Alcaldía de Itagüí

CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N°SE-CD-079-2026 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ E INSTRUIMOS S.A.S.

Entre los suscritos **MUNICIPIO DE ITAGÜÍ**, entidad territorial con **NIT. 890.980.093-8,** representada en el presente contrato por **OSCAR DARÍO MUÑOZ VÁSQUEZ,** identificado con cédula de ciudadanía No. **98.563.564**, Secretario Jurídico de esta entidad territorial, de conformidad con lo estipulado en el Decreto 1439 del 19 de diciembre de 2023, mediante el cual se delegan unas funciones y competencias del alcalde municipal en algunos servidores públicos del nivel Directivo y las Leyes 80 de 1993, 136 de 1994, 1150 de 2007, 1474 del 2011 y 1882 de Enero del 2018, además del Decreto 1082 de 2015 y los Acuerdos Municipales 003 del 14 de ferebro de 2013, 03 del 05 de junio 2024 y 17 del 13 de noviembre de 2025, de una parte, quien para efectos de este contrato se denominará el **MUNICIPIO – CONTRATANTE** y de la otra, **INSTRUIMOS S.A.S.,** con NIT. **811010647-1,** con domicilio en el Distrito de Medellín, en la carrera 43 N° 54 - 53, teléfono: 215-15-10, correo electrónico: contabilidad1@instruimos.com, representada legalmente por **VLADIMIR ALBERTO MORALES MENESES,** identificado (a) con cedula de ciudadanía N° **98.505.559** de Santo Domingo, y quién en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** acordamos celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales estipulado en la Ley 1150 de 2007, artículo 2°, numeral 4°, literal h) y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, de conformidad con el contenido de los estudios y documentos previos que hacen parte integral del presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA SOPORTAR Y ACOMPAÑAR A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA Y PERMANENCIA ESCOLAR, EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES Y NO OFICIALES DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ. **SEGUNDA. ACTIVIDADES QUE PERMITEN DESARROLLAR EL ALCANCE DEL OBJETO: 1.** En desarrollo del objeto que se pretende ejecutar, el contratista deberá realizar las siguientes actividades: **ACTIVIDAD N° 1: PRUEBAS SABER 11°: 1.1.** Capacitar hasta 63 grupos de estudiantes del grado 11° de las Instituciones Educativas Oficiales del municipio de Itagüí en las Pruebas Saber 11° Once, mediante 16 sesiones de cuatro (4) horas a cada grupo. **1.2.** Entregar durante la ejecución del contrato hasta 7892 libros teórico – prácticos en cantidades y momentos coordinados con el supervisor del contrato, a razón de tres libros por estudiante de las Instituciones Educativas Oficiales del municipio de Itagüí, los cuales serán calificables dentro del proceso de preparación para las Pruebas ICFES Saber 11. **1.3.** Habilitar la Plataforma educativa virtual con cobertura hasta 2339 estudiantes del grado 11° de las Instituciones Educativas Oficiales y/o no oficiales del municipio de Itagüí, en la cual los estudiantes puedan tener acceso a: • Preicfes virtual, • Psico-orientación, • Tutores y • Libros virtuales. **1.4.** Realizar un (1) simulacro inicial tipo Prueba ICFES Saber 11°, con una duración de nueve (9) horas, con cobertura hasta 2232 estudiantes del grado 11° de las Instituciones Educativas Oficiales y/o no oficiales del municipio de Itagüí. **1.5.** Realizar un (1) simulacro intermedio tipo Prueba ICFES Saber 11°, con una duración de nueve (9) horas, con cobertura hasta 1884 estudiantes del grado 11° de las Instituciones Educativas Oficiales del municipio de Itagüí. **1.6.** Realizar un (1) simulacro final tipo Prueba ICFES Saber 11°, con una duración de nueve (9) horas, con cobertura hasta 1884 estudiantes del grado 11° de las Instituciones Educativas Oficiales del municipio de Itagüí. **1.7.** Realizar un (1) simulacro inicial tipo Prueba ICFES Saber 10°, con una duración de nueve (9) horas, con cobertura hasta 2060 estudiantes del grado 10° de las Instituciones Educativas Oficiales del municipio de Itagüí. **ACTIVIDAD N°2. ACOMPAÑAMIENTO Y FORMACIÓN EN LOS PROCESOS PEDAGÓGICOS INNOVADORES, Y DE INVESTIGACIÓN: 2.1.** Acompañar a la Secretaría de Educación, en el marco del centro de innovación, los procesos de investigación en el aula, STEM+, robótica y las redes pedagógicas de docentes, para lo cual deberá: **2.1.1.** Hacer seguimiento y control mensual a las actividades y eventos realizados en el centro de innovación. **2.1.2.** Elaborar trimestralmente una

estrategia de promoción del centro de innovación, y compartirlo con las instituciones educativas. **2.1.3.** Coordinar mensualmente con el administrador del centro de innovación el préstamo de espacios y equipos para el desarrollo de actividades con las instituciones educativas, previa autorización de la supervisión del contrato. **2.1.4.** Brindar apoyo y asistencia al equipo de trabajo del centro de innovación, en los procesos de investigación en el aula y las redes pedagógicas de docentes. **2.1.5.** Participar en las reuniones convocadas por la Secretaría de Educación cuando se requiera. **2.2.** Acompañar a la Secretaría de Educación con la estrategia innovadora "Inteligencia Artificial" en sus componentes técnicos, pedagógicos, didácticos y éticos en las 24 instituciones educativas oficiales del Municipio de Itagüí, a través del apoyo de dos (2) profesionales para lo cual deberá: **2.2.1.** Acompañar y sistematizar las reuniones de IA que se realicen en las mesas técnicas convocadas por la Secretaría de Educación. **2.2.2.** Asesorar a los estudiantes, docentes, directivos docentes y servidores de la secretaria de educación. **2.2.3.** Participar en las reuniones convocadas por la Secretaría de Educación cuando se requiera. **2.2.4.** Elaborar un plan de acompañamiento mensual de intervenciones a nivel Municipal. **2.2.5.