ficha y registro fotográfico realizado por el supervisor y/o interventor del contrato (conforme a la Resolución No. 5743 de 2020, o documento que la modifique o sustituya) que soporte que la infraestructura ofertada cumple con las condiciones físicas de las instalaciones relacionadas para la prestación del servicio a contratar **(Solo aplica cuando el ICBF, para la selección, tuvo en cuenta la sede propia ofertada por la entidad). g)** Acta de la primera sesión del comité técnico operativo que soporte la entrega por parte de la EAS del plan de acción que permita la socialización y apropiación por parte del talento humano, durante la ejecución del contrato, del contenido del Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF, el cual debe ser aprobado del supervisor y/o interventor del contrato. **(ii.) Para el segundo desembolso: a)** Informe de la ejecución financiera del período anterior. El informe financiero deberá cumplir con el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF y discriminar el valor del total del componente alimentario para cada periodo; este informe debe ser coherente con los costos de referencia del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. **b)** Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. **c)** Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. **d)** Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior. **e)** Planilla de pago del talento humano correspondiente al período anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales de todo el talento humano contratado para la ejecución del contrato. **f)** Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS, contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga**. g)** Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia. Y la dotación de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación para las Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga).**h)** Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF, del 100% de los beneficiarios atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional realizada de acuerdo con el estado nutricional y el seguimiento según los manuales operativos de la Modalidad. **i)** Registro y actualización del 100% de información de las atenciones priorizadas de acuerdo con las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia. **j)** Registro Mensual de Asistencia -RAM – en el instrumento que defina el ICBF según la atención. **k)** Acta de reunión y los listados de asistencia firmados por el talento humano que den

cuenta a la realización de los grupos de estudio o talleres, con los respectivos soportes de evaluación al inicio y finalización de los encuentros, respecto al contenido del Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF, que se encuentre vigente durante la ejecución del contrato, sus respectivas actualizaciones o el documento que lo sustituyan**. I)** Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario.

PARÁGRAFO PRIMERO (Centro de Desarrollo Infantil CDI y Desarrollo Infantil en Medio Familiar - DIMF). El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente **a: para el primer desembolso CDI – INSTITUCIONAL**: se calculará multiplicando el costo cupo mes de la fase de alistamiento o preparatoria, por 0.5, por el número de cupos contratados, más el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por dos meses, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por 2 meses por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. **PARA DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR**: se calculará multiplicando el costo cupo de fase de alistamiento o preparatoria, por 0.5, por el número de cupos contratados, más el costo cupo mes de atención por 2 meses por el total de cupos contratados. **b**: **Para el segundo desembolso, CDI – INSTITUCIONAL**: se calculará multiplicando el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por dos meses, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por 2 meses por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. **PARA DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR**: se calculará multiplicando el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por dos meses.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados. **PARÁGRAFO TERCERO.** El ICBF realizará un aporte en especie para la atención, representado en los AAVN suministrados en los términos indicados en el presente contrato. **PARÁGRAFO CUARTO.** La EAS aportará para la ejecución del contrato la contrapartida o valores técnicos agregados asumidos en el marco del Banco Nacional de Oferentes (cuando haya lugar) y avaladas en el primer comité técnico operativo del contrato. **PARÁGRAFO QUINTO.** Las solicitudes de desembolso previstas en la presente cláusula deberán ser presentadas por la EAS, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes correspondiente al desembolso, a excepción del primero, acompañados con los respectivos soportes. **PARÁGRAFO SEXTO.** La entrega de aportes a que se refiere la presente cláusula se encuentra sujetos a: **i)** el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones por parte del contratista, **ii)** la presentación de la cuenta de cobro o factura correspondiente, **iii)** la certificación del Supervisor y/o interventor del cumplimiento de las obligaciones contractuales que apliquen para la fecha del mismo. **iv)** la disponibilidad del respectivo PAC por cada una de las fuentes de financiación (recursos nación y propios), **v)** la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO SÉPTIMO.** De las solicitudes de desembolsos presentadas por las EAS, el supervisor y/o interventor podrá realizar el descuento conforme a lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás directrices que se expidan por el ICBF. **PARÁGRAFO OCTAVO:** El trámite del último pago estará sujeto al cumplimiento de las directrices impartidas por el ICBF, en especial a la presentación de **1)** un informe de actividades. **2)** un informe de supervisión y/o interventoría de los contratos derivados, si hubiera lugar a ellos, **3)** Certificación y soportes donde se acredite que **EL CONTRATISTA** se encuentra al día en el pago de sus obligaciones derivadas del Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y al sistema de riesgos laborales y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, salvo que el ICBF disponga procedimiento contrario, en cumplimiento de lo estipulado en el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018. **PARÁGRAFO NOVENO.** Una vez vencido el plazo de ejecución del contrato y con el fin de proceder a su liquidación en el término previsto para ello, la EAS deberá entregar al ICBF los siguientes documentos: **i)** Los informes técnicos y administrativos consolidados que reflejen la ejecución total del contrato. **ii)** El informe financiero del último mes de ejecución del contrato y el consolidado de toda la ejecución del contrato, que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF, con el fin de determinar los saldos a favor de las partes. **iii)** Copia del extracto bancario de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF para el presente contrato, que incluya los dos últimos meses de ejecución del contrato y los extractos de los meses siguientes hasta que la cuente este en ceros (0) o hasta la liquidación del contrato. **iv)** Planillas de pago al talento humano, acompañadas del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de

Seguridad Social y parafiscales, correspondientes al último mes de ejecución **v)** certificado de cobertura que refleje el número de niños, niñas y madres gestantes atendidas durante el último mes de ejecución, junto con la copia de RAM de dicho mes. **vi)** Reporte generado por el sistema de información de la desvinculación de los usuarios, talento humano y UDS del contrato finalizado. **vii)** entrega de documentos y soportes de gestión de la vigencia del contrato, que defina el supervisor y/o interventor del mismo **viii)** En caso de que la EAS no continúe con la operación del servicio o de algunas UDS, hará entrega de manera inventariada de las carpetas con la documentación de los niños y niñas que deben permanecer disponibles en las UDS para su custodia y almacenamiento a la EAS que le informe el ICBF. **ix**) Acta de entrega de la infraestructura propiedad del ICBF objeto del contrato de comodato, de acuerdo a lo estipulado en la *"GUIA DE GESTIÓN DE BIENES"*, o el documento que la modifique o sustituya, cuando aplique. **PARÁGRAFO DÉCIMO:** En todo caso y no obstante a la forma de pago prevista, los pagos están sujetos a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). **PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO:** Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas. **PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO:** Los pagos correspondientes serán consignados por el **ICBF** al **CONTRATISTA** en la cuenta de la entidad financiera que para tal efecto establezca el contratista y que se encuentre registrada y habilitada en el SIIF. **PARÁGRAFO DÉCIMO TERCERO**. - **RETENCIONES**: El ICBF descontará sobre cada pago, los impuestos, tasas, contribuciones, a que hubiere lugar, de acuerdo con la normatividad vigente. El **CONTRATISTA** autoriza al **ICBF** a realizar los descuentos y retenciones establecidos en la ley y los ordenados por autoridad judicial.

PÚBLICA

CLAUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES DEL CONTRATO DE APORTE PARA LA ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA

CLÁUSULA 1 – OBLIGACIONES GENERALES DEL ICBF
CLÁUSULA 2 – OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO.
CLÁUSULA 3 – OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.
CLÁUSULA 4 – GARANTÍA
CLÁUSULA 5 – GASTOS
CLÁUSULA 6 – COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD
CLÁUSULA 7 – COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO
CLÁUSULA 8 - CONTROL Y SEGUIMIENTO
CLÁUSULA 9 – SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO
CLÁUSULA 10 – PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES
CLÁUSULA 11 – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
CLÁUSULA 12 - INDEMNIDAD DEL ICBF
CLÁUSULA 13 - AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL
CLÁUSULA 14 - IMÁGEN CORPORATIVA Y VISIBILIDAD
CLÁUSULA 15 - ENTENDIMIENTOS MUTUOS
CLÁUSULA 16 - CESIÓN
CLÁUSULA 17 - SUBCONTRATOS
CLÁUSULA 18 - VEEDURÍAS Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA.
CLÁUSULA 19 - SUSPENSIÓN
CLÁUSULA 20 - CLÁUSULAS EXCEPCIONALES
CLÁUSULA 21 - PACTO FRENTE A LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS – PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL Y PROTECCIÓN AL ADOLESCENTE TRABAJADOR.
CLÁUSULA 22 - CONTROL A LA EVASIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGOS PARAFISCALES
CLÁUSULA 23 - TERMINACIÓN DEL CONTRATO.
CLÁUSULA 24 - LIQUIDACIÓN
CLÁUSULA 25 - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN
CLÁUSULA 26 - LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO
CLÁUSULA 27 - PUBLICACIÓN.

