Medellín, 14 de enero de 2026

Señores
CONTRALORÍA DISTRITAL DE MEDELLÍN
Dirección de Gestión del Conocimiento, Capacitación e Investigación
Distrito de Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín

Asunto: propuesta técnica y económica para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la ejecución de unas capacitaciones dirigidas a los servidores públicos de la contraloría Distrital de Medellín y sujetos de control

Cordial saludo,

El ITM–Institución Universitaria es consciente de que el desarrollo social, económico, humano y tecnológico debe fundamentarse en una formación excelencia y calidad, y debe ser pertinente y competitiva para responder a los retos que el mundo contemporáneo demanda, por eso considera importante formar alianzas estratégicas con los diferentes sectores productivos, locales, regionales y nacionales.

Consecuente con lo anterior nos permitimos hacerles entrega de la propuesta técnica y económica relacionada en el asunto, de acuerdo con sus necesidades.

"Hacia una Era de universidad y Humanidad"

Quedamos a la espera de sus comentarios y estaremos atentos a resolver cualquier observación o requerimiento específico solicitado por su dependencia.

GERMÁN ALBERTO CARDONA QUINTERO
Vicerrector de Extensión

PRESENTACIÓN

El Instituto Tecnológico Metropolitano – ITM, es una Institución Universitaria, de orientación, vocación y tradición tecnológica, de carácter público y del orden municipal, comprometida con el desarrollo de la ciudad. Orientamos nuestra labor desde la cobertura, la calidad y la equidad, con capacidad de respuesta a las problemáticas del país; a partir, de la articulación de la ciencia, la tecnología, la innovación y la producción artística, aportando desde su vocación tecnológica y compromiso social al logro de un modelo sostenible para la humanidad.

El ITM, recibió en 2014 el máximo reconocimiento que otorga el Ministerio de Educación Nacional a la alta calidad de las instituciones de educación superior –IES- y universidades del país: la Acreditación Institucional, convirtiéndola en la primera institución universitaria pública de Colombia en obtener esta distinción. Hoy, mediante Resolución No. 013595 del 24 de julio de 2020 del Ministerio de Educación Nacional, el ITM recibe su renovación de Acreditación Institucional en Alta Calidad, por un periodo de ocho (8) años. Así mismo, cuenta con un número creciente de programas comprometidos con ella.

La Institución, además, se encuentra actualmente re-certificada en sus procesos por el ICONTEC, en las normas ISO 9001-2015 y certificada en la ISO 14001 de 2015, y en la implementación de la norma NTC-ISO/IEC 17025:2017 y proceso de certificación de la norma 5555 y 5666 para los programas técnicos laborales.

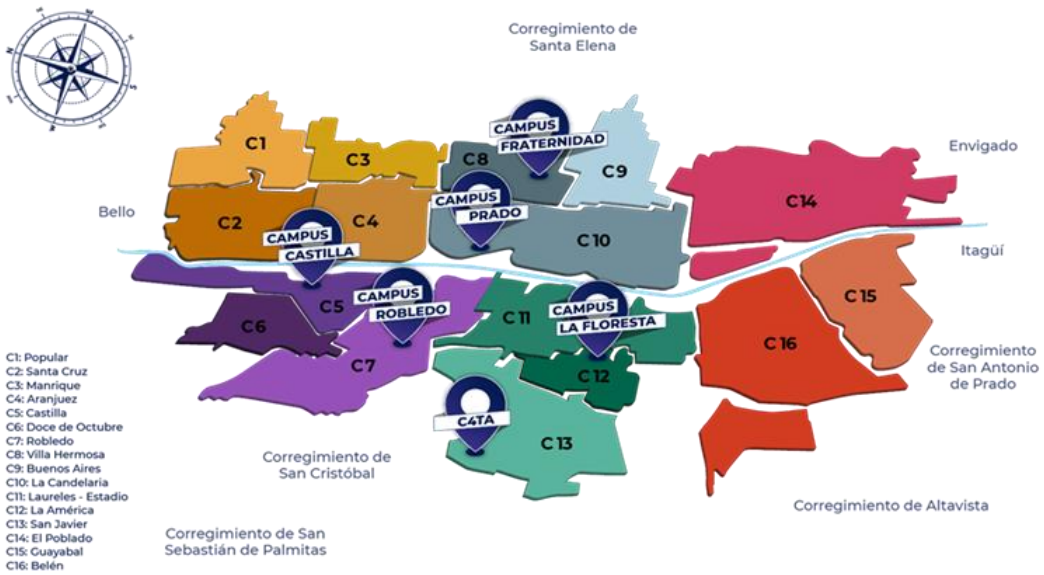
Somos, una Institución dotada con modernas instalaciones y laboratorios en las diferentes áreas del conocimiento; específicamente, en las Artes y las Humanidades, las Ciencias Económicas y Administrativas, las Ciencias Exactas y Aplicadas, y las Ingenierías, con tecnología de punta al servicio del sector productivo.