** Realizar formaciones en la estrategia de inteligencia artificial a los aliados con los cuales se estén coordinando proyectos en las instituciones educativas o en la Secretaría de Educación. **2.3.** Acompañar a la Secretaría de Educación con la estrategia innovadora "pensamiento computacional a estudiantes de primera infancia" de 24 instituciones educativas oficiales, de forma presencial en el centro de innovación o en sitio en espacios de las instituciones educativas, para lo cual deberá: **2.3.1.** Brindar apoyo a los estudiantes de las 24 instituciones educativas del nivel primera infancia. **2.3.2.** Elaborar un plan de acompañamiento mensual de intervenciones a nivel Municipal. **2.3.3.** Participar en las reuniones convocadas por la Secretaría de Educación cuando se requiera. **2.4.** Apoyar a la Secretaría de Educación con la estrategia innovadora "TERRITORIO STEM+" (en sus componentes pedagógicos y didácticos) en las instituciones educativas oficiales que soliciten el servicio, para lo cual deberá: **2.4.1.** Acompañar y sistematizar de las reuniones de la mesa STEM+ Municipal. **2.4.2.** Asesorar a los docentes de las I.E. oficiales en procesos curriculares y apropiación del enfoque educativo STEM+. **2.4.3.** Apoyar a los estudiantes de las I.E, oficiales que participen en semilleros o proyectos de investigación, relacionados con la estrategia innovadora STEM+. **2.4.4.** Participar en las reuniones convocadas por la Secretaría de Educación cuando se requiera. **2.5.** Acompañar a la Secretaría de Educación con la estrategia innovadora "diseño 3D y/o realidad virtual y/o Robótica y/o domótica" para 6 instituciones educativas, mediante la asesoría técnica, para lo cual deberá: **2.5.1.** Acompañar y sistematizar las reuniones en diseño 3D y/o realidad virtual y/o Robótica y/o domótica que se realicen en el municipio. **2.5.2.** Apoyar a los estudiantes de las I.E, oficiales intervenidas en el fomento de los proyectos institucionales. **2.5.3.** Participar en las reuniones convocadas por la Secretaría de Educación cuando se requiera.**2.6.** Apoyar la implementación de las estrategias municipales para el fortalecimiento del idioma inglés en el municipio de Itagüí, para lo cual deberá: **2.6.1.** Apoyar el envío, consolidación y análisis de información, según los requerimientos de los procesos. **2.6.2.** Apoyar la elaboración y entrega de reportes e informes requeridos. **2.6.3.** Acompañar y liderar los encuentros con los docentes del área de inglés. **2.6.4.** Acompañar in situ a las I.E según los requerimientos de los procesos. **2.6.5.** Manejar las comunicaciones a través de los grupos de WhatsApp y correo electrónico. **2.7**. Suministrar a la secretaria de educación, el material pedagógico, para las sesiones de apoyo y asesoría a estudiantes y docentes de las instituciones educativas oficiales, en el marco del centro de innovación y el Programa para las Tutorías para el Aprendizaje y la Formación Integral 3.0, para lo cual deberá realizar la justificación de la necesidad con sus respectivos costos y contar con la aprobación por parte de la supervisión. **ACTIVIDAD N°3: ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROGRAMA DE TUTORÍAS PARA EL APRENDIZAJE Y LA FORMACIÓN INTEGRAL PTA/FI 3.0**: **3.1.** Acompañar a la Secretaría de Educación en la realización de actividades orientadas al programa PTAFI 3.0 (PROGRAMA DE TUTORÍAS PARA EL APRENDIZAJE Y LA FORMACIÓN INTEGRAL 3.0) del Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá: **3.1.1.** Realizar seguimiento técnico al programa PTAFI 3.0. de conformidad a los lineamentos del MEN. **3.1.2.** Realizar seguimiento a las actividades de los tutores de matemáticas, lenguaje y educación inicial. **3.1.3.** Acompañar a los tutores, en las actividades de

mejoramiento del aprendizaje de los estudiantes de los establecimientos educativos focalizados por el PTAFI 3.0. **3.1.4.** Apoyar en la recopilación de información y análisis de datos a la Secretaría de Educación en todo lo relacionado con el programa PTAFI 3.0., cuando se requiera. **ACTIVIDAD N°4: APOYO A EVENTOS DE INNOVACIÓN Y CALIDAD EDUCATIVA: 4.1.** Gestionar y tramitar la asistencia y participación de la Secretaría de Educación, docentes y directivos docentes de las instituciones educativas oficiales, en los eventos relacionados con innovación y/o calidad educativa. **TERCERA. RESULTADOS: ACTIVIDAD N° 1. PRUEBAS SABER 11°: 1.1.** Entregar mensualmente en medio digital el Registro de asistencia por grupo de cada sesión. Incluir registro fotográfico fechado donde se evidencie la actividad. **1.2.** Entregar los Registros de acta de entrega de los 7892 libros teórico prácticos calificables para el proceso de preparación para las Pruebas Icfes Saber 11. Incluir registro fotográfico fechado donde se evidencie la actividad. **1.3.** Entregar un informe el cual debe contener: **1.3.1.** Los Registro de acta de entrega debidamente firmados por parte de los coordinadores y los estudiantes de cada una de las instituciones educativas que presentaron recibieron usuario y contraseña para la plataforma educativa. **1.3.2.** Diseño de estrategia para la implementación del uso de la plataforma educativa. En el que se describan las fortalezas y debilidades. **1.3.3** Informe mensual del uso de la plataforma educativa durante la implementación del proyecto. **1.4.** Entregar un informe el cual debe contener: **1.4.1.** Los Registro de acta de entrega debidamente firmados por parte de los coordinadores y los estudiantes de cada una de las instituciones educativas que presentaron el simulacro inicial tipo Prueba ICFES Saber 11. **1.4.2.** Informe técnico descriptivo y graficado cuantitativamente por cada Institución Educativa, en el que se evidencie debilidades, logros y avances obtenidos de cada una de las áreas de las pruebas saber, evaluadas en el simulacro ". **1.4.3.** Incluir registro fotográfico fechado donde se evidencie la actividad. **1.5.