CLÁUSULA 1 - OBLIGACIONES DEL ICBF	
1.1.	Desembolsar oportunamente los recursos del presente contrato correspondientes a su aporte en los términos previstos en la cláusula del VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO establecida en el clausulado específico de cada servicio, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y/o interventor del contrato. **PARÁGRAFO.** En caso de que el CONTRATISTA no legalice completamente la ejecución de los recursos entregados, y en caso de ser necesario para la adecuada prestación del servicio, el supervisor y/o interventor del contrato excepcionalmente podrá autorizar desembolsos parciales, coherentes con la ejecución de los recursos debidamente legalizados por parte del CONTRATISTA. La autorización excepcional de estos desembolsos parciales no exime al CONTRATISTA de la obligación de legalización total de los recursos ni lo exime de las consecuencias sancionatorias a que haya lugar.
1.2.	Comunicar oportunamente a la EAS una vez esté terminado el contrato por cualquier causa, la cuenta bancaría de destino a la cual debe trasladar los remanentes de los recursos aportados por el ICBF que no hayan sido ejecutados en el desarrollo del contrato, y los rendimientos financieros de los aportes realizados por el ICBF, cuando aplique.
1.3.	Comunicar a la EAS una vez terminado el contrato por cualquier causa, la persona a quien debe entregar los bienes muebles devolutivos que haya recibido o adquirido con los aportes del ICBF para la ejecución del contrato, a menos que al terminar el mismo los bienes ya no tengan vida útil y quede constancia de ello, según el procedimiento establecido para tal fin.

1.4.	Designar un funcionario para la supervisión administrativa, técnica, financiera y jurídica del contrato, con el fin de constatar su correcta ejecución y el cumplimiento del objeto y las obligaciones de la EAS. **PARÁGRAFO.** De llegar a suscribir y legalizar desde el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF-, durante la ejecución del presente contrato de aporte, un contrato de INTERVENTORÍA para el seguimiento, verificación y control, de tipo administrativo, técnico, jurídico y financiero, sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales y de las condiciones de calidad por parte de la Entidad Administradora del Servicio (EAS) contratista, la supervisión será sustituida integralmente por la INTERVENTORÍA, por lo tanto, no será necesaria la designación de la supervisión desde la ordenación del gasto.
1.5.	Mantener actualizada la información técnica, administrativa, financiera y jurídica en el expediente contractual físico y en las plataformas tecnológicas dispuestas por el ICBF, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad vigente correspondiente y demás normatividad que le aplique.
1.6.	Celebrar contrato de comodato, en el evento en que la EAS brinde el servicio público de bienestar familiar en un inmueble de propiedad del ICBF, de conformidad con lo establecido en la Guía Gestión de Bienes que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte.
1.7.	Apoyar a la EAS en la interacción con las demás entidades públicas o privadas con las que se tenga relación por causa o con ocasión de la ejecución del presente contrato, especialmente en situaciones de riesgo detectadas por estas en la prestación del servicio.
1.8.	Realizar la afectación contable en cuentas de orden para el ingreso de los bienes muebles devolutivos y de consumo adquiridos en el presente Contrato de Aporte, con la nueva normativa Internacional de Contabilidad del Sector Público – NICSP.
1.9.	Realizar los ajustes a la oferta de servicios a que haya lugar, a partir de diagnósticos territoriales, según procedimiento y orientaciones del ICBF.
1.10.	Revisar y retroalimentar las listas de espera de los potenciales usuarios al inicio y durante la operación, según procedimiento y orientaciones del ICBF.
1.11.	Programar en el Sistema de Información Misional -SIM- y entregar mensualmente las cantidades de Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN conforme a lo descrito en el parágrafo segundo de la presente cláusula.
1.12.	Suministrar a la EAS los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-, acorde con la programación mensual que se defina según el lineamiento del ICBF; y garantizar que al momento de la entrega le sea informado el valor del alimento y cantidad de lo entregado, de acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Nutrición del ICBF.
1.13.	Prestar asistencia técnica y orientación a la EAS para socializar el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional - AAVN y los procedimientos, formatos y estándares para su administración. **PARÁGRAFO PRIMERO**. Se entiende como AAVN los producidos y distribuidos por el ICBF como complemento a la alimentación que se brinda a los usuarios de los programas de atención. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN y la definición de las raciones a suministrar para cada Modalidad se establecen en el Anexo 2 "Raciones de Alimentos de Alto Valor Nutricional" del lineamiento de programación de metas sociales y financieras del ICBF que se encuentre vigente. **PARÁGRAFO TERCERO.** Para la estimación del valor total del aporte del ICBF representado en AAVN, se debe tener en cuenta las raciones para cada Modalidad establecidas en el Anexo 2 Raciones de Alimentos de Alto Valor Nutricional, la cantidad total de usuarios y el precio por kilogramo a la fecha de entrega. Los precios a la fecha de los alimentos de alto valor nutricional se tomarán de acuerdo con las indicaciones de la Dirección de Nutrición.

CLÁUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO	
2.1.	Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, manuales operativos de la Modalidad de los servicios contratados, anexos, guías y demás documentos, orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestos en la página web de la entidad, y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posteridad relacionadas con la ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que esté vinculado para la prestación del servicio.

2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, el documento orientador que se disponga para tal efecto, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.

2.3. Solicitar por escrito al Supervisor y/o Interventor del Contrato la autorización para el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación directa del servicio, según orientaciones del ICBF.

2.4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares en las UDS donde se brinda la atención.

2.5. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la *"Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia"*, que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte.

2.6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.

2.7. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos.

2.8. La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación asociada a la ejecución del contrato.

2.9. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.

2.10. Informar al supervisor y/o interventor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.

2.11. Informar de manera oficial al supervisor y/o interventor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas y niños, garantizando la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, para ello se tendrá en cuenta los documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF durante la ejecución del contrato.

2.12. Garantizar que en las Unidades de Servicio - UDS donde se atiendan usuarios de comunidades étnicas, se preste el servicio acorde a los contextos territoriales, sociales y culturales, usos y costumbres, de los usuarios en cumplimiento de la Resoluciones 2000 de 2014 y 1264 de 2017 del ICBF o la que haga sus veces.

2.13. Articular acciones oportunamente con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes.

2.14. Comunicar de manera inmediata al supervisor y/o interventor del contrato e informar mediante el *"Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)"* o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso que no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente al interior de las UDS, se deberá diligenciar de manera mensual el "*Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios*" (F8.G12.PP) o el documento que lo modifique o sustituya.

2.15. En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor y/o interventor a los tres días hábiles siguientes del hecho, el *"Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido"* (F1.G16.PP) o el documento que lo modifique o sustituya, y tener en cuenta lo establecido en el documento orientador que se disponga para el efecto y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF, al presentarse el fallecimiento o accidente de un usuario del servicio.

2.16. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.
2.17. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.
2.18. Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.
2.19. Comunicar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.
2.20. Aportar cuando aplique las contrapartidas y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS en el caso de realizarse un proceso de contratación directa o de acuerdo con la manifestación de interés presentada por la EAS en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 y sus modificaciones, para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y/o valor técnico ofertado y su cuantificación individual.
2.21. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.

CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

3.1. Eje de calidad. 3.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio. **3.1.2** Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios. **3.1.3** Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido. **3.1.4** Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que de muestren la mejora en la prestación de servicio. **3.1.5**. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual. **3.1.6**. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias. **3.1.7**. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados.
3.2. Eje de seguridad de la información. 3.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato. **3.2.2.** Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato una vez se firme el contrato. **3.2.3**. Informar al supervisor y/o interventor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato. **3.2.4**. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.
3.3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo. 3.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente. **3.3.2** Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio. **3.3.3**. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de

Seguridad y Salud en el Trabajo. **3.3.4.** Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades. **3.3.5.** Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio **3.3.6** Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

3.4. Eje ambiental. 3.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad. **3.4.2**. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos. **3.4.3** Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente. **3.4.4.** Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato. **3.4.5** Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente. **3.4.6** Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente**. 3.4.7** Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.

CLÁUSULA 4. GARANTÍA

EL CONTRATISTA se obliga a constituir con sus propios recursos, a favor de ICBF y a satisfacción del mismo, una garantía única con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato, el pago de las sanciones y de la pena pecuniaria, dado el caso, pudieren imponerse, en las cuantías y términos que se señalan a continuación, a través de una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente constituida y autorizada para funcionar en Colombia, a favor de**l EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR** (Nit: 899.999.239-2). con los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contado a partir de la suscripción del contrato.
Calidad del Servicio	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contado a partir de la suscripción del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales, legales e indemnizaciones laborales	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y tres (3) años más, contado a partir de la suscripción del contrato.
Responsabilidad civil extracontractual	El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a: 1. Doscientos (200) smmlv para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) smmlv. 2.Trescientos (300) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) smmlv e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) smmlv. 3.Cuatrocientos (400) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato

	(2.500) smmlv e inferior o igual a cinco mil (5.000) smmlv. 4.Quinientos (500) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) smmlv e inferior o igual a diez mil (10.000) smmlv. 5. El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) smmlv, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) smmlv. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato	

PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista se compromete a constituir y anexar la garantía única de cumplimiento/responsabilidad civil extracontractual, en la plataforma transaccional SECOP II de manera oportuna, con la finalidad de dar cumplimiento a los requisitos de ejecución en los términos establecidos en el inciso 2 artículo 41 de la ley 80 de 1993.Si la EAS no presenta las garantías pertinentes, el ICBF podrá dejar constancia que el contrato no inició su ejecución. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA** deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas o por las sanciones impuestas por el **ICBF.** De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, **EL CONTRATISTA** deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. **PARÁGRAFO TERCERO:** Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento del **CONTRATISTA** de la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el **ICBF** podrá declarar la caducidad del mismo. **PARÁGRAFO CUARTO:** Los gastos que demande la legalización del contrato, tales como constitución de garantías, derechos, impuestos, tasas y contribuciones que se causen por razón del perfeccionamiento del contrato, durante su ejecución y hasta la liquidación del mismo serán a cargo del **CONTRATISTA.**

CLÁUSULA 5. GASTOS

Los gastos que se ocasionen para la ejecución y perfeccionamiento del presente contrato serán sufragados por la EAS.