El Plan de Desarrollo del Instituto Tecnológico Metropolitano - ITM 2022 – 2025 “Hacia una era de universidad y Humanidad” establece la línea estratégica 3 “Proyección social para generar transformaciones humanas y sostenibles¨”, plantea como objetivo estratégico consolidar al ITM como un aliado estratégico del sector social y productivo atendiendo sus necesidades y expectativas; a través de la extensión de las fortalezas institucionales aportando al desarrollo sostenible.

Dicha línea estratégica contiene el Programa; “Consolidación de alianzas para la extensión, la proyección social y el posicionamiento institucional”, dentro del cual se encuentran los proyectos; consolidación de la extensión académica orientada a la atención de desafíos y prioridades del territorio para el desarrollo humano sostenible y consolidación de la extensión académica orientada a la atención de desafíos y prioridades del territorio para el desarrollo humano sostenible.

Es así, como, sus logros y liderazgo la han convertido en un referente nacional e internacional entre las instituciones técnicas, tecnológicas y universitarias del País. Para el desarrollo de su actividad, el ITM cuenta con los siguientes

Campus:



Adicionalmente, se dispone con la Unidad de Educación Virtual, un área transversal a la institución que acompaña y facilita procesos de enseñanza-aprendizaje, capacitación y elaboración de recursos digitales para atender y responder a las necesidades, intereses y retos de la comunidad académica en el uso y apropiación de las TIC.

Finalmente, queremos contarle que el ITM es Academia Cisco hace 20 años y desde 2023 somos aliado estratégico (Partner) como ASC (Centro de soporte a otras Academias) e ITC (Centro de entrenamiento a Instructores).

La Academia Cisco, con 25 años a nivel global, es un programa que desarrolla destrezas en el área de TIC, con formación que se otorga en las instituciones mediante convenio con academias regionales. Ubicada en más de 12.000 instituciones, en 180 países alrededor del mundo, con 15 millones de estudiantes (el 27% son mujeres; hay 3 millones de estudiantes activos) y 29.300 instructores (el 22% mujeres). EL 95% de los estudiantes han podido obtener un trabajo o una oportunidad en escalar su formación.

FORTALEZAS INSTITUCIONALES PARA ATENDER LA NECESIDAD:

Para el desarrollo de la propuesta, hoy la institución cuenta con 4 Facultades en diferentes áreas del conocimiento, que permiten apalancar las temáticas desde la experiencia y el desarrollo permanente de procesos formativos, articulados con las necesidades y expectativas de los sectores productivos.

La Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas, que ofrece el servicio de educación superior en los campos de conocimiento de la calidad, la producción, las finanzas, la contaduría, la administración y la gestión tecnológica, mediante actividades de docencia, investigación, desarrollo y proyección social, que busca habilitar para la vida y el trabajo e influir en los sectores sociales y económicos a nivel regional, nacional e internacional, con capacidad de innovación, desarrollo social y sostenibilidad ambiental.

La Facultad de Ingeniería, donde convergen todos los programas afines con ciencia, tecnología, electrónica, electromecánica, telecomunicaciones, mecatrónica e informática.

La Facultad de Artes y Humanidades, con programas de educación superior en el campo del arte, las humanidades, las ciencias sociales, las letras y la cultura, para la formación integral de ciudadanos y profesionales, con fundamento en procesos de investigación–creación, desarrollo e innovación social, que habilite para la vida y el trabajo y la construcción del desarrollo sustentable desde el abordaje de fenómenos estéticos y socioculturales en su relación con los entornos sociales, históricos, económicos, tecnológicos y políticos del mundo contemporáneo.

La Facultad de Ciencias Exactas y Aplicadas, donde se desarrollan programas afines con química, biomedicina, desarrollo sostenible, ciencias naturales y ciencias exactas.

Por otro lado, desde el proceso de Investigación, en el ITM desarrolla y dispone del conocimiento para resolver problemáticas a partir de una producción científica que trasciende barreras, por ello, promovemos la investigación científica de la mano de la comunidad académica, el sector empresarial y aliados estratégicos para generar saberes transformadores. Hoy se cuenta con 14 grupos de investigación, más de 80 semilleros, varios órganos de apoyo y un sistema de revistas científicas indexadas, así como 24 laboratorios que nos permiten avanzar en el desarrollo de la ciencia, la tecnología y la innovación para impulsar el conocimiento y su aplicación en todos los entornos.