** Entregar un informe el cual debe contener: **1.5.1.** Los Registros de actas de entrega debidamente firmados por parte de los coordinadores y los estudiantes de cada una de las instituciones educativas que presentaron el simulacro intermedio tipo Prueba ICFES Saber 11. **1.5.2.** Informe técnico descriptivo y graficado cuantitativamente por cada Institución Educativa, en el que se evidencie debilidades, logros y avances obtenidos de cada una de las áreas de las pruebas saber, evaluadas en el simulacro ". **1.5.3.** Incluir registro fotográfico fechado donde se evidencie la actividad. **1.6.** Entregar un informe el cual debe contener: **1.6.1.** Los Registro de acta de entrega debidamente firmados por parte de los coordinadores y los estudiantes de cada una de las instituciones educativas que presentaron el simulacro final tipo Prueba ICFES Saber 11. **1.6.2.** Informe técnico descriptivo y graficado cuantitativamente por cada Institución Educativa, en el que se evidencie debilidades, logros y avances obtenidos de cada una de las áreas de las pruebas saber, evaluadas en el simulacro ". **1.6.3.** Incluir registro fotográfico fechado donde se evidencie la actividad. **1.7.** Entregar un informe el cual debe contener: **1.7.1.** Los Registro de acta de entrega debidamente firmados por parte de los coordinadores y los estudiantes de cada una de las instituciones educativas que presentaron el simulacro inicial tipo Prueba ICFES Saber 10. **1.7.2.** Informe técnico descriptivo y graficado cuantitativamente por cada Institución Educativa, en el que se evidencie debilidades, logros y avances obtenidos de cada una de las áreas de las pruebas saber, evaluadas en el simulacro. **1.7.3.** Incluir registro fotográfico fechado donde se evidencie la actividad. **ACTIVIDAD N°2. ACOMPAÑAMIENTO Y FORMACIÓN EN LOS PROCESOS PEDAGÓGICOS INNOVADORES: 2.1**. Entregar informe en medio digital que dé cuenta de la ejecución de cada una de las actividades realizadas el cual debe contener: **2.1.1.** Entregar mensualmente del cronograma de actividades. **2.1.2.** Entregar un informe trimestral de la elaboración y promoción de la estrategia del centro de innovación. **2.1.3.** Registros de los espacios y equipos utilizados mensualmente, para el desarrollo de las actividades en el centro de Innovaciones. **2.1.4.** Realizar un informe mensual de los acompañamientos, seguimientos y monitoreos, el cual debe contener población beneficiada, los logros en el periodo y los aspectos a mejorar y/o fortalecer, registros de asistencia y registros fotográficos fechados. **2.1.5.** Acta de reunión, registro de asistencia y registro fotográfico fechado. **2.2.** Entregar informe mensual en medio digital, el cual debe contener: **2.2.1.** Informe mensual, en medio digital y/o físico, de los acompañamientos y de la sistematización de las reuniones en las que se participe a nivel

municipal. Este informe deberá incluir los registros de asistencia y el registro fotográfico debidamente fechado. **2.2.2.** Informe mensual, en medio digital y/o físico, del acompañamiento a estudiantes, docentes y directivos docentes de las instituciones educativas oficiales en procesos de formación en Inteligencia Artificial. El informe deberá contener las actas, los registros de asistencia y el registro fotográfico con fecha. **2.2.3.** Plan de acompañamiento mensual de las intervenciones a nivel municipal, debidamente entregado. **2.3.** Entregar informe mensual en medio digital, el cual debe contener: **2.3.1.** Informe mensual, en medio digital y/o físico, sobre el acompañamiento realizado a los estudiantes de primera infancia de las instituciones educativas oficiales acompañadas. Este informe deberá incluir las actas, los registros de asistencia y el registro fotográfico debidamente fechado. **2.3.2.** Plan de acompañamiento mensual dirigido a los estudiantes de primera infancia de las instituciones educativas oficiales acompañadas. **2.3.3.** Informe en medio digital y/o físico de los acompañamientos y de la sistematización de las reuniones en las que se participe a nivel municipal, el cual deberá contener los registros de asistencia y el registro fotográfico debidamente fechado. **2.4** Entregar informe mensual en medio digital, el cual debe contener: **2.4.1.** Informe mensual, en medio digital y/o físico, del acompañamiento a los docentes de las instituciones educativas oficiales en procesos curriculares y en la apropiación del enfoque educativo STEM+. Este informe deberá incluir los registros de asistencia y el registro fotográfico debidamente fechado. **2.4.2.** Informe mensual, en medio digital y/o físico, del acompañamiento a los estudiantes de las instituciones educativas oficiales que participen en semilleros o proyectos de investigación relacionados con la estrategia innovadora STEM+. Este informe deberá contener los registros de asistencia y el registro fotográfico debidamente fechado. **2.4.3.** Informe en medio digital y/o físico de los acompañamientos y de la sistematización de las reuniones en las que se participe a nivel municipal, el cual deberá contener los registros de asistencia y el registro fotográfico debidamente fechado. **2.4.4.** Plan de acompañamiento mensual dirigido a los docentes y estudiantes en el enfoque STEM+ de las IE instituciones educativas oficiales que se acompañen. **2.5.** Entregar informe mensual en medio digital, el cual debe contener: **2.5.1.** Informe mensual, en medio digital y/o físico, del acompañamiento a los semilleros de estudiantes de las instituciones educativas oficiales en "diseño 3D y/o realidad virtual y/o robótica y/o domótica". Este informe deberá incluir los registros de asistencia y el registro fotográfico debidamente fechado. **2.5.2.