CLÁUSULA 6. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

La EAS se compromete formalmente a no divulgar, usar o explotar la información a la que tenga acceso para la ejecución del presente contrato y mantenerla bajo estricto deber de confidencialidad; sólo podrá usar dicha información para el desarrollo del contrato; así mismo, se compromete a no divulgar la información, en cualquier tiempo, a terceros sin el consentimiento previo y por escrito del **ICBF.** De la misma manera declara que toda la información que se produzca en la ejecución del contrato será confidencial y/o reservada. Conforme a lo anterior, **la EAS** deberá impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores, y a cualquier otro representante suyo (cuando corresponda), exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen la presente relación contractual, y les pondrá las obligaciones de: **a)** No revelar información propia del **ICBF** ni sobre los lugares a los cuales tenga acceso, con ocasión de la ejecución del presente contrato. **b)** No permitir que terceros obtengan información relacionada con el literal anterior. **c)** No obrar a través de terceros o sugerir que terceros hagan lo propio en su nombre. **d)** No publicar información alguna, por medios de comunicación electrónica o correos internos de su grupo empresarial, que permita a terceros o a sus funcionarios no autorizados acceder a la información. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para todos los efectos, se considera información a todo lo relacionado con la misión o negocios del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, cualquiera sea su forma y medio de comunicación y/o conservación, entendiendo por ésta, los formularios, comprobantes propios y/o terceros, información en los sistemas y/o reportes impresos, soportes magnéticos móviles o fijos, así como la información transmitida vía oral. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Toda la información conservada en los equipos informáticos (archivos y correos electrónicos residentes en servidores de datos centralizados y/o estaciones de trabajo), es de propiedad del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y no de los usuarios,

por tanto, no puede ser eliminada en ningún caso por el usuario final, y podrá ser monitoreada por la oficina autorizada para tal fin, si así se requiriera.

CLÁUSULA 7. COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO

7.1 Dar cumplimiento integralmente a cada una de las condiciones establecidas en el Anexo Orientaciones para la Realización de los Comités Técnicos del ICBF, en su versión que se encuentre vigente, o el documento que lo modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. **7.2** Participar en los Comités Técnicos Operativos convocados por el supervisor y/o interventor del Contrato de acuerdo con lo establecido en el Anexo Orientaciones para la Realización de los Comités Técnicos, o el documento que lo modifique o sustituya.

CLÁUSULA 8. CONTROL Y SEGUIMIENTO

El control y seguimiento de la ejecución del contrato, estará a cargo de quien se señale en los estudios previos de la presente contratación o quien haga sus veces o por quien designe el ordenador del gasto, quien deberá adelantar las acciones necesarias para garantizar la idónea y eficaz ejecución contractual, atendiendo lo establecido en la *Guía para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por El ICBF*. **PARAGRAFO PRIMERO**: De tener supervisor y llegar a requerirse el cambio de este, el ordenador del gasto procederá a designar uno nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y el oficio con la nueva designación se comunicará a las partes**. PARÁGRAFO SEGUNDO**. De suscribirse un contrato de INTERVENTORÍA por el ICBF, para el seguimiento, verificación y control de las obligaciones contractuales y de las condiciones de calidad por parte de la Entidad Administradora del Servicio (EAS), **antes o al momento de celebrarse el contrato de aporte**, el control y seguimiento integralmente estará a cargo de la INTERVENTORÍA. **PARÁGRAFO TERCERO**. De suscribirse un contrato de INTERVENTORÍA por el ICBF, para el seguimiento, verificación y control de las obligaciones contractuales y de las condiciones de calidad por parte de la Entidad Administradora del Servicio (EAS) **durante la ejecución del contrato de aporte,** la supervisión será sustituida integralmente por la INTERVENTORÍA. Las actividades de empalme entre el INTERVENTOR y el SUPERVISOR, no podrán exceder el término de (…), contado a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato de INTERVENTORÍA. La supervisión del contrato de aporte deberá entregar al INTERVENTOR el FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO del ICBF que se encuentre vigente, el cual deberá estar debidamente diligenciado y entregado junto con todos sus soportes. .

CLÁUSULA 9. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

El **ICBF** podrá imponer multas, declarar el incumplimiento o declarar la caducidad, de conformidad con lo establecido por los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007, 18 y 40 de la Ley 80 de 1993, 86 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.2.3.1.19 de Decreto 1082 de 2015, y demás normas aplicables, así: **I) MULTAS: A.** Con el objeto de conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, el **ICBF** podrá imponerle al CONTRATISTA multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento. **B.** Para tal efecto, el ICBF observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **C.** El valor acumulado de las multas impuestas al CONTRATISTA no podrá superar el quince por ciento (15%) del valor del contrato. **D.** La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento ni impedirá la reclamación de perjuicios por parte del ICBF. **E.** El pago o compensación del valor de las multas impuestas no exonerará al contratista de la obligación de cumplir con el objeto contratado **F.** El CONTRATISTA autoriza que el ICBF descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar. **II) DECLARACIÓN DE INCUMPLIMIENTO Y COBRO DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: A.** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, el **ICBF** podrá hacer efectiva la presente cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, a título de pena, la cual se tendrá como estimación anticipada y parcial de los perjuicios causados al **ICBF,** sin que lo anterior sea óbice para que se declare la caducidad del contrato y se impongan las multas a que haya lugar**. B.** El valor variará proporcionalmente al incumplimiento parcial del Contrato que no supere el porcentaje señalado. **C.** En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que el ICBF le solicite al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. **D.** El CONTRATISTA autoriza que

el ICBF descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria. **E.** La cláusula penal pecuniaria también se hará efectiva en el caso en que se llegue o se supere el monto máximo acumulado de imposición de multas, de conformidad con lo pactado en este contrato. **F.** Para efectos de esta cláusula, se entenderá por incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA cuando este no cumpla con la totalidad de las obligaciones a su cargo o cuando no cumpla con el fin y objeto contractual pactado, lo cual podrá ser verificado por parte del ICBF una vez terminado el Contrato, aun habiéndose hecho pagos parciales, los cuales no significarán, en ningún caso, la renuncia al ejercicio de la potestad sancionatoria. **G.** Para efectos de la declaración de incumplimiento y el cobro de la cláusula penal pecuniaria, el ICBF observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **H.** El pago de la cláusula penal pecuniaria no extingue las obligaciones emanadas del contrato y, por lo tanto, no exime al contratista del cumplimiento de la obligación principal. **III) CADUCIDAD: A.** Cuando se declare la caducidad, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. **B.** Para la declaratoria de caducidad, el ICBF observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO PRIMERO- PAGO DE LAS SANCIONES.** El valor de la pena y/o de la multa se tomará del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere, o si no, de la garantía constituida, y si esto último no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción coactiva o por el procedimiento que para tal efecto señale la ley. El pago de las sumas antes señaladas no extingue las obligaciones emanadas del contrato, ni exime al CONTRATISTA de indemnizar los perjuicios causados.

CLÁUSULA 10. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES

Para la imposición de las sanciones establecidas en la Cláusula Novena, las partes acuerdan utilizar el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) o la norma que la sustituya. **PARÁGRAFO. - CAPTACIÓN DE LAS SANCIONES:** El valor de la pena y/o de la multa se tomará del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere, o si no, de la garantía constituida, y si esto último no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción coactiva o por el procedimiento que para tal efecto señale la ley, que se realizará a través del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

CLÁUSULA 11. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que en el evento de que surjan diferencias entre ellas, por razón o con ocasión del presente contrato, las mismas buscarán mecanismos de arreglo directo, tales como la negociación directa o conciliación, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA 12. INDEMNIDAD DEL ICBF

La EAS en el cumplimiento de sus obligaciones mantendrá indemne al ICBF contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a persona o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del presente contrato y que se deriven de sus actuaciones realizadas durante la ejecución del contrato.

CLÁUSULA 13. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL

El presente contrato no genera vínculo laboral alguno entre el personal de la EAS**,** sus dependientes y/o subcontratistas con el ICBF; sus derechos se limitarán de acuerdo con la naturaleza del contrato a cumplir cabalmente las obligaciones derivadas del mismo en su calidad de gerente integral del proyecto y a exigir las que correspondan al ICBF, teniendo en cuenta que los compromisos y obligaciones adquiridos por la EAS son independientes y diferentes de las actividades que desarrolla el ICBF. El personal que emplee para la ejecución del contrato tendrá la vinculación correspondiente con la EAS y por ninguna causa generará con el ICBF relación laboral o contractual alguna. Si por cualquier razón dicho personal, ya sean sus trabajadores o los de sus subcontratistas, demandan al ICBF, la EAS se compromete a pagar las condenas, los costos, los gastos y las costas del proceso, para lo cual autoriza expresamente al ICBF desde la celebración del presente contrato, para que contrate con cargo a la EAS los abogados y demás personal que necesite para su defensa, previo aviso y acuerdo con la EAS. De igual manera cualquier reclamación o demanda de parte de un trabajador por motivos de estabilidad reforzada o fuero de maternidad durante la ejecución del contrato, correrá a cargo de la EAS quien garantizará en todo momento los pagos que correspondan de tal estado. Así mismo y de manera previa a la liquidación, se dejará constancia que no existe reclamación o solicitud alguna por cualquier concepto en materia laboral.