MISIÓN

Somos una Institución de Educación Superior adscrita al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, que oferta una educación de alta calidad y promueve el desarrollo humano integral con igualdad de oportunidades, diversidad, equidad e inclusión; con vocación tecnológica, científica, artística y humanística, que se concreta en la docencia, la investigación, la extensión, la internacionalización, el bienestar institucional y la proyección social.

VISIÓN

Para el año 2034 el ITM se posicionará en el contexto nacional e internacional como una comunidad académica, investigativa e innovadora, diversa, transparente, eficiente y flexible, que educa con excelencia en los ámbitos tecnológico, científico, artístico y humanista para consolidar una sociedad con un ser humano capaz de convivir en paz y equidad con la naturaleza.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

1. OBJETO:

Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la ejecución de unas capacitaciones dirigidas a los servidores públicos de la contraloría Distrital de Medellín y sujetos de control

3. NECESIDAD A SATISFACER

La Constitución Política prevé en el Artículo 2º que son fines del Estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación…"

Desde diferentes fuentes normativas, Entidades Públicas, como la Contraloría Distrital de Medellín, tienen la obligación Legal de capacitar y formar a sus funcionarios públicos. Esto en atención del mandato del Decreto 1567 de 1998 "Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado", en el artículo 5 contempla dentro de los objetivos de la capacitación dos que revisten importancia, a saber: "d) Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales; e) Facilitar la preparación permanente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como de incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa."

Lo precedente se fortalece con la expedición de la Ley 909 de 2004, toda vez que se establece como orientación de la capacitación lo siguiente: "La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios."

De forma más específica para los órganos de control fiscal territorial, el artículo 4 de la Ley

1416 de 2010, consagra que “Las Contralorías Territoriales destinarán como mínimo el dos por ciento (2%) de su presupuesto para capacitación de sus funcionarios y sujetos de control” NFT.

En otras palabras, cada anualidad las contralorías territoriales tienen la obligación legal de destinar como mínimo este porcentaje de recursos de su presupuesto, con destinación específica para la capacitación de sus funcionarios y sujetos de control, y respetarlo durante todas las etapas presupuestales, como son las de preparación, presentación, aprobación, liquidación y ejecución del presupuesto de rentas y ley de apropiaciones.

Es decir, durante toda la vigencia presupuestal debe velarse por el cumplimiento de la destinación de este mínimo de recursos; controlar su desarrollo de manera permanente, durante toda la anualidad correspondiente, para asegurar a lo sumo la ejecución de este porcentaje para el fin propuesto por el legislador, la ejecución de recursos en este rubro podrá ser mayor pero nunca menor a este porcentaje del 2%; para ello se deben tener en cuenta los cambios en el presupuesto a través de sus diferentes formas de modificación - , reducciones, adiciones y traslados. Durante la ejecución presupuestal, las modificaciones presupuestales se deben supervisar de manera que se garantice en todo momento el cumplimiento normativo, so pena de las sanciones que puedan proceder por su incumplimiento”.

Igualmente, resulta pertinente señalar que, de conformidad con lo dispuesto en el literal c) del artículo 3 del Decreto 1567 de 1998, norma que regula el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, la Entidad formula anualmente su Plan Institucional de Capacitación. Así mismo, en atención a lo establecido en el artículo 65 del Decreto 1227 de 2005, normativa adoptada por la Entidad mediante la Resolución 578 del 27 de mayo del 2024, “por medio de la cual se actualiza el Programa de Formación y Capacitación de la Contraloría Distrital de Medellín”, la Dirección de Gestión del Conocimiento, Capacitación e Investigaciones formula cada año el Plan Institucional de Capacitación (PIC), con fundamento en metodologías participativas y estudios técnicos orientados a identificar las necesidades y requerimientos de las diferentes dependencias.

En virtud de lo anterior, la Dirección Administrativa de Gestión del Conocimiento, Capacitación e Investigaciones construyó el Plan Institucional de Capacitación (PIC) con base en las necesidades de capacitación reportadas por las distintas dependencias de la Entidad,

a través del formato de Solicitud de Necesidades de Capacitación por Dependencias (F-GTC-CP-012), el cual debe ser diligenciado anualmente y constituye un insumo fundamental para la formulación del PIC. Este formato se envió mediante memorando N° 20258011922 del 18 de noviembre de 2025 a todas las dependencias.