** Informe mensual, en medio digital y/o físico, del acompañamiento a los estudiantes de las instituciones educativas oficiales que participen en semilleros o proyectos que requieran el "diseño 3D y/o realidad virtual y/o robótica y/o domótica". Este informe deberá contener los registros de asistencia y el registro fotográfico debidamente fechado. **2.5.3.** Informe en medio digital y/o físico de los acompañamientos y de la sistematización de las reuniones en las que se participe a nivel municipal, el cual deberá contener los registros de asistencia y el registro fotográfico debidamente fechado. **2.5.4.** Plan de acompañamiento mensual dirigido a los estudiantes en "diseño 3D y/o realidad virtual y/o robótica y/o domótica " de las instituciones educativas oficiales. **2.6.** Entregar informe mensual en medio digital, el cual debe contener: **2.6.1.** Informe mensual, en medio digital y/o físico, del acompañamiento las instituciones educativas oficiales y a la Secretaría de Educación en los procesos requeridos para el fortalecimiento del idioma inglés. Este informe deberá incluir los registros de asistencia y el registro fotográfico debidamente fechado. **2.6.2.** Plan de acompañamiento mensual dirigido a las instituciones educativas oficiales y la Secretaría de Educación. **2.7**. Presentar un informe el cual debe contener: **2.7.1.** Justificación de la necesidad con el respectivo costo y aprobada por la supervisión del contrato. **2.7.2.** actas de entrega. **2.7.3.** Registros fotográficos del material pedagógico entregado. **ACTIVIDAD N°3. ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROGRAMA DE TUTORÍAS PARA EL APRENDIZAJE Y LA FORMACIÓN INTEGRAL PTA/FI 3.0**: **3.1.** Entregar un informe mensual en medio digital, el cual debe contener: **3.1.1.** Los seguimientos al programa de conformidad lineamentos MEN. **3.1.2.** Los Seguimientos a los tutores de matemáticas, lenguaje y educación inicial. **3.1.3.** Los Acompañamientos a los tutores, en el seguimiento al mejoramiento en el aprendizaje de los estudiantes. **3.1.4.** Relación de los apoyos administrativos a la secretaria de Educación, que fueron requeridos, para lo cual deberá anexar registros de asistencia, registros fotográficos fechados. **ACTIVIDAD N°4. APOYO A EVENTOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA: 4.1.**

Entregar un informe que contenga actas de entrega, registro fotográfico fechado, registros de asistencia al evento, video del evento. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Las evidencias solicitadas por el Municipio y aportadas por el contratista, deberán cumplir con los siguientes criterios: a) Relevante: Cuando ayuda al supervisor a llegar a una conclusión respecto a los objetivos trazados y resultados esperados. b) Autentica: Cuando es verdadera en todas sus características. c) Verificable: Es el requisito de la evidencia que permite que dos o más personas lleguen por separado a las mismas conclusiones, en iguales circunstancias. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El contratista deberá cumplir con los parámetros institucionales vigentes del Municipio, en relación con los archivos que soportan las evidencias, así: **a)** Los archivos deberán estar en formatos de uso común como Word (.docx), Excel (.xlsx), PDF (.pdf) o JPG (.jpg), MP4, AVI, FLV, WMV, asegurando su compatibilidad con cualquier equipo de cómputo sin necesidad de aplicaciones especializadas. **b)** Los archivos generados en programas específicos o plataformas en la nube deberán ser exportados a formatos estándar. La falta de acceso a estos documentos podrá considerarse como evidencia no entregada. El registro fotográfico y/o de video deberá ser coherente con la actividad documentada e incluir fecha, hora y ubicación que evidencien su ejecución. En caso de que el contratista, su personal o un servidor público aparezca en la evidencia, la imagen no deberá ser un autorretrato o selfi; adicionalmente, cuando la actividad lo permita, se recomienda adjuntar imágenes y/o videos que reflejen la trazabilidad del proceso, incluyendo fotografías y/o videos del antes y el después de cada ejecución. **CUARTA. PLAZO:** Diez (10) meses y diez (10) días calendario, contados a partir de la fecha que se establezca en el acta de inicio del contrato y/o establecido en la plataforma SECOP II. **QUINTA. VALOR:** El valor total del presente contrato es por la suma de DOS MIL QUINIENTOS TREINTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/L ($2.531.695.962) excluido de IVA según el artículo 476 numerales 5 y 6 del Estatuto Tributario. **SEXTA. IMPUTACIÓN DE GASTOS.** El pago de los gastos que demande el perfeccionamiento del presente contrato correrá a cargo del CONTRATISTA y los que impliquen para el Municipio el cumplimiento del mismo durante la presente vigencia fiscal, se hacen con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 120 del 07 de enero de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal y que se anexa al presente documento y hace parte integral del contrato. **SÉPTIMA. FORMA DE PAGO:** El Municipio de Itagüí pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: Diez (10) pagos por los servicios efectivamente prestados, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, acompañada del informe de supervisión elaborado por el supervisor del contrato (Formato SIGI FO-AD-31), el comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social del mes inmediatamente anterior, si es persona natural o la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, si es persona jurídica y que la cuenta de cobro o factura, según sea el caso, sea aceptada por el Municipio de Itagüí – Secretaría de Hacienda. El Municipio de Itagüí, deducirá de dicho valor los tributos de ley o las normas que los regulen a que haya lugar. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC. **OCTAVA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: DEL CONTRATISTA.** El Contratista se obliga además de las actividades relacionadas en la cláusula segunda de este contrato a las enunciadas a continuación, dentro de las cuales se incluyen los deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993 a: **1.