CLÁUSULA 14. IMÁGEN CORPORATIVA Y VISIBILIDAD
Cuando la EAS deba efectuar algún tipo de publicidad exterior visual (pendones, vallas, entre otros), pieza o arte que implique diseño y lleve el logo de las entidades, deberá seguir todas las disposiciones previstas en el Manual de Imagen Corporativa aplicación para operadores, contratistas o convenios, el cual hace parte integral de este contrato y las directrices que emita la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Sede de la Dirección General del ICBF.

CLÁUSULA 15. ENTENDIMIENTOS MUTUOS
1. La suscripción del presente contrato no genera solidaridad respecto de terceros y las responsabilidades serán individuales para cada una de las partes. **2.** Las obligaciones de las partes se limitan a las descritas en este contrato, a los lineamientos y estándares contenidos en el Manual de Contratación y en los lineamientos respectivos, que apliquen para las formas de atención contratadas, y demás documentos técnicos.**3.** Compete a las partes impartir a las personas públicas o privadas, naturales o jurídicas que se vinculen al proyecto los lineamientos e informaciones necesarias para la ejecución del contrato, de acuerdo con sus atribuciones y competencias. **4.** En todas las actividades que se desarrollen en virtud de este contrato se darán los créditos necesarios a las partes. **5.** El presente contrato es independiente y no está subordinado a otros que se celebren entre las partes, sin perjuicio de que por vía de adhesión sean incorporados otros contratos los cuales se sujetarán a lo aquí establecido. **6.** Los documentos que surjan en desarrollo del presente contrato serán de propiedad del ICBF, quien los compartirá con la entidad participante que se lo solicite y las demás que así lo requieran.

CLÁUSULA 16. CESIÓN
La EAS no podrá ceder a persona natural o jurídica alguna, los derechos y obligaciones emanados del presente contrato, sin que medie previa autorización expresa y por escrito por parte del ICBF.

CLÁUSULA 17. SUBCONTRATOS
La EAS en ningún caso podrá subcontratar la totalidad del objeto del presente contrato; únicamente podrá subcontratar, previa autorización de ICBF, la ejecución de algunas de las actividades específicas que se encuentran bajo su exclusiva responsabilidad, a personas naturales o jurídicas que demuestren su idoneidad para la actividad subcontratada. Los subcontratos celebrados para la ejecución de otras actividades se darán por terminados en la fecha en que finalice este contrato. El subcontratista carecerá absolutamente de relación con el ICBF y, en consecuencia, no tendrá en ningún caso derecho a reclamar ante el ICBF indemnización alguna por ningún tipo de perjuicios. **PARÁGRAFO. -** La vinculación del personal y/o proveedores específicos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones contractuales en ningún caso se entenderá como subcontratos y, por lo mismo, no deberán ser autorizados por el ICBF, sino que su celebración y ejecución será bajo la autonomía y responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA.

CLÁUSULA 18. VEEDURÍAS Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA
En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 850 de 2003 y el artículo 65 de la Ley 80 de 1993 se convoca a las veedurías ciudadanas y organizaciones cívicas comunitarias de profesionales, benéficas o de utilidad común con el fin de garantizar su participación en la ejecución del presente contrato.

CLÁUSULA 19. SUSPENSIÓN
Las partes podrán de mutuo acuerdo o por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito suspender la ejecución del presente contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato. Dicha suspensión deberá estar motivada y aprobada por el supervisor y/o interventor del contrato y deberá indicar la fecha prevista para el reinicio de actividades.

CLÁUSULA 20. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES
Son aplicables al presente contrato las cláusulas previstas en los artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA 21. PACTO FRENTE A LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS – PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL Y PROTECCIÓN AL ADOLESCENTE TRABAJADOR.
Además de lo aquí dispuesto la EAS se compromete a no contratar ni vincular menores de edad para la ejecución del presente contrato, de conformidad con los pactos, convenios y convenciones internacionalmente ratificados por Colombia, según lo establece la Carta Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

CLÁUSULA 22. CONTROL A LA EVASIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGOS PARAFISCALES
En el evento en que no se hubieran realizado totalmente los aportes correspondientes, el ICBF deberá retener las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y efectuará el giro directo de dichos recursos a los correspondientes sistemas con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, lo anterior como medida frente a la evasión en el pago de los respectivos aportes. (Ley 789 de 2002 art. 50).

CLÁUSULA 23. TERMINACIÓN DEL CONTRATO.
El presente contrato terminará por las siguientes causas: **1.** Por mutuo acuerdo entre las partes. **2.** Por imposibilidad absoluta de desarrollar el objeto del contrato. **3**. Por expiración del término inicial de duración del contrato o de sus prorrogas si las hubiere. **4.** Caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. **5.** Por las demás causales consagradas en la ley y en el presente contrato.

CLÁUSULA 24. LIQUIDACIÓN
Una vez expirado del término previsto para la ejecución del contrato o expedido el acto administrativo que ordene su terminación, las partes deberán adelantar la liquidación del mismo. Para suscribir la liquidación de mutuo acuerdo, las partes contaran con un término de seis (6) meses contados a partir del día siguiente a la terminación del contrato, no obstante, si alguna de las partes no se presenta para efecto de la liquidación del Contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, el ICBF tendrá la facultad de liquidarlo en forma unilateral, dentro de los dos (2) meses siguientes al término inicialmente pactado, si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada de mutuo acuerdo o unilateralmente en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento de los términos aquí previstos. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA 25. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN
El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y para la ejecución del mismo se requiere el registro presupuestal expedido por parte del ICBF, la aprobación de la garantía única por parte del Director Regional en calidad de ordenador del gasto, previa verificación por parte del Coordinador Jurídico y la suscripción del acta de inicio. El ICBF publicará el presente contrato en el SECOP II.

CLÁUSULA 26. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO
El lugar de ejecución del contrato será en el domicilio principal donde se ejecuten las labores de la EAS contratada, y el domicilio contractual para todos los efectos derivados del presente contrato será en Medellín, Antioquia.

CLÁUSULA 27. PUBLICACIÓN
En virtud de lo dispuesto en el artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación vigente, se procederá a la publicación del presente documento en el SECOP II que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co

NOTA: LOS LINEAMIENTOS ESPECIALES DE CADA CONTRATO, TALES COMO OBLIGACIONES ESPECÍFICAS, PLAZO DE EJECUCIÓN, VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO SE ENCUENTRAN EN LOS ESTUDIOS PREVIOS, Y EN EL ANEXO DE LAS CLAUSULAS CONTRACTUALES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO DE APORTE, LOS CUALES FORMAN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO DE APORTE QUE SE APRUEBA EN SECOP II. LA AUTENTICACIÓN DEL SECOP II, ES DECIR LAS APROBACIONES REALIZADAS CON LOS USUARIOS ASIGNADOS CONSTITUYEN UNA FIRMA ELECTRÓNICA EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 7 DE LA LEY 527 DE 1999 Y LAS NORMAS QUE LA REGLAMENTAN.

CONVENIO DE ASOCIACIÓN CON ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO N° 021

05 MAR 2019

MUNICIPIO DE RIONEGRO – ANTIOQUIA Y LA CORPORACIÓN EDUCATIVA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL COREDI

OBJETO	"APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO, PARA GARANTIZAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO Y PRESTACIÓN OPORTUNA DE LOS SERVICIOS GENERALES"
PLAZO	ONCE (11) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 20 DE DICIEMBRE DE 2019.
VALOR DEL CONVENIO	TRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/L ($3.767.706.678)
APORTES DEL MUNICIPIO	TRES MIL CUATROCIENTOS SESENTA MILLONES QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M.L. ($3.460.524.378)
APORTES DE COREDI	TRECIENTOS SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL TRECIENTOS PESOS M/L ($307.182.300)

Entre los suscritos, por una parte JENARO TABARES JARAMILLO, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número 71.114.816 , en su calidad de Secretario de Educación, delegado para contratar conforme al decreto 317 de 2018 y el Decreto 147 de 2017, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios quien para todos los efectos legales y convencionales en adelante se denominará EL MUNICIPIO, por una parte; y por la otra, PEDRO PABLO OSPINA OSORIO, identificado con cédula 70.726.110, actuando en su calidad de Representante Legal de la CORPORACIÓN EDUCATIVA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL COREDI, identificada con NIT 800183221-8; entidad sin ánimo de lucro, tal y como constan en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Gobernación de Antioquia, quien para efectos del presente se denominará el CONVENIENTE; han decidido celebrar el presente convenio, precedido de lo siguiente:

CONSIDERACIONES	1. Que en el Plan de Desarrollo "RIONEGRO TAREA DE TODOS", Línea Estratégica EL CAMBIO PARA SER FELICES, componente EDUCACIÓN CON CALIDAD se encuentra el programa MODERNIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN E INSTITUCIONES EDUCATIVAS, cuyo objetivo es: "Implementar las herramientas necesarias para organizar y

Dirección: Calle 49 n.° 50-05 / Palacio Municipal / Rionegro, Antioquia
PBX: (+ 574) 520 40 60 / Código postal: 054040 / NIT: 890907317-2 /
Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co
Sitio web: www.rionegro.gov.co

hacer más eficaz y eficiente la gestión administrativa de la Secretaría de Educación y sus respectivas IE, a través del fortalecimiento tecnológico, implementación de Sistemas de Información, estandarización de procesos, formación del talento humano, con el fin de prestar un servicio educativo en condiciones eficientes, con transparencia y equidad".