Así las cosas, se construyó el PIC - Plan Institucional de Capacitación para el año 2026, el cual fue aprobado por el Comité de Capacitación según consta en Acta No. 22 del 9 de diciembre de 2025.

Acorde con lo expuesto, la contratación de las capacitaciones que más adelante se detallan, tiene como propósito fortalecer las competencias técnicas y funcionales de los servidores de la Contraloría Distrital de Medellín, a través del desarrollo de temáticas contempladas en el Plan de Capacitación 2026. Estas acciones de formación buscan mejorar la eficiencia de los procesos internos de la entidad mediante la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos, promoviendo la actualización en la normativa vigente y el desarrollo de habilidades necesarias para el adecuado desempeño de sus funciones. Esta iniciativa se enmarca dentro de la Educación Informal, conforme a lo establecido en el artículo 4° del Decreto 1567 de 1998.

Igualmente, el Decreto Único 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, en el que compilan, entre otras, las normas reglamentarias referentes a la carrera administrativa y dentro de ellas en el Título 9 (artículos 2.2.9.1 a 2.2.9.6) lo atinente a la capacitación de los empleados públicos establecidas en el Decreto 1227 de 2005.

De acuerdo con la normatividad transcrita, los programas de capacitación para los empleados públicos, es una obligación que tiene toda entidad con el fin de contribuir al desarrollo integral de las habilidades y competencias del funcionario, lo que además les permitirá no solo el mejoramiento de sus aptitudes en sus puestos de trabajo, sino de igual manera, asegurar una mayor satisfacción y logros en su vida profesional y personal.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES

El programa de capacitación objeto de la presente contratación deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas mínimas, diseñadas para asegurar la idoneidad pertinencia de la formación

EJE O PROGRAMA TEMÁTICO	TEMA	INTESIDAD HORARIA	MODALIDAD	N° DE PARTICIPANTES	OBSERVACIONES
1. Gestión del Conocimiento y la Innovación	Minería de Datos y Power BI AI	10 HORAS	Virtual	Hasta 50	
2. Control Fiscal	Gestión Ambiental	10 HORAS	Presencial	Hasta 40	
	Uso de la Inteligencia Artificial y Analítica de Datos en el Control Fiscal	10 HORAS	Presencial	Hasta 40	
	Temas financieros (Contabilidad, Cartera Financiera, Presupuesto Público y Retención en la Fuente)	10 HORAS	Presencial	Hasta 40	
	Planes, Programas y Proyectos (Formulación de Plan Estratégico)	10 HORAS	Presencial	Hasta 50	Jornada de capacitación y logística de refrigerio, almuerzo y cafetería.
	Actualización en contratación en empresas industriales y comerciales del Estado	10 HORAS	Presencial	Hasta 40	
3. Desarrollo del Talento Humano	Día del Servidor Público	Jornada completa	Presencial	Hasta 337	Jornada de capacitación y logística de refrigerio, almuerzo y cafetería.
	Habilidades Blandas (Liderazgo y expresión oral)	10 HORAS	Presencial	Hasta 30	Jornada de capacitación y logística de refrigerio, almuerzo y cafetería.

5. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

5.1. Cronograma de Ejecución

Una vez perfeccionado el contrato, el contratista tendrá la obligación de presentar a la Contraloría Distrital de Medellín un cronograma detallado con la propuesta para la ejecución de las capacitaciones, este cronograma es requisito indispensable para el inicio

de la ejecución del contrato y estará sujeto a revisión y posibles modificaciones por parte de la Entidad, a fin de asegurar su alineación con las necesidades institucionales.

5.2. Certificación y Control de Asistencia

La Institución Universitaria ITM, será la responsable de:

- Expedir las constancias de participación a cada uno de los asistentes que cumplan con un porcentaje de asistencia igual o superior al ochenta por ciento (80%) de la intensidad horaria total del curso.
- Compartir a la Entidad las memorias, presentaciones y material de estudio con los cuales se desarrollaron las capacitaciones.
- Llevar un control riguroso de la asistencia a todas las sesiones programadas, y estos registros deberán ser aportados como evidencia fehaciente del cumplimiento del objeto contractual.

5.3. Idoneidad de los Docentes:

La Institución Universitaria ITM, suministrará la hoja de vida de los profesionales que impartirán la capacitación, las cuales deben ser revisadas y aprobadas previamente por la Contraloría. Esta documentación es indispensable para que la Contraloría verifique la idoneidad, experiencia y cualificaciones de los docentes, garantizando la calidad y pertinencia de la formación.

5.4. Evaluación de los programas de capacitación

Al final de cada programa de capacitación, la Institución Universitaria ITM, realizará la evaluación de satisfacción, por lo menos al 50% de los participantes, en el formato acordado con el equipo de la Dirección de Gestión del Conocimiento, Capacitación e Investigación, con la respectiva tabulación y análisis de resultados, como anexo del informe correspondiente a cada programa de capacitación. Esta evaluación permitirá medir el alcance de los objetivos e identificar la pertinencia del programa ejecutado, los aspectos logísticos y las competencias del docente o facilitador. Al final del proceso, se consolidarán los resultados por eje temático.

6. ASPECTOS PARA TENER EN CUENTA EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE APRENDIZAJE

6.1. Protección de datos y confidencialidad (Ley 1581 de 2012)

La Institución Universitaria ITM, entregará certificado de confidencialidad en el cual se comprometa a hacer la reserva de los datos que se entreguen de los servidores públicos los cuales deben ser utilizados única y exclusivamente para el desarrollo de este contrato, en todo lo que respecta a su participación en los programas de aprendizaje y en lo que se derive de ésta, según lo expuesto anteriormente.

6.2. Convocatoria

La Dirección de Gestión del Conocimiento, Capacitación e Investigación, a través de la supervisión del contrato, hará la entrega de los grupos con la relación de servidores inscritos a la entidad contratada con los siguientes datos: nombres y apellidos, identificación, correo electrónico y teléfono de contacto, esto con el fin de realizar las respectivas citaciones a los programas de capacitación y los registros correspondientes en los sistemas de información institucionales.

6.3. Expedición de constancias

Los servidores inscritos previamente y participantes de los procesos de aprendizaje obtendrán constancia, siempre y cuando su asistencia registrada se encuentre entre el 80% y el 100% de cumplimiento, para lo cual se tendrá en cuenta los encuentros presenciales y el aprendizaje autónomo virtual sincrónico y asincrónico, (en caso de que aplique) complementado con el cumplimiento los compromisos previamente establecidos con el docente facilitador y será la institución contratada a través del personal docente, coordinación y apoyos quien deberá llevar el registro de asistencia e inasistencia de manera responsable y comprometida, garantizando de este modo, efectividad y confiabilidad en el desarrollo de los programas de capacitación, por lo tanto, la entrega de constancias y certificados a quienes cumplan con los requisitos.

7. Plazo y sitio de entrega

El plazo de ejecución del contrato será de seis (6) meses, contados a partir de la legalización del contrato y del inicio registrado en la plataforma del SECOP II, previa aprobación de las garantías por parte de LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE MEDELLIN.

Las formaciones llevaran a cabo de manera presencial en espacios del contratista. No obstante, a que la prestación del servicio se acuerda en la presencialidad, las partes podrán acordar durante la ejecución del contrato que se lleven a cabo sesiones de manera virtual.

8. PROPUESTA ECONÓMICA

No.	Necesidad	No. de grupos	No. beneficiarios por grupo	Duración en horas x grupo	Total por curso	Valor hora	Valor participante	TOTAL FORMACIÓN (incluye todos los grupos)
1	Minería de datos y Power BI AI (virtual)	2	25	10	11.236.010	1.123.601	449.440	22.472.020
2	Gestión Ambiental (presencial)	2	20	10	18.694.993	1.869.499	934.750	37.389.985
3	Uso de la Inteligencia Artificial y Analítica de Datos en el Control Fiscal (presencial)	2	20	10	18.694.993	1.869.499	934.750	37.389.985
4	Temas financieros (Contabilidad, Cartera Financiera, Presupuesto Público y Retención en la Fuente) (presencial)	2	20	10	18.694.993	1.869.499	934.750	37.389.985
5	Planes, Programas y Proyectos (Formulación de Plan Estratégico (presencial)	2	25	10	20.990.674	2.099.067	839.627	41.981.348
6	Actualización en contratación en empresas industriales y comerciales del Estado (presencial)	2	20	10	18.694.993	1.869.499	934.750	37.389.985
7	Habilidades Blandas (Liderazgo y expresión oral) (presencial)	1	30	10	21.851.336	2.185.134	728.378	21.851.336
No.	**Necesidad**	**No. de eventos**	**Beneficiarios**	**Duración evento**	Valor evento		**Valor participante**	
EVENTO	Dia del Servidor Público	1	337	1 día	123.394.855		366.157	123.394.855
SUBTOTAL								**$ 359.259.499**
ADMINISTRACIÓN 8%								$ 28.740.501
ESTAMPILLAS 3%								$ 12.000.000
TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA								$ 400.000.000

Notas importantes:

- La formación se desarrolla para máximo 30 participantes por grupos, por tanto, se hace necesario abrir 2 grupos para necesidades superiores

- Cada proceso de formación se desarrollará en 2 jornadas, las cuales contemplan refrigerio a.m., almuerzo empacado y estación de café.
- Cada proceso de formación incluye: formador para las 10 horas, espacios adecuados para el desarrollo de la misma – (se acordará la sede con el equipo supervisor, con la opción del Campus Fraternidad, Robledo y Prado), constancias, equipo de apoyo acompañando los procesos de seguimiento académico y administrativo y alimentación.
- Para el evento se proyecta alimentación durante toda la jornada, estación de café, espacio para el desarrollo del evento con todos los elementos necesarios para el desarrollo del mismo, equipo logístico, conferencista o grupo de conferencista, constancia para la actividad.

9. VALOR DEL CONTRATO:

El valor del contrato es de CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS M.L. ($400.000.000), impuestos, tasas y contribuciones que apliquen

10. FORMA DE PAGO

El PRIMER PAGO: Veinte por ciento (30%) del valor del contrato, el cual se soportará con el cumplimiento de las siguientes actividades concertadas previamente (contratista-contratante), y los siguientes entregables por parte del CONTRATISTA, previo visto bueno de aprobación por parte de la supervisión del contrato

- Entrega y aprobación plan de acción y cronograma para el desarrollo de los programas de aprendizaje.
- Presentación y aprobación hojas de vida de formadores requerido para el desarrollo de la propuesta
- Diseños curriculares, con objetivos y contenidos temáticos a desarrollar en los diferentes programas de capacitación
- Primer informe parcial de avance

El SEGUNDO PAGO: Cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato y se realizará cuando el % de ejecución efectiva del contrato alcance el 50%, lo cual se soportará con el

cumplimiento de las siguientes actividades concertadas previamente (contratista/contratante), y los siguientes entregables por parte del CONTRATISTA, previos visto bueno de aprobación por parte de la supervisión del contrato:

- Segundo Informe parcial de supervisión, cuantitativo y cualitativo, donde dé cuenta del cronograma y el desarrollo de las actividades con una ejecución, mayor o igual al 50% de ejecución del contrato.
- Relación y seguimiento de asistencia, de los grupos con procesos formativos realizados en el respectivo periodo, culminados y en proceso, con los respectivos soportes (diseños curriculares, memorias, resultados de evaluación para los programas finalizados)

El TERCER Y ÚLTIMO PAGO: Cuarenta por ciento (30%) del valor del contrato y se realizará cuando el % de ejecución del contrato, alcance el 100%, lo cual se soportará con el cumplimiento de las actividades y la presentación de los informes concertadas previamente (contratista-contratante), previo visto bueno de aprobación por parte de la supervisión del contrato.

Para la cancelación del último pago, La Institución Universitaria ITM, presentará un Informe final consolidado de la ejecución total del contrato, (que recoja los dos primeros informes correspondientes a los pagos 1, 2), conservando la misma estructura, con las orientaciones y parámetros estimados para los informes anteriores, con sus respectivos entregables.

OBSERVACIONES:

Para cada pago, La Institución Universitaria ITM:

- Informe escrito mensual de actividades realizadas, acompañado de las respectivas evidencias, suscrito por el contratista. Este informe debe detallar claramente las actividades desarrolladas según las especificaciones técnicas del contrato y acorde a las actividades planificadas en cada periodo
- Factura electrónica debidamente diligenciada con todos los ítems debidamente detallados, según lo acordado en la oferta económica (deberá ser enviada al correo recepcionfacturas@cdm.gov.co del 1 al 20 de cada mes).
- Planilla comprobante de pago de seguridad social por el respectivo periodo que se está causando, en la forma y cuantía como lo ordenan las normas en esta materia (para persona natural).

- Para persona jurídica: debe adjuntar la constancia de que se encuentra al día con el pago de aportes por los últimos seis (6) meses, al sistema de seguridad social integral, así como de los aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, cuando corresponda. Si este certificado es expedido por el Revisor Fiscal o Contador, se debe anexar certificado de la Junta Central de Contadores vigente, en el que se indique que no tiene sanciones disciplinarias y así mismo la tarjeta profesional.

La Contraloría cancelará el valor del contrato conforme a la presentación de la cuenta de cobro o factura por parte del contratista con sus respectivas evidencias de ejecución contractual.

Cada uno de los pagos se realiza dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la radicación del acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato.

El Supervisor del contrato hará la respectiva radicación del acta de recibido a satisfacción, en máximo el día hábil siguiente a la aprobación del informe.

El contratista deberá enviar la factura o cuenta de cobro con todos sus anexos a través de la plataforma SECOP II (formulario 7), del 1 al 20 de cada mes; la cual será verificada y aprobada por el supervisor del contrato.

AVISO LEGAL: La información contenida en este documento es propiedad del INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO (ITM). Por consiguiente, no puede ser total o parcialmente divulgada o duplicada por cualquier persona o entidad, con el propósito de ponerla a disposición de terceros, sin el consentimiento por escrito del ITM.

IMPORTANTE: En caso de ser aceptada la presente propuesta se deberá tener en cuenta los términos legales establecidos para llevar a cabo el proceso de contratación de los elementos constituidos de la propuesta económica anteriormente citada.

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y LA CONTRALORÍA DISTRITUAL DE MEDELLIN

Obligaciones Generales del contratista:

- Ejecutar el objeto del contrato, y las obligaciones contractuales de manera eficaz y oportuna, en las condiciones de tiempo, modo, lugar, cantidad, cobertura, calidad y con las especificaciones establecidas por la Contraloría para esta contratación.
- Atender los requerimientos que le sean efectuados por el Supervisor del contrato y/o por la Contraloría, en los términos y las condiciones pertinentes.
- Asumir el pago de los impuestos, gravámenes, de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.
- Asumir el pago de las obligaciones laborales correspondientes a los trabajadores vinculados a la ejecución del contrato
- Conocer y aplicar la normativa vigente y los lineamientos internos de la Entidad en el desarrollo de las funciones contractuales y para el cumplimiento de las demás actividades que le sean asignadas.
- Rendir los informes que sean requeridos por la supervisión del contrato.
- Atender y acatar las recomendaciones y sugerencias que le sean formuladas por el Supervisor del contrato.
- Hacerse cargo del equipo humano de trabajo que sea necesario, el suministro de insumos y la logística requerida.
- Conocer a cabalidad el estudio previo, la propuesta y el contrato, para realizar su ejecución con eficiencia y eficacia.
- Presentar previo a la firma e inicio en la plataforma SECOP ll, los documentos necesarios para la ejecución del contrato.
- Suscribir conjuntamente con el supervisor los documentos que se requieran durante el desarrollo del contrato, y con el ordenador del gasto y supervisor el acta de liquidación si es el caso.
- Obligación sobre Seguridad Informática: El Contratista con la firma del presente contrato, se obliga a dar cumplimiento a las políticas y normas de seguridad informática de la Contraloría Distrital de Medellín, incorporadas en el Sistema de Integral Gestión, al cual podrá acceder, a través del Portal web de la Entidad www.cgm.gov.co por la opción Información Corporativa-Sistemas de Información-Isolución y allí aparecen las credenciales de acceso: Usuario: consultasg, Clave: CDM12345, una vez haya ingresado, dar clic en la opción documentación, opciones manuales donde encontrará el Manual Políticas de Operación de la Entidad (numeral Política Suministro de Bienes y Servicios). La trasgresión a los reglamentos o directrices dará lugar a la aplicación de las sanciones correspondientes, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o disciplinaria que recaiga sobre el Contratista.
- Cumplir con los trámites que como proveedor le asisten, en la plataforma SECOP II, entre los cuales se pueden enunciar la creación de usuario, carga de documentos del contrato, gestión de pagos y los demás solicitados por la Entidad.

- Las demás obligaciones que de acuerdo con su naturaleza se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato.
- El proveedor se compromete a cumplir con la Política Antisoborno y la Política de regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios que se encuentra publicada en la página web de la Contraloría Distrital de Medellín en el siguiente link:https://www.cdm.gov.co/cgm/Paginaweb/TAIP/Paginas/Pol%C3%ADtica-Antisoborno.aspx y Link:https://www.cdm.gov.co/cgm/Paginaweb/TAIP/Paginas/Pol%C3%ADtica-que-Regula-la-Oferta,-Suministro-o-Aceptaci%C3%B3n-de-Regalos.aspx

Obligaciones Específicas del contratista:

- Dictar las capacitaciones, con las especificaciones técnicas descritas en el presente estudio previo.
- Disponer toda la logística necesaria para la ejecución de las actividades descritas en el presente contrato, además de los profesionales idóneos para la realización de los cursos.
- Diligenciar listados de asistencia por cada curso realizado, sea de manera presencial o virtual.
- Enviar a la Entidad las memorias, presentaciones y material de estudio con el cual se llevaron a cabo las capacitaciones.
- Enviar de manera oportuna al supervisor del contrato (o apoyo a la supervisión) los informes de actividades, cuentas de cobro o facturas, o demás documentos necesarios para el pago del contrato.
- Remitir a la supervisión del contrato, las hojas de vida de los profesionales que dictarán los diferentes cursos.
- Informar de manera oportuna a la supervisión del contrato, sobre los imprevistos que se puedan presentar en la ejecución del cronograma de actividades y de igual manera solucionarlos de manera eficaz.
- Entregar el cronograma de las capacitaciones con las respectivas fechas, horarias y temáticas de manera inmediata al inicio del contrato.
- Cualquier otra que el supervisor considere oportuna para la adecuada prestación del servicio.

Obligaciones del Contratista relativas al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST):

De conformidad con las normas legales que regulan esta materia, y en el caso que se requiera que el contratista desplace personal a la sede de la Contraloría, la persona que se contrate se obligará de conformidad con el contrato a:

- Disponer de canales de comunicación adecuados para los controles e inquietudes durante el desarrollo del contrato.
- Pagar por su propia cuenta y en forma puntual los pagos correspondientes a la Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales), los parafiscales si está obligada por Ley a cumplir con dicha obligación y remitir oportunamente el comprobante de pago de seguridad social integral.
- Cuando sea solicitado participar en las actividades del Plan de Emergencias de la Contraloría Distrital de Medellín y de ser requerido asistir a las capacitaciones convocadas a través del Supervisor del Contrato.
- Reportar de manera oportuna las condiciones inseguras detectadas en el lugar de trabajo, es decir, en el sitio de la Contraloría donde preste físicamente el servicio.
- Reportar de manera oportuna los incidentes y accidentes de trabajo ocurridos en las instalaciones de la Contraloría.
- Para el ejercicio de las actividades, el contratista debe portar sus elementos de Bioseguridad y EPP asignados por sus jefes y requeridos para sus funciones.
- Presentar el soporte de la publicación realizada de estándares mínimos en la plataforma que dispuso el Ministerio de Trabajo en la páginawww.fondoderiesgoslaborales.gov.co, conforme al artículo 26 de la Resolución No. 0312 de 2019, que establece que, «Desde enero del año 2020 en adelante, (…) en el mes de diciembre las empresas deberán: 1. Aplicar la autoevaluación conforme a la Tabla de Valores y Calificación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, mediante el diligenciamiento del formulario de evaluación establecido en el artículo 27 de dicha Resolución», y según la circular vigente expedida por el Ministerio del Trabajo.

Obligaciones de la Contraloría Distrital de Medellín:

- Ejercer la supervisión y control del cumplimiento del objeto y las obligaciones del presente contrato.
- Aprobar las garantías exigidas y que en debida forma se constituya a favor de la entidad.
- Facilitar todos los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato.
- Pagar al CONTRATISTA la suma estipulada.
- Poner en conocimiento del CONTRATISTA la información que coadyuve o afecte la ejecución del contrato.
- Recibir a través de la supervisión del contrato los informes y demás documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato.

- Suscribir con EL CONTRATISTA los documentos y las actas que correspondan.
- Suministrar al CONTRATISTA la información necesaria para llevar a cabo el objeto del contrato.
- Cumplir con los trámites que le asisten, en la plataforma SECOP II.
- Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que surjan del desarrollo del mismo.
- Cumplir con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 "**Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales".**
- Verificar que la hoja de vida del contratista se encuentre actualizada en SIGEP II, de acuerdo con el procedimiento y requisitos establecidos por el Decreto 1083 de 2015 Art. 2.2.17.10. Asimismo, vincular al contratista en SIGEP ll durante la vigencia del contrato y desvincularlo cuando finalice el término contractual, con el fin de evidenciar la correcta gestión y trámite.
- Suministrar al contratista los listados de las personas que participaran en las diferentes capacitaciones.

Obligaciones relativas al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de la CDM:

- Procurar canales de comunicación para la gestión de seguridad y salud en el trabajo con el contratista.
- Verificar antes del inicio y durante la ejecución del contrato el cumplimiento de la obligación de afiliación al sistema general de riesgos laborales.
- Informar al contratista sobre las responsabilidades y compromisos con el SG-SST de la Contraloría Distrital de Medellín.
- Verificar durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato el cumplimiento de la normativa en Seguridad y Salud en el trabajo.