** Prestar con la mayor diligencia y cuidado los servicios establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por el Municipio. **2.** Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, dentro del plazo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes y en especial a las actividades, condiciones, especificaciones y obligaciones descritas en los estudios previos y en la propuesta presentada, los cuales hacen parte integral del contrato. **3.** Presentar cuenta de cobro o factura según aplique cumpliendo con los requisitos que exige el Estatuto Tributario, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, y que se haya suscrito el informe de supervisión (Formato SIGI FO-AD-31) por parte de supervisor del contrato y el contratista. Es de anotar, que el contratista no podrá acumular cuentas de cobro o factura, según aplique, de servicios prestados en

diferentes meses. **4.** De conformidad con el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarles a hacer u omitir algún acto o hecho. **5.** No ofrecer pagos o prebendas a los servidores públicos del Municipio de Itagüí. **6.** Cumplir las exigencias, requerimientos y solicitudes que el supervisor del contrato realice con ocasión de las funciones que le corresponden. **7.** Responder en los plazos que el Municipio de Itagüí establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. **8.** Proveer a su costo, todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las actividades del contrato. **9.** Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y cumplir con las obligaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del Municipio de Itagüí contratante, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y los estándares mínimos que le corresponden, según la Resolución 0312 de 2019 MINTRABAJO, si aplica. **10.** Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas o entrabamientos. **11.** Suscribir el acta de terminación del contrato. **12.** Subsanar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación de la garantía, en caso de que haya sido exigida, el documento, anexo o consecutivo que sea emitido por parte de la compañía aseguradora, lo anterior con ocasión de las observaciones que sean dispuestas en la verificación del cumplimiento de la garantía por parte de Secretaría Jurídica. **13.** Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato, solo en caso de presentarse una terminación anticipada, o si llegare a presentarse algún entrabamiento durante la ejecución del contrato y que incida en la disposición de obligaciones pendientes, aclaraciones o acuerdos que deban ser plasmados mediante acto pos contractual. **14.** Pagar los tributos municipales y todas aquellas obligaciones que se deriven de la celebración del contrato. **15.** Verificar previo a la suscripción del contrato y cada cuatro (04) meses, que las personas designadas por el contratista para la ejecución del contrato no se encuentran inscritos en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad, de conformidad con la ley 1918 de 2018. **16.** En la realización de eventos, cumplir con lo preceptuado en el Decreto 140 del 17 de enero de 2020 "por medio del cual se prohíbe el plástico de un solo uso no biodegradable y el poliestireno expandido en los procesos de contratación de la administración municipal de Itagüí". **17.** En caso de que la realización de algún evento incluya presentaciones artísticas, el contratista deberá realizar el pago de las obligaciones cuyo recaudo corresponda a SAYCO Y ACINPRO como remuneraciones provenientes de la comunicación de obras musicales y producciones audiovisuales o el almacenamiento de fonogramas. **18.** Diligenciar el módulo 7 EJECUCIÒN DEL CONTRATO en el SECOP II, en lo que le corresponda. **19.** Aplicar los instrumentos archivísticos, manuales, procedimientos, guías y/o lineamientos de gestión documental que permitan la organización, conservación, preservación y custodia de los documentos e información resultantes de la ejecución del objeto contractual. **20.** El CONTRATISTA declara y se obliga a cumplir, durante toda la ejecución del Contrato, con toda la normatividad ambiental y de cambio climático vigente aplicable a las actividades objeto de este Contrato y al lugar donde se ejecuten, incluyendo, sin limitarse a, leyes, decretos y resoluciones, así como las obligaciones derivadas de permisos, licencias, autorizaciones y/o planes de manejo que resulten exigibles. En especial, cuando por la naturaleza del servicio corresponda, el CONTRATISTA observará las disposiciones sobre gestión integral de residuos, manejo de sustancias peligrosas, control de emisiones, vertimientos, ruido, uso eficiente de recursos naturales y protección de la biodiversidad, asumiendo la responsabilidad por su incumplimiento en lo que le sea atribuible. **21.** El contratista se compromete a incorporar en las actividades que desarrollan el objeto contractual y en la presentación de evidencias que soportan la ejecución del contrato, acciones de mitigación y adaptación frente a los efectos asociados al cambio climático, tendientes a la reducción de la producción de gases de efecto invernadero - GEI, acorde a lo establecido en la ley 2169 de 2021 y en las políticas Nacionales, Municipales e institucionales relacionadas con la Gestión del Cambio Climático. **22.** Las demás obligaciones establecidas en el contrato e inherentes al objeto contractual y que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad. **DEL CONTRATANTE: 1.** Proporcionar la información requerida para la oportuna y debida ejecución de las actividades que permiten darle alcance al objeto del contrato. **2.** Cumplir con la obligación de pagos en los plazos estipulados, para la