2. Que el artículo 2° de la Constitución Política señala como fines esenciales del Estado, entre otros, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.

3. Que el artículo 67 de la Constitución Política establece que la educación es un servicio público con función social, del cual son responsables el Estado, la sociedad y la familia. Así mismo dispone que el Estado es el responsable de velar por una educación de calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos, así como de garantizar el adecuado cubrimiento del servicio educativo y asegurar a niños, niñas y jóvenes adultos las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo.

4. Que la Ley 715 de 2001 "*Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros*" establece las competencias de la Nación, los departamentos, distritos y Municipios certificados en materia de educación.

5. Que de acuerdo a lo estipulado en el artículo 27 de la Ley 715 de 2001, Reglamentado por el Decreto 1528 de 2002, Adicionado por el art. 30, Ley 1176 de 2007, las entidades territoriales certificadas son las responsables de la prestación del servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media en su jurisdicción.

6. Que teniendo en cuenta que el Municipio de Rionegro – Secretaria de Educación está certificado en la administración del servicio educativo desde el año 2009 lo que le posibilita gerenciar, gestionar y administrar los recursos financieros, humanos, técnicos y operativos para garantizar el derecho a la educación.

7. Que dentro de las competencias generales de la Secretaría de educación Municipal se encuentra velar por el adecuado

Dirección: Calle 49 n.° 50-05 / Palacio Municipal / Rionegro, Antioquia
PBX: (+ 574) 520 40 60 / Código postal: 054040 / NIT: 890907317-2 /
Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co
Sitio web: www.rionegro.gov.co

funcionamiento de las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio, garantizando la prestación del servicio educativo en cada una de sus áreas, teniendo en cuenta lo anterior y que el personal con el que cuenta la Secretaría para brindar apoyo en estas áreas no es suficiente, se hace necesario contar con personal que ayude a cumplir con las funciones que estas áreas tienen a cargo, garantizando una atención oportuna y adecuada al público que asiste a cada una de las instituciones educativas y hace uso de los servicios que allí se prestan.

8. Que de acuerdo a lo estipulado en la Ley 715 de 2001, capítulo IV "Distribución de recursos del sector educativo"

   Artículo 15. Destinación. Los recursos de la participación para educación del Sistema General de Participaciones se destinarán a financiar la prestación del servicio educativo atendiendo los estándares técnicos y administrativos, en las siguientes actividades:

   15.1. Pago del personal docente y administrativo de las instituciones educativas públicas, las contribuciones inherentes a la nómina y sus prestaciones sociales.
   15.2. Construcción de la infraestructura, mantenimiento, pago de servicios públicos y funcionamiento de las instituciones educativas.

9. Que así las cosas, la secretaría de educación municipal deberá velar por la adecuada administración de las instituciones educativas y el personal docente y administrativo de cada plantel, así como responder por el funcionamiento, oportunidad y calidad de la información educativa municipal para garantizar el suministro de la información a la Nación y al Departamento en las condiciones que se requiera. También se debe renovar la matrícula de los alumnos antiguos y formalizar la vinculación de los estudiantes nuevos en condiciones de equidad y eficiencia, además de hacer seguimiento, identificar inconsistencias y oportunidades de mejora a los procesos de gestión de cobertura del servicio educativo.

10. Que la secretaria de educación debe presentar constantemente informes y reportes sobre el estado de sus matrículas y cobertura educativa, lo cual representa ingresos al Municipio por cada alumno registrado en el sistema de matrículas, por eso se hace tan importante realizar el registro de ingreso y retiro de alumnos y mantener actualizado el SIMAT. Además, las instituciones educativas cuentan con una serie de procesos administrativos a los cuales se les

Dirección: Calle 49 n.° 50-05 / Palacio Municipal / Rionegro, Antioquia
PBX: (+ 574) 520 40 60 / Código postal: 054040 / NIT: 890907317-2 /
Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co
Sitio web: www.rionegro.gov.co

debe realizar seguimiento para garantizar el buen funcionamiento del plantel, por lo que se debe brindar un constante acompañamiento desde las secretarías de cada una de las instituciones educativas oficiales del municipio de Rionegro.

11. Que así mismo, la Secretaría de Educación Municipal, vienen implementando acciones y procesos para generar en los jóvenes hábitos de lectura, y para su ejecución es importante contar con el apoyo de personas en la planificación y el desarrollo del trabajo escolar y que realicen mediante proyectos creativos la promoción de la lectura en la comunidad educativa.

12. Que teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesario suscribir un convenio que garantice la debida idoneidad en el apoyo y acompañamiento en las instituciones educativas oficiales del municipio de Rionegro, para garantizar el adecuado funcionamiento y prestación oportuna de los servicios generales y administrativos, dicho convenio es financiado con recursos del Sistema General de Participación respetando los límites contemplados en el Artículo 31 de la Ley 1176 de 2007, de esta manera se busca generar alianzas estratégicas que permitan cumplir este objetivo y darle un manejo adecuado y transparente a los recursos designados para garantizar su buen funcionamiento y una adecuada atención a las personas que acuden y hacen uso de estos espacios, un ambiente limpio, sano y libre de residuos. Proporcionando para ello el recurso humano calificado y la logística necesaria para llevar a efecto y de manera satisfactoria el objeto contractual

13. Que el Decreto 092 de 2017 reglamenta la realización de contratos y convenios con las entidades sin ánimo de lucro, estableciendo los requisitos y formalidades necesarias para la celebración de estos convenios.

14. Que el artículo 5 del Decreto 092 de 2017 establece que "*los convenios de asociación que celebren entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y Entidades Estatales para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas les asigna la Ley a los que hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, no estarán sujetos a competencia cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio. Los*

Dirección: Calle 49 n.° 50-05 / Palacio Municipal / Rionegro, Antioquia
PBX: (+ 574) 520 40 60 / Código postal: 054040 / NIT: 890907317-2 /
Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co
Sitio web: www.rionegro.gov.co

recursos que compromete la entidad sin ánimo de lucro pueden ser propios o de cooperación internacional.

15. Que Si hay más de una entidad privada sin ánimo de lucro que ofrezca su compromiso de recursos en dinero para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por Ley a una Entidad Estatal, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, la Entidad Estatal debe seleccionar de forma objetiva a tal entidad y justificar los criterios para tal selección.

16. *Que estos convenios de asociación son distintos a los contratos a los que hace referencia el artículo 2 y están regidos por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y los artículos 5, 6, 7 y 8 del presente decreto.*"

17. Que conforme a la ley 489 de 1998, se podrá realizar convenio de asociación , artículo 96: *"las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquella la ley. Los convenios de asociación a que se refiere el presente artículo se celebran de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la constitución política, en ellos se determinara con precisión su objeto, termino, obligaciones de las partes, aportes coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes.*

18. Que se publicó convocatoria pública ESAL No 010-2019 en el portal SECOP II el 21 de febrero de 2019, en la que se indicaban las condiciones para participar en el mencionado proceso.

19. Que el 25 de febrero de 2019 se presentó como único proponente CORPORACIÓN EDUCATIVA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL-COREDI dentro del término establecido en el cronograma.

20. Que una vez revisada la documentación presentada por el proponente, el comité evaluador determina habilitarlo por lo que la entidad procedió a calificarlo, obteniendo 940 puntos, los cuales se ven reflejados en el informe de evaluación publicado el 01 de marzo de 2019 en el portal SECOP II.

Dirección: Calle 49 n.º 50-05 / Palacio Municipal / Rionegro, Antioquia
PBX: (+ 574) 520 40 60 / Código postal: 054040 / NIT: 890907317-2 /
Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co
Sitio web: www.rionegro.gov.co

	21. Que dentro del término de traslado no se presentaron observaciones al informe de evaluación, por lo tanto, se procederá a adjudicar el presente convenio a la CORPORACIÓN EDUCATIVA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL-COREDI 22. Que los objetivos y actividades a cargo de la CORPORACIÓN EDUCATIVA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL-COREDI, son conexos con los objetivos y funciones propias del Municipio de Rionegro y con una finalidad de interés social y pública para el desarrollo del objeto del convenio propuesto. Adicionalmente cuenta con una estructura administrativa que le permite cumplir las obligaciones que se deriven de la ejecución del convenio. 23. Que el presente proceso fue aprobado en el Comité de Contratación No 02 celebrado el 18 de enero de 2019 24. Que se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No 174 del 30 de enero de 2019 expedido por la secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro 25. Que en el expediente contractual reposan los estudios y documentos previos que permiten señalar que este corresponde a una contratación directa con régimen especial, documentos que podrán ser consultados en el Centro de Administración Documental de la Alcaldía de Rionegro; así mismo podrá consultarse este acto administrativo y lo pertinente a través del Portal Único de Contratación, página Web www.colombiacompra.gov.co. 26. Que no existiendo Inhabilidades o incompatibilidades que puedan viciar el presente convenio de asociación, es viable la celebración del mismo entre el Municipio de Rionegro y la CORPORACIÓN EDUCATIVA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL-COREDI en calidad de CONVENIENTE. Que, por las anteriores consideraciones, el presente convenio se regirá por las siguientes clausulas:
CLAUSULA PRIMERA: OBJETO	APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO, PARA GARANTIZAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO Y PRESTACIÓN OPORTUNA DE LOS SERVICIOS GENERALES
CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCE	El alcance del objeto contractual consistente en brindar apoyo y acompañamiento en los programas del sector educativo de conformidad con la legislación vigente y propendiendo por una

Dirección: Calle 49 n.° 50-05 / Palacio Municipal / Rionegro, Antioquia
PBX: (+ 574) 520 40 60 / Código postal: 054040 / NIT: 890907317-2 /
Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co
Sitio web: www.rionegro.gov.co

<table>
<tr>
<td></td>
<td>educación con calidad y se llevará a cabo mediante el desarrollo de CUATRO (4) componentes así:

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>COMPONENTE</th></tr>
<tr><td>1</td><td>APOYAR EN EL SEGUIMIENTO ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES VELANDO POR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS INNOVADORAS QUE PERMITAN MEJORAR EL SERVICIO DE LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES Y DESARROLLO DE HABILIDADES COGNITIVAS DE SUS USUARIOS.</td></tr>
<tr><td>3</td><td>ESTABLECER UN PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRATIVO A CADA UNA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO, GARANTIZANDO EL BUEN FUNCIONAMIENTO QUE PERMITA UN SERVICIO EFICIENTE A TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y EL PÚBLICO EN GENERAL.</td></tr>
<tr><td>4</td><td>APOYAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS QUE GARANTICEN ESPACIOS FÍSICOS EN BUENAS CONDICIONES</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>CLÁUSULA TERCERA: COMPROMISOS DEL MUNICIPIO</td>
<td>1. Verificar que la documentación presentada por el conveniente sea oportuna y cumpla con los requisitos legales.
2. Expedir el Registro Presupuestal.
3. Designar un supervisor del convenio.
4. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las compromisos del convenio, a través del supervisor del convenio.
5. Verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
6. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el conveniente para el cumplimiento de sus compromisos contractuales.
7. Comunicar al conveniente por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del convenio.
8. Dar respuesta oportuna a través del supervisor del convenio a las peticiones del conveniente.</td>
</tr>
</table>

Dirección: Calle 49 n.° 50-05 / Palacio Municipal / Rionegro, Antioquia
PBX: (+ 574) 520 40 60 / Código postal: 054040 / NIT: 890907317-2 /
Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co
Sitio web: www.rionegro.gov.co

	9. Cancelar al conveniente oportunamente el valor del convenio en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto convenido. 10. Apoyar en forma permanente al conveniente, en los aspectos que sean de competencia de la administración. 11. Todas las demás que se encuentren en el convenio y aquellas que se desprendan de la naturaleza del mismo y su correcto desarrollo.
CLAUSULA CUARTA: COMPROMISOS DEL CONTRATISTA	COMPROMISOS GENERALES 1. Cumplir con el objeto del presente convenio y las especificaciones técnicas mínimas descritas en este documento, la ficha técnica, la propuesta presentada, y demás documentos que complementen el proceso de selección, los cuales para todos los efectos forman parte integral del convenio. 2. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del convenio. 3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios. 4. Suscribir el Acta de Inicio, Acta de Liquidación del convenio y las modificaciones a las que hubiera lugar. 5. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las compromisos contractuales y la ejecución del convenio. 6. El conveniente asumirá el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas. 7. El conveniente deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus compromisos con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del interventor y deberá ser verificada por éste. 8. Informar oportunamente al supervisor y al organismo contratante, durante la ejecución del convenio las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del conveniente.

Dirección: Calle 49 n.° 50-05 / Palacio Municipal / Rionegro, Antioquia
PBX: (+ 574) 520 40 60 / Código postal: 054040 / NIT: 890907317-2 /
Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co
Sitio web: www.rionegro.gov.co

	9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del convenio de prestación de servicios 10. El contenido utilizado en las piezas comunicacionales y audiovisuales debe cumplir con la Ley sobre manejo de información de cada entidad y derechos de autor, de conformidad con la Ley Estatutaria N° 1581 de 2012. 11. Los documentos que se elaboren con ocasión de la ejecución del objeto contractual, sus derechos de autor pertenecen en su totalidad a la entidad contratante. COMPROMISOS ESPECÍFICOS 1. Entregar los informes de actividades, entregables y facturas para el cobro de manera oportuna para efectuar los trámites correspondientes. 2. El conveniente seleccionado se sujetará, en lo no escrito en este documento a la minuta del convenio y demás documentos integrantes del presente proceso de contratación, 3. Aportar Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades al momento de iniciar la ejecución del objeto contractual. 4. Pagar todos los impuestos de orden nacional, departamental y municipal, tasas o contribuciones que se encuentren vigentes o se establezcan durante el período contractual. 5. Cumplir con las normas y reglamentaciones que sean expedidas por las autoridades nacionales y municipales competentes. 6. No ceder el convenio, todo o en parte, sin la previa autorización expresa por parte del Municipio de Rionegro. 7. Acatar las órdenes que la supervisión imparta durante el desarrollo del convenio y que tengan motivación en el cumplimiento del objeto convenido. El conveniente deberá observar lealtad y buena fe en sus actuaciones durante las diferentes etapas del convenio y evitará dilaciones y obstrucciones al logro de los objetivos de la contratación. 8. Solicitar oportunamente la ampliación el plazo y/o el monto de las garantías cuando se requiera debido a la prórroga, adición o modificación del convenio. 9. Estudiar y recomendar los cambios que se consideren convenientes o necesarios en las especificaciones, y someterlos a consideración de la Subsecretaría Administrativa y Financiera. 10. Adoptar las medidas necesarias para mantener, durante el desarrollo y ejecución del convenio, las condiciones administrativas, técnicas, económicas, legales, financieras, SISO y ambientales existentes al momento del ofrecimiento y de la celebración del convenio.

Dirección: Calle 49 n.° 50-05 / Palacio Municipal / Rionegro, Antioquia
PBX: (+ 574) 520 40 60 / Código postal: 054040 / NIT: 890907317-2 /
Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co
Sitio web: www.rionegro.gov.co

	11. Verificar que las actividades para la ejecución del convenio sean las establecidas en las especificaciones técnicas, garantizando la debida y satisfactoria ejecución del objeto contractual. 12. Actuar oportunamente, de tal manera que no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las compromisos de las partes.
CLAUSULA QUINTA: PLAZO	Once (11) meses contados a partir de la suscripción del acta de Inicio sin exceder el 20 de diciembre de 2019.
CLÁUSULA SEXTA: VALOR DEL CONVENIO	El valor del presente convenio asciende a la suma de TRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/L ($3.767.706.678), los cuales se discriminan así: Aporte Municipio de Rionegro: TRES MIL CUATROCIENTOS SESENTA MILLONES QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M.L. ($3.460.524.378) en dinero, para el cumplimiento de los objetivos propuestos en el proyecto. Aporte COREDI: TRECIENTOS SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL TRECIENTOS PESOS M/L ($307.182.300) de los cuales CIENTO TREINTA Y SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL TRECIENTOS PESOS M/L ($137.182.300) son en dinero y CIENTO SETENTA MILLONES DE PESOS M/L ($170.000.000) en especie, para el cumplimiento de los objetivos propuestos en el proyecto.
CLÁUSULA SÉPTIMA: FORMA DE DESEMBOLSO	Se realizará un desembolso inicial del 20% para la puesta en marcha de las actividades, para lo cual el conveniente deberá presentar cronograma de actividades y plan de trabajo para el desarrollo del convenio, y ser avalado por el supervisor de este. El 80% restante se realizarán mediante desembolsos de acuerdo con el cumplimiento parcial de las actividades y la verificación de los resultados esperados en cumplimiento de las etapas establecidas en las especificaciones técnicas, previo visto bueno de la supervisión. A cada uno de los pagos se le realizará un descuento por concepto de Estampillas e impuestos.

Dirección: Calle 49 n.° 50-05 / Palacio Municipal / Rionegro, Antioquia
PBX: (+ 574) 520 40 60 / Código postal: 054040 / NIT: 890907317-2 /
Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co
Sitio web: www.rionegro.gov.co

	El proponente deberá contar con una cuenta bancaria especial para el convenio, donde se consignarán los aportes del municipio y del Conveniente.
CLÁUSULA OCTAVA: AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL	Si para la ejecución del objeto del CONVENIO fuera necesario celebrar algún tipo de vinculación laboral de personal por parte de la CORPORACIÓN EDUCATIVA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL COREDI las personas contratadas no se entenderán vinculadas laboralmente con el municipio de Rionegro.
CLÁUSULA NOVENA. SUPERVISIÓN	La Supervisión del presente convenio será ejercida directamente por la SECRETARIA DE EDUCACION, a través de la la SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, quien vigilará el convenio en la parte administrativa desde que inicie la ejecución del convenio, previo cumplimiento de los requisitos legales, hasta su finalización. 1. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del convenio y realizar los informes de supervisión parcial y final. 2. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 3. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente. 4. Verificar el cumplimiento de la suscripción de pólizas por parte del contratista que se designe para la ejecución y desarrollo del objeto contractual. 5. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 6. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del convenio. 7. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del convenio. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del convenio, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación del convenio acorde con lo señalado en el mismo y a falta de estipulaciones, se acudirá a lo dispuesto en Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y demás normas que modifiquen o complementen la materia. 8. Informar por escrito al Municipio de Rionegro, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del convenio. O cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.

Dirección: Calle 49 n.º 50-05 / Palacio Municipal / Rionegro, Antioquia
PBX: (+ 574) 520 40 60 / Código postal: 054040 / NIT: 890907317-2 /
Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co
Sitio web: www.rionegro.gov.co

	9. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al convenio cuando sea procedente. 10. Realizar el Acta de recibo y Liquidación del convenio, con todas sus especificaciones y requerimientos. 11. Elaborar las actas de pago correspondientes al convenio, con los informes de supervisión pertinentes 12. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP y rendición en la plataforma gestión transparente (de acuerdo a la normatividad vigente), de todos los documentos inherentes al convenio. PARAGRAFO PRIMERO. El supervisor si esto fuese necesario, informará a la Secretaria General acerca del incumplimiento en la ejecución del objeto del presente convenio.
CLÁUSULA DÉCIMA: CESIÓN DEL CONVENIO	EL CONTRATISTA no podrá ceder a terceros el presente CONVENIO, ni los derechos y obligaciones que del mismo se derivan, sin previa y expresa autorización por parte del municipio de Rionegro. En el evento de que el Municipio autorice la cesión, responderá solidariamente con el cesionario de los compromisos derivados del presente. EL MUNICIPIO por su parte se reserva la facultad de ceder los derechos y obligaciones derivados del CONVENIO, sin que tenga que mediar autorización de EL CONTRATISTA.
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA : 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 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.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA CONTROL A LA EVASIÓN DE LOS RECURSOS 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 y pensiones, parafiscales y riesgos laborales.
CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: INDEMNIDAD	EL CONTRATISTA será responsable por todos los daños que ocasione al Municipio o terceros por motivo de la ejecución del objeto del presente, así las cosas, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al Municipio de cualquier tipo de reclamo o demanda y en general de cualquier acción legal a que pueda verse sometida, incluyendo reclamaciones o demandas por incumplimiento de obligaciones laborales en los términos establecidos en el

Dirección: Calle 49 n.° 50-05 / Palacio Municipal / Rionegro, Antioquia
PBX: (+ 574) 520 40 60 / Código postal: 054040 / NIT: 890907317-2 /
Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co
Sitio web: www.rionegro.gov.co

	presente CONVENIO. En consecuencia cualquier costo en que incurra el Municipio para la defensa de sus intereses o que deba cancelar como consecuencia de la situaciones derivadas del presente acuerdo o por cualquier otra derivada del incumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA por las sumas que tenga que pagar en virtud de dicha condena y cobrar además cualquier perjuicio adicional que les 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 CONVENIO, es decir durante todo el tiempo en que el Municipio 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 DÉCIMA CUARTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del presente CONVENIO, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación y la transacción.
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: SUSPENSIÓN	Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, se podrá suspender temporalmente la ejecución del presente CONVENIO de común acuerdo entre las partes, mediante la suscripción de un acta en la que conste la causa de esta. El término de la suspensión no será computable para efectos del plazo ni dará derechos a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de la suspensión.
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: LIQUIDACIÓN	De conformidad con el Articulo 11 de la Ley 1150, las partes dispondrán de cuatro (4) meses para liquidar el presente CONVENIO de mutuo acuerdo, contados a partir de la fecha de terminación del plazo previsto para la ejecución. En el evento de no llegar a un acuerdo, el Municipio tendrá la facultad de liquidar unilateralmente el CONVENIO dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha de vencimiento del plazo establecido para la liquidación bilateral.
CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: TERMINACIÓN DEL CONVENIO	El CONVENIO 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 CONVENIO y que se defina que no se requiere continuidad. 3. Por el incumplimiento de las obligaciones por cualquiera de las partes que intervienen.

Dirección: Calle 49 n.º 50-05 / Palacio Municipal / Rionegro, Antioquia
PBX: (+ 574) 520 40 60 / Código postal: 054040 / NIT: 890907317-2 /
Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co
Sitio web: www.rionegro.gov.co

	4. Por fuerza mayor o caso fortuito que impidan la ejecución del CONVENIO 5. Por mutuo acuerdo entre las partes.
CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: ENTENDIMIENTOS MUTUOS	Se establecen los siguientes entendimientos mutuos: 1. El presente CONVENIO no origina una nueva persona jurídica; 2. La suscripción del presente CONVENIO 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 CONVENIO. 4. En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial
CLAUSULA DÉCIMA NOVENA GARANTÍAS	• Cumplimiento de las obligaciones surgidas del CONVENIO estatal: Por el 20% del valor total del convenio y vigencia igual al Plazo del convenio más seis (6) meses contados a partir de la terminación del CONVENIO. • Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones: Por el 10% del valor total del convenio y vigencia igual al plazo del convenio más tres (3) años. • Calidad del Servicio: Por el 10% del valor total del convenio y vigencia igual al plazo del convenio más seis (6) meses contados a partir de la terminación del CONVENIO. • RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Por una cuantía equivalente a 400 SMMLV y vigencia igual al plazo contractual De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 se debe incluir al Municipio de Rionegro como como beneficiario / asegurado.
CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA DOMICILIO:	El objeto del presente CONVENIO se ejecutará en el municipio de Rionegro para efectos jurídicos y legales.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	El presente CONVENIO se perfecciona con la suscripción de las partes.

Dirección: Calle 49 n.° 50-05 / Palacio Municipal / Rionegro, Antioquia
PBX: (+ 574) 520 40 60 / Código postal: 054040 / NIT: 890907317-2 /
Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co
Sitio web: www.rionegro.gov.co

	Para su ejecución se requiere el certificado de registro presupuestal, la aprobación de las pólizas y suscripción del acta de inicio.
CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA PUBLICACIÓN	El presente CONVENIO y los actos previos serán publicados en el SECOP, según regla el Artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015
CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA DOCUMENTOS INTEGRANTES	Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente CONVENIO de Asociación: a) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal. b) Estudios previos y sus anexos. c) Propuesta presentada por la CORPORACIÓN EDUCATIVA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL COREDI d) Todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución CONVENIO

En constancia se firma a el

Por el Municipio

JENARO TABARES JARAMILLO
Secretario de Educación

Por el Contratista

PEDRO PABLO OSPINA OSORIO
Representante Legal
CORPORACIÓN EDUCATIVA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL COREDI

Proyectó: Mariana Puerta Jaramillo – Profesional Universitario
Revisó: Cristel Jaramillo Álvarez – Subsecretaria de Contratación

Dirección: Calle 49 n.° 50-05 / Palacio Municipal / Rionegro, Antioquia
PBX: (+ 574) 520 40 60 / Código postal: 054040 / NIT: 890907317-2 /
Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co
Sitio web: www.rionegro.gov.co

ACTA DE LIQUIDACIÓN DE MUTUO ACUERDO
CONTRATO No. 05005652022
– SECOP II

No. del contrato en SECOP II	**05005652022**
ORDENADOR DEL GASTO	DIANA CAROLINA BALOY, identificada con cédula de ciudadanía Nro. 53.040.518, en su calidad de DIRECTORA ENCARGADA DE LA REGIONAL ANTIOQUIA del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS, establecimiento público del orden nacional, creado por la Ley 75 de 1968; nombrada mediante Resolución Nro. 1115 de fecha 20 de marzo de 2025 y posesionada mediante Acta Nro. 078 del 22 de marzo de 2025.
CONTRATISTA	**Nombre:** CORPORACIÓN EDUCATIVA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL "COREDI" **NIT:** 800.183.221-8
REPRESENTANTE LEGAL	**Nombre:** Pbro. Pedro Pablo Ospina Osorio **cédula de ciudadanía N°** 70.726.110 De conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Gobernación de Antioquia
SUPERVISOR PARA EFECTOS DE LIQUIDACIÓN	**Nombre:** Margarita Maria Martinez Barrientos **Cargo:** Profesional especializada - Supervisor de contrato

CONSIDERACIONES

1.- Que, el día **25/07/2022** se suscribió en la plataforma SECOP II el contrato No. **05005652022**, cuyo objeto es PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL EN DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR -DIMF-, DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD FAMILIAR, EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE.

PUBLICA

VALOR DEL CONTRATO

2.- Que, de conformidad con el numeral tercero, se estableció el valor del contrato así:

VALOR INICIAL	VALOR TOTAL ADICIONES	VALOR TOTAL REDUCCIONES	VALOR FINAL
MIL QUINIENTOS TRECE MILLONES CIENTO SETENTA Y SIETE MIL DIECIOCHO PESOS M/CTE **($1.513.177.018,00)**	DOSCIENTOS VEINTISIETE MILLONES CINCUENTA MIL NOVECIENTOS SEIS PESOS M/CTE **($227.050.906,00)**	**(0,00)**	MIL SETECIENTOS CATORCE MILLONES DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL NOVECIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE **($1.714.227.924,00)**

DESARROLLO DEL CONTRATO:

El objeto del contrato No. **05005652022** se desarrolló de la siguiente manera:

3.- Que, de conformidad con lo señalado en el numeral segundo del contrato No. **05005652022**, el plazo de ejecución se estableció así: "*El plazo de ejecución del contrato será hasta el* ***30 de noviembre de 2022*** *, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución."*

PRÓRROGA N°1: 31 de diciembre de 2022.

4.- Que, durante la ejecución del contrato se suscribieron las siguientes modificaciones:

No. modificación	Fecha	Trámite	Valor ($)
No. 1	24/11/2022	**MODIFICACIÓN** (Valor del Contrato, forma de pago y prórroga) **ADICIÓN**	$227.050.906,00

5.- Que, el día **29/07/2022** la Dirección Regional del ICBF aprobó la(s) correspondiente (s) garantía(s) en las siguientes condiciones:

PÚBLICA

Amparos (*)	Compañía Aseguradora	No. Póliza	Anexo.	Fecha Expedición	Fecha Aprobación	Vigencia	
						Desde	Hasta
Cumplimiento del Contrato	ASEGURADORA SOLIDARIA	510-47-994000018412	N/A	27/07/2022	29/07/2022	01/08/2022	30/06/2023
calidad del servicio				27/07/2022	29/07/2022	01/08/2022	30/06/2023
pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales				27/07/2022	29/07/2022	01/08/2022	31/12/2025
Responsabilidad civil extracontractual		510-74-994000004259		27/07/2022	29/07/2022	01/08/2022	30/06/2023
NOTA: La anterior relación incluye las modificaciones de las pólizas durante la ejecución del contrato.							

6.- Que la supervisión durante la ejecución del contrato fue ejercida por **Margarita María Martínez Barrientos**, en calidad de Profesional Especializada, quien suscribirá la presente acta para efectos de la liquidación, en su condición de supervisor del contrato.

7.- Que, de acuerdo con el Informe Final de Supervisión de fecha **06/06/2025**, el suscrito **Margarita María Martínez Barrientos, profesional especializado,** certificó el correcto cumplimiento del objeto y obligaciones pactadas en el contrato No. **05005652022**.

8.- Que, la Coordinadora del Grupo Financiero del ICBF expidió el día **04/12/2024,** la relación de pagos del contrato No**. 05005652022**, las cuales hacen parte integral de la presente liquidación y en la que se relacionan **TRES (3)** pagos por la suma total de **MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($1.673.296.080,00)**

9.- Que, de acuerdo con el Informe Final de Supervisión, se certificó que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

10.- Que, según señala el Informe Final de Supervisión, no se efectuó contratación derivada.

Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLAD

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

PÚBLICA

11.- Que, durante la ejecución del contrato, no se impusieron sanciones al contratista.

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

12.- Que, verificado el estado financiero del contrato No. **05005652022** se encontró lo siguiente:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		**VALOR**	**REGISTRO PRESUPUESTAL**		**VALOR**
Inicial	**No. 69622** del 14/07/2022	$1.454.977.902,00	**Inicial**	**No. 454322** del 26/07/2022	$1.454.977.902,00
Adición No.1	**No. 69622** del 14/07/2022	$218.318.178,00	**Adición No.1**	No. **454322** del 26/07/20224 **con fecha de operación 24/11/2022**	$218.318.178,00

RESUMEN FINANCIERO:

13.- El resumen financiero del contrato No. **05005652022**, de conformidad con lo establecido en la relación de pagos de fecha **04/12/2024,** expedida por la Coordinadora del Grupo Financiero de la Regional Antioquia y avalado por la supervisora de acuerdo con el Informe Final de Supervisión, es la siguiente:

CONCEPTO	**VALOR**
Valor Inicial del contrato	$1.513.177.018,00
Valor aporte ICBF	$1.454.977.902,00
Valor aporte contratista	$ 58.199.116,00
Valor total de las adiciones	$227.050.906,00
Valor total de las reducciones	$0,00
Valor Total del contrato	$1.740.227.924,00
Valor Total Ejecutado*	$1.679.534.368,00
Valor ejecutado aporte del ICBF	$1.612.602.524,00

PUBLICA

Valor ejecutado aporte del contratista	$ 66.931.844,00
Valor Total Pagado**	$1.673.296.080,00
Saldo Liberado	$0,00
Valor Reintegros: *INEJECUCIONES Comprobante No.85325 (Reintegro inejecuciones): **$60.693.556,00**	**$60.693.556,00**
Valor Reintegro rendimientos financieros: Comprobante No. 85425 : **$219.128,00**	**$219.128,00**
Saldo Pendiente por Pagar	$0
Saldo Pendiente por Liberar***	$0
Saldo Pendiente por Reintegrar	$0

Por lo anterior, la presente acta de liquidación se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA - Liquidar de común acuerdo el contrato No. **05005652022** suscrito entre el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS – ICBF** y **CORPORACIÓN EDUCATIVA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL "COREDI",** de acuerdo con la información contenida en el Informe Final de Supervisión y los documentos citados en la parte considerativa.

SEGUNDA - Hacen parte integral de la presente acta de liquidación toda la documentación relacionada en la parte considerativa de la misma, así como aquella que repose en el expediente del contrato y que evidencie el cumplimiento del objeto contractual y de todas las obligaciones pactadas entre las partes

TERCERA - Las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto derivado del contrato No. **05005652022**.

CUARTA - El contratista mantendrá indemne al ICBF y libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se

PÚBLICA

deriven de sus actuaciones o de sus subcontratistas o dependientes y realizadas durante la ejecución del contrato No. **05005652022**

QUINTA -. Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo ordenado y manifestado.

SEXTA – La liquidación del contrato será efectiva a partir de la fecha de publicación en la Plataforma SECOP II.

OBSERVACIONES Y/ SALVEDADES: Ninguna

PÚBLICA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

CONVENIO DE ASOCIACIÓN 021 de 2019

ACTA DE LIQUIDACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN:	12 AGO 2021

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO

CONTRATO ___ CONVENIO __X_	NÚMERO:	021		
	FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	05	03	2019
OBJETO: APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO PARA GARANTIZAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO Y PRESTACIÓN OPORTUNA DE LO SERVICIOS GENERALES.				
ASOCIADO:		COREDI		
VALOR TOTAL DEL CONVENIO: APORTE MUNICIPIO: APORTE EN DINERO COREDI: APORTE EN ESPECIE:	TRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/L ($ 3.767.706.678) TRES MIL CUATROCIENTOS SESENTA MILLONES QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS. ($3.460.524.378) CIENTO TREINTA Y SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL PESOS M/L ($ 137.182.000) CIENTO SETENTA MILLONES DE PESOS M/L($170.000.000)			
PLAZO:	ONCE (11) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 20 DE DICIEMBRE DE 2019. OTRO SÍ 001: modifica la clausula quinta del contrato prorrogando el plazo por 2 meses y once días, quedando como fecha de terminación el 29 de febrero de 2020.			
REGISTRO PRESUPUESTAL	RPC NÚMERO:	771		
	FECHA DE IMPRESIÓN:	07	03	2019

FECHA APROBACIÓN DE PÓLIZAS:	07	03	2019

SUPERVISOR	NOMBRE:	BEATRIZ EUGENIA RENDÓN Subsecretaria Administrativa y Financiera ELKYN HERNAN GARCÍA Subsecretario Administrativo y Financiero BLANCA NIEVE ZULUAGA ARROYAVE Subsecretaria Administrativa y Financiera JUAN ESTEBAN VELÁSQUEZ Subsecretario Administrativo y Financiero
INTERVENTOR	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	N/A
	NUMERO CONTRATO:	N/A

CONSIDERANDO:

1. Que entre el Municipio de Rionegro y Pedro Pablo Ospina Osorio en calidad de representante legal de COREDI se celebró el convenio de asociación N° 021 de 2019 cuyo objeto es "APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO PARA GARANTIZAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO Y PRESTACIÓN OPORTUNA DE LO SERVICIOS GENERALES".

2. Que, de acuerdo con la cláusula QUINTA del convenio, el plazo se estableció a partir de la fecha que se indica en el acta de inicio y de acuerdo con esta, la fecha de iniciación fue el 08/03/2019, con el otro sí 001 se prorrogó el plazo por dos meses y once días quedando la fecha de terminación efectiva el 29 de febrero de 2020.

3. Que el presente convenio de asociación fue modificado de la siguiente manera:

   a) PRORROGAS

No. (Prorroga)	Fecha de suscripción	Prorroga en días, meses o años	Fecha de terminación de la prórroga
001	16 de diciembre de 2020	2 meses y once días	29 de febrero de 2020.

4. Que el Asociado aportó los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales.

5. Que durante la ejecución del contrato/convenio se generaron los siguientes pagos:

PAGO No	COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA	VALOR
1	2321	05/06/2019	$692.104.876
2	5143	13/11/2019	$865.131.095
3	5147	14/11/2019	$865.131.095
4	4172	27/10/2020	$617.742.351
5	3716	30/09/2020	$420.414.961
	VALOR TOTAL		$3.460.524.378

6. Que de acuerdo con lo anterior el resumen del Balance es el siguiente:

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO/CONVENIO	
CONCEPTO	VALOR
Valor Total del Convenio	$ 3.767.706.678
Aporte Municipio	$3.460.524.378
Aporte COREDI en dinero	$ 137.182.000
Aporte COREDI en especie	$170.000.000
Valor pagado a la fecha Municipio de Rionegro	$3.460.524.378
Valor que falta por pagar/desembolsar Municipio de Rionegro	$0
Valor no ejecutado	$0
Rendimientos financieros	N/A

8. Observaciones:

En virtud de lo anterior, las PARTES

ACUERDAN:

- Dar por liquidado el convenio de asociación N°021 de 2019 cuyo objeto fue "APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO PARA GARANTIZAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO Y PRESTACIÓN OPORTUNA DE LO SERVICIOS GENERALES.

- El asociado garantizará la calidad del bien o servicio y el Municipio revisará su correcto funcionamiento durante el período de vigencia de las garantías exigidas.

- El asociado garantizará la calidad del bien o servicio y el Municipio revisará su correcto funcionamiento durante el período de vigencia de las garantías exigidas.

- Quedar a paz y salvo por concepto en las obligaciones derivadas del presente contrato/convenio.

Para constancia se firma a los 12 AGO 2021

CONTRATANTE/ASOCIADO

CONTRATISTA/ASOCIADO

Proyecto: Mateo Ospina Ramírez
Supervisor: Juan Esteban Velásquez García
Aprobó: Juan Carlos Ospina Álzate