debida ejecución y desarrollo del objeto contractual. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC. **3.** Hacer seguimiento a la calidad y oportunidad de la prestación del servicio definido en el contrato. **4.** Informar cualquier necesidad o reclamación al contratista por escrito. **5.** Corresponde al supervisor del contrato diligenciar el módulo 7 EJECUCIÒN DEL CONTRATO en el SECOP II; en lo que le corresponda. **6.** Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad. **NOVENA. INDEMNIDAD:** El CONTRATISTA se compromete a desarrollar las actividades necesarias para la ejecución del objeto contractual, bajo su única responsabilidad y riesgo. El municipio contratante, en ningún caso responderá por el pago de seguros, salarios y prestaciones sociales y de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que puedan derivarse de la ejecución del contrato o a propósito del mismo. El contratista mantendrá indemne al municipio contratante contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del objeto contractual, y terminados estos, hasta la liquidación definitiva del contrato (si hubiere lugar a ella). Se consideran como hechos imputables al contratista, todas las acciones u omisiones y en general cualquier incumplimiento de sus actividades y obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra municipio contratante, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible de ellos, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Entidad. **DÉCIMA GARANTÍAS:** De conformidad con lo estipulado dentro de la Sección 3 Garantías - Subsección 1 Generalidades, del Decreto 1082 de 2015 y previo análisis de los riesgos a que puede estar expuesto el Municipio, en razón del objeto, la naturaleza y las características del contrato a ejecutar, se considera con el fin de mantener indemne al Municipio frente a eventuales daños, que el CONTRATISTA debe otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de una póliza de seguros a favor del Municipio de Itagüí que garantice el cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista cuyo monto, vigencia y amparos, cumpla con lo siguiente: **1. Cumplimiento del contrato:** Por una cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del valor total del contrato y sus adiciones, y con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.3.1.7. numeral 3 y la suficiencia de la misma a que hubiere lugar según artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015. Se advierte que esta garantía deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato. **2. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales**: Por el equivalente al cinco (5%) por ciento del valor total del contrato, con una vigencia igual a su plazo y tres (3) años más, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.3.1.7. numeral 4 y la suficiencia de la misma a que hubiere lugar según artículo 2.2.1.2.3.1.13. del Decreto 1082 de 2015. **3. Responsabilidad Civil Extracontractual:** Por una cuantía equivalente a 200 SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a 1.500 SMMLV y con una vigencia igual al periodo de ejecución del contrato. Con estas características: 1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente. 2. Intervinientes. La Entidad Estatal –Contratante y Contratista deben tener la calidad de asegurado(s) y como beneficiarios la entidad estatal y terceros afectados y 3. Amparos. **DÉCIMA PRIMERA. SUSPENSIÓN:** El plazo aquí estipulado podrá suspenderse por fuerza mayor, caso fortuito o por cualquier otra situación que la genere, sucesos por los cuales se podrá de común acuerdo entre las partes suspender temporalmente la ejecución, mediante la elaboración de un acta donde consten tales hechos, la cual debe ser suscrita por el municipio contratante y el contratista. El plazo de suspensión no se computará para los efectos del plazo pactado. Cuando se reanuden las actividades, se elaborará un acta de reanudación del contrato suscrita por quienes firmaron la suspensión. **DÉCIMA SEGUNDA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** El presente contrato se regirá por las cláusulas excepcionales de caducidad, interpretación, modificación y terminación unilateral, conforme lo

consagra el numeral 2º del Artículo 14 de la ley 80 de 1993, y de conformidad con los artículos 15, 16, 17 y 18 de la misma ley. Así como las normas vigentes aplicables. **DÉCIMA TERCERA. MULTAS:** El Municipio impondrá al contratista en caso de mora o incumplimiento de las actividades y obligaciones derivadas de este contrato, sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad, multas las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y al incumplimiento que sufra el municipio contratante sin exceder del uno por ciento (1%) del valor del contrato, cada vez que se impongan. **DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las actividades y obligaciones por parte del contratista, la autoridad competente impondrá y hará efectiva una pena pecuniaria, establecida en los artículos 1592 y s.s. del Código Civil Colombiano, equivalente en dinero al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se imputará al valor de los perjuicios causados. Suma que se tomará directamente de los saldos a favor del municipio contratista o de la garantía única, si la hubiere para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permiten los artículos 870 del Código del Comercio y 1546 del Código Civil. **DÉCIMA QUINTA. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO O DE CADUCIDAD:** Para la aplicación de las multas por mora, declaratoria de incumplimiento o de caducidad, se dará aplicación al procedimiento consagrado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y demás normas que lo modifiquen o complementen. Sólo una vez en firme la resolución que imponga la multa por mora, declare el incumplimiento o la caducidad, el municipio contratante podrá descontar el valor de las sumas adeudadas al contratista, en las actas de recibo parcial, final y liquidación; si ello no fuera posible, se procederá al cobro respectivo a la compañía de seguros garante del contrato, si la hubiere, o al cobro por jurisdicción coactiva, tal como lo indica el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. Así mismo podrá declarar la entidad estatal el incumplimiento con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria incluida en el presente contrato. Todo lo anterior con observancia del principio rector del debido proceso en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales, conceptuado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **DÉCIMA SEXTA. SUPERVISIÓN:** Conforme a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, El MUNICIPIO ejercerá la vigilancia del presente contrato, a través del Secretario de Educación o del (los) servidor (es) público (s), que sea (n) designado (s) por el secretario de la dependencia solicitante o área ejecutora para tal fin, en razón a las funciones propias de su cargo, quien verificará el cumplimiento del objeto contractual conforme lo establece la Ley 1474 de 2011 "por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", y el Manual de Supervisión e Interventoría el cual ejercerá la vigilancia mediante el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico sobre el cumplimiento del objeto, quien además cumplirá con todas las funciones inherentes a su cargo. Es responsabilidad del supervisor verificar que EL CONTRATISTA haya realizado los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social integral, conforme a lo establecido en el contrato y verificar el cumplimiento de los estándares mínimos exigidos al contratista del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) de conformidad con el Decreto 1072 de 2015, si aplica. **PARÁGRAFO:** Corresponde al (los) supervisor (es) del contrato alimentar periódicamente la carpeta física del contrato con los documentos originales que se vayan generando en la ejecución del mismo, como los relacionados con los comprobantes de egreso y sus respectivos anexos, etc. Además, debe velar porque sean publicados oportunamente en los diferentes sistemas de información requeridos, los documentos y actos administrativos inherentes al proceso. En el evento de presentarse una nueva designación por ausencia temporal o definitiva de supervisión, desde la dependencia se elaborará el formato FO-AD-36 cambio en la designación de supervisión, allegándolo al expediente del contrato. La persona designada inicialmente para la supervisión efectuará el debido empalme dejando constancia de las actividades ejecutadas y los pagos realizados desde el inicio del contrato a la fecha del empalme, con las evidencias necesarias para tal fin. En caso de que no se realice el cambio de supervisión la

misma será asumida por el secretario de despacho o director, sin necesidad de diligenciar el citado formato. **DÉCIMA SÉPTIMA: AFILIACIÓN Y PAGO A LA SEGURIDAD SOCIAL:** El contratista deberá acreditar para la celebración del contrato, la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, si es persona jurídica o certificado de afiliación a la seguridad social si es persona natural y durante la ejecución del contrato acreditar el pago de la misma, conforme articulo 50 Ley 789 de 2002 y artículo 23 ley 1150 de 2007. **DÉCIMA OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Como contratista para todos los efectos de este contrato, declaró expresamente que no estoy incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, previstas en la Constitución Política ARTÍCULO 122. Modificado por el artículo. 4°, Acto Legislativo 01 de 2009, ARTÍCULO 126. Modificado por el artículo 2°. Acto Legislativo 02 de 2015, Ley 80 de 1993 Artículo 8º modificado y complementado por la Ley 1474 de 2011, Ley 1801 de 2016 artículo 183, Ley 1918 de 2018, Ley 2097 de 2021 en el sentido de que como persona natural o representante legal, no estoy incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM y en las demás normas que consagran éstas, así mismo declaró en calidad de suscriptor de este contrato que no tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, matrimonio o unión permanente con quien suscribe este contrato por parte del municipio contratante, en constancia firmo el formato FO-AD-46. **DÉCIMA NOVENA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN**: El presente contrato se celebra teniendo en cuenta las calidades y condiciones del contratista, por lo tanto, éste no podrá ceder total o parcialmente a otra persona o entidad alguna, ni realizar subcontratos, sin previa autorización escrita de la entidad contratante. **VIGÉSIMA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** De conformidad con el Artículo 217 del Decreto 019 de 2012, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requieren de liquidación, lo que implica que sólo en caso de una terminación anticipada o entrabamiento en su ejecución, esto es, no se ejecute el 100% de las actividades o valor o plazo, se deberá hacer la liquidación para salvaguardar las obligaciones entre las partes, y el municipio podrá liquidar el contrato, conforme a lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **VIGÉSIMA PRIMERA. PAZ Y SALVOS:** El contratista declara bajo la gravedad del juramento que está a paz y salvo con el Municipio contratante y autoriza para que en el evento de adeudar alguna suma de dinero por cualquier concepto le sean deducidos del valor a pagársele por este contrato. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del Acuerdo Municipal 017 de 2025, el CONTRATISTA autoriza expresa, previa e irrevocablemente al Municipio de Itagüí para que, en caso de verificarse mora o saldo pendiente a su cargo por concepto de obligaciones tributarias, se realice el cruce automático de los valores adeudados con las sumas que le correspondan por concepto de pagos derivados del presente contrato, previa notificación de dicha decisión y entrega de los soportes respectivos. El CONTRATISTA acepta que el cruce automático se efectúe sin necesidad de requerimiento judicial adicional, conforme a las políticas de cartera vigentes y respetando los límites y procedimientos establecidos en la normativa aplicable. Lo anterior se entiende sin perjuicio de las excepciones que, mediante decisión motivada, determine la Secretaría Jurídica del Municipio, conforme a lo previsto en la norma vigente. **VIGÉSIMA SEGUNDA. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:** El contratista deberá pagar los tributos, tales como: Impuestos, tasas, contribuciones municipales, departamentales o nacionales a que hubiere lugar, así como las estampillas que se causen por la celebración del presente contrato, conforme a las normas que las establezcan, modifiquen y regulen. Corresponderá a la Secretaría Hacienda su aplicación, administración, fiscalización, determinación, discusión, control, recaudo y devolución. **VIGÉSIMA TERCERA. SITUACIÓN JURÍDICA DEL CONTRATISTA:** El presente contrato será ejecutado por el contratista con absoluta autonomía e independencia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, el contratista se considera para efectos de este contrato como independiente, razón por la cual el municipio contratante no adquiere ningún vínculo de carácter laboral con él, ni con las personas que dependan de él o que contrate para el desarrollo de éste contrato; por lo tanto, el pago de salarios y prestaciones de este personal estará a cargo exclusivamente del contratista. En consecuencia, las partes deberán cumplir estrictamente las

siguientes condiciones: **a-** El contratista y el supervisor coordinarán la forma de ejecutar el contrato, para el desarrollo eficiente del objeto contractual y observando la autonomía del contratista. **b-** El contratista no está sometido a condiciones de subordinación o dependencia. **c-** El supervisor del contrato no podrá exigir al contratista el cumplimiento de órdenes perentorias y de obligatoria observancia. **d-** El contratista no podrá portar o vestir elementos distintivos de la entidad contratante para el cumplimiento de las actividades contratadas. **e-** El contratista no está obligado a cumplir jornada laboral u horario, razón por la cual el supervisor del contrato no podrá exigírsela. **f-** El contratista solo se obliga a cumplir la actividades y resultados contratados, en consecuencia, el supervisor no podrá exigirle el cumplimiento de actividades y resultados diferentes. **g-** El contratista no está sometido a cumplir u obedecer los protocolos o reglamentos internos del trabajo de la entidad contratante. **h-** El contratista no está sometido al poder disciplinario de la entidad contratante. **i-** La entidad contratante no facilitará sitio o espacio físico para que el contratista lleve a cabo sus actividades, corresponde al contratista dentro de su independencia y autonomía tenerlo. **j-** El contratista, deberá garantizar que los programas informáticos (software), instalados en los equipos de cómputo empleados para el desarrollo del objeto contractual, cuenten con el respectivo licenciamiento vigente. **VIGÉSIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato, se entenderá perfeccionado cuando se encuentre en estado firmado por las partes en la plataforma SECOP II, para la ejecución del mismo se requerirá por parte del municipio contratante: El Registro Presupuestal. Por parte del contratista: la garantía y que la misma sea aprobada por el municipio. **VIGÉSIMA QUINTA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Para los efectos legales de este contrato se entienden incorporados al mismo los enunciados en la lista de chequeo (Formato FO-AD-15). **VIGÉSIMA SEXTA. NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO:** Con la suscripción del presente contrato, el contratista acepta que el Municipio contratante le realice notificaciones con efectos administrativos y judiciales al (los) correo (s) electrónico (s) que se ha suministrado en la documentación aportada para la elaboración del presente contrato, lo anterior conforme a lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011. **VIGÉSIMA SEPTIMA. PROPIEDAD INTELECTUAL:** En los casos que aplique, la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a favor del MUNICIPIO. **PARÁGRAFO:** Los derechos patrimoniales sobre los productos resultantes de la ejecución del presente contrato serán propiedad del MUNICIPIO, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011. **VIGÉSIMA OCTAVA. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA.** El contratista se compromete a guardar absoluta confidencialidad y reserva sobre toda la información y los documentos de propiedad del municipio contratante que tenga o maneje en el desarrollo del presente contrato. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a ningún tercero sin la previa autorización escrita so pena de incurrir en conductas tipificadas por la ley penal colombiana. **VIGÉSIMA NOVENA.** Para todos los efectos, las partes fijan como domicilio el Municipio de Itagüí. (EL CONTRATO SE ENTIENDE PERFECCIONADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II EN LA FECHA QUE SE ENCUENTRE EN ESTADO FIRMADO POR LAS PARTES)

POR ENTIDAD CONTRATANTE	OSCAR DARIO MUÑOZ VASQUEZ– SECRETARIO JURIDICO - ORDENADOR DEL GASTO	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP
POR EL CONTRATISTA	VLADIMIR ALBERTO MORALES MENESES – REPRESENTANTE LEGAL	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP
REVISÓ	KAREN ESPAÑA CARDENAS – Profesional Especializada - Secretaría Jurídica	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP
PROYECTÓ	GERARDO ALBERTO MONTOYA TAMAYO- Profesional Universitario - Secretaría Jurídica	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP