CONTRATO Nro.	**ENV-19-09-1287-24**
MODALIDAD SELECCIÓN	Contratación directa
CAUSAL	Contrato interadministrativo
TIPO DE CONTRATO	Mandato sin representación
CONTRATANTE	Municipio de Envigado
IDENTIFICACIÓN	NIT. 890.907.106-5
CONTRATISTA- MANDATARIO- MANDATARIO	Corporación Interuniversitaria De Servicios –Cis.
IDENTIFICACIÓN	NIT 811003209-8
RECURSO A ADMINISTRAR	$1.840.490.796
HONORARIOS	$92.024.540
Iva Honorarios	$17.484.663
VALOR TOTAL	$ **1.950.000.000**

PRIMERA. OBJETO Contrato interadministrativo de mandato por administración delegada de recursos para la ejecución de la semana de la cultura y fiestas del carriel 2024 en el municipio de Envigado

SEGUNDA. PLAZO: El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será de un (1) mes y en todo caso no podrá superar el 15 de diciembre de la correspondiente vigencia fiscal

TERCERA: FORMA DE PAGO: El municipio de Envigado realizará al CONTRATISTA- MANDATARIO un único desembolso de los recursos a administrar por valor de MIL OCHOCIENTOS CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTAMIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS ($1.840.490.796) previa presentación de la factura o documento equivalente y la certificación que acredite que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral (salud, pensiones y Riesgos Laborales). Los recursos deberán ser consignados en una cuenta corriente de destinación exclusiva para la ejecución del presente contrato.

Item	Valor unitario/cuota
Desembolso 1 (recursos a administrar)	$1.840.490.796
VALOR TOTAL	$1.840.490.796

Se realizará un único pago por concepto de honorarios por administración previa presentación del informe de ejecución, la factura o documento equivalente junto con la certificación que acredite que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral (salud, pensiones y Riesgos Laborales).

Lo anterior de conformidad con la circular 0000000-2024 expedida por la Secretaría de Hacienda y Dirección Financiera y Contable referente a las fechas de cierres contables para la vigencia 2024

Item	Valor unitario/cuota
Pago 1 (Honorarios por administración)	$109.509.204
VALOR TOTAL	$109.509.204

Nota aclaratoria: Los servicios que involucran la operación logística posee una tipología compleja por cuanto se planean la realización de eventos, pero cuyo detalle dependen de circunstancias de modo y lugar para ser adoptados a estas condiciones; luego, las necesidades particulares y a su vez los pedidos al operador dependerán de las mismas circunstancias, en este sentido para detallar las materias primas a utilizar en cada evento estas se constituyen en relativas o dependientes de su contexto así las cosas las actividades que sean solicitadas se contabilizarán y cancelarán conforme a dos reglas básicas

1. Si el elemento o ítem a solicitar se encuentra en el listado de precios unitarios anexos (tarifario) a esta contratación se liquidará con base en sin que puedan superar lo precio techos

2. Cuando sea necesario adquirir un bien o servicio no enlistado en el cuadro de precios unitarios, el CONTRATISTA- MANDATARIO hará sus cotización respecto a estos evidenciando los precios del mercado del momento, con ellos, el ordenador de gasto junto al secretario de la unidad ejecutora podrán definir el valor a cancelar, Lógicamente hasta que no haya esta autorización el operador no podrá ejecutar.

   El cuadro con el listado de precios unitarios, se adjuntó a estos previos como anexo, mismo que servirá para las labores de administración delegada.

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

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

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

Parágrafo 4. Los gastos administrativos bancarios que se generen en las cuentas bancarias estarán a cargo del mandatario.

Parágrafo 5. La reintegración de los rendimientos financieros producto de los recursos aportados por el Municipio de los recursos a administrar, se harán al final de contrato, y se entregarán de acuerdo con las directrices establecidas por la Secretaría de Hacienda de la Administración Municipal.

Parágrafo 6. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el desembolso por demora del conveniente cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

Parágrafo 7. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Parágrafo 8. De acuerdo a concepto otorgado por el departamento de Contabilidad del Municipio es pertinente realizar las siguientes aclaraciones: Sobre los recursos administrados en nombre del Municipio de ENVIGADO, EL CONTRATISTA- MANDATARIO deberá aplicar a los proveedores en la ejecución de estos recursos, la Estampilla Pro Cultura, Estampilla, pro deportes, Adulto Mayor y el rete ICA del municipio de Envigado y realizar las transferencias en las fechas establecidas para ello. A Los honorarios de EL CONTRATISTA- MANDATARIO el Municipio aplicara las retenciones por concepto de ICA siempre que los servicios sean prestados en el Municipio de Envigado y las retenciones a que tenga lugar

CUARTA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES. A) EL CONTRATISTA- MANDATARIO- MANDATARIO se compromete cumplir con las siguientes obligaciones: **OBLIGACIONES GENERALES: 1.** Cumplir con el objeto

del contrato en la forma y oportunidad pactada. **2.** Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de los estudios previos. **3.** Asistir a las reuniones acordadas con la supervisión del contrato. **4.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. **5.** Informar oportunamente a la supervisión sobre las anomalías que se presenten para el buen desempeño de la actividad. **6.** Acatar las instrucciones y recomendaciones que le sean impartidas por la supervisión. **7.** Presentar cuenta de cobro o factura en la fecha establecida. **8**. Cumplir con el pago de la seguridad social de todo su equipo de trabajo (Salud, pensión y riesgos laborales) y presentar el paz y salvo respectivo para efectos del pago o cuando la supervisión así lo requiera. **9.** Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 compilado por el Decreto 1072 de 2015, en lo referente a la obligatoriedad de los CONTRATISTA- MANDATARIOs de estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral y riesgos laborales. **10.** Dar cumplimiento a lo estipulado en el Capítulo 6°, artículo 2.2.4.6 y siguientes del Decreto Único Reglamentario No 1072 de 2015- "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo". **11.** Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca el Municipio acorde con el (Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28). **12.** Garantizar la calidad del servicio. **13**. Responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad. **14.** Utilizar personal idóneo, debidamente capacitado y directamente empleado por EL CONTRATISTA- MANDATARIO. **15.** Cumplir estrictamente con las normas laborales y en especial con las establecidas en la Ley. 100 de 1993, en relación con el personal que destine para prestar el servicio objeto de este contrato. **16.** Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera y en caso de que aplique

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Realizar las labores de mandato sin representación para gerencia el proyecto de Semana de la Cultura y Fiestas del Carriel 2024 y poder Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados, de acuerdo con las especificaciones técnicas, el tarifario y la propuesta presentada al ente territorial.

1. Destinar los recursos aportados por el Municipio exclusivamente para el desarrollo del objeto del presente convenio.
2. Abrir cuentas de ahorros independientes para el recurso a administrar y para los honorarios, en una entidad bancaria autorizada por la Superintendencia Financiera para el control y administración de los recursos destinados para la ejecución de las actividades del contrato y reintegrar al Municipio los rendimientos que se generen durante la vigencia del contrato.
3. Mantener comunicación permanente con el supervisor designado por el Municipio a fin de recibir orientaciones que sean requeridas y en todo caso velar por la correcta ejecución del contrato.
4. Llevar en forma clara, correcta y precisa el manejo de los recursos a administrar del convenio interadministrativo, y entregar mensualmente al supervisor designado una relación de la ejecución de los recursos, acompañado de todos los comprobantes que justifiquen los gastos que se realicen, hasta la liquidación del mismo. El CONTRATISTA- MANDATARIO deberá detallar la distribución de los recursos que dé cuenta inequívoca de su inversión.
5. El CONTRATISTA- MANDATARIO exigirá a sus CONTRATISTA- MANDATARIOs incluir al Municipio de Envigado como beneficiario/asegurado en cada una de las pólizas solicitadas en los contratos celebrados en virtud del convenio interadministrativo, conforme al Decreto 1082 del 2015. En general tipificara, identificara, preverá, establecerá y exigirá todas las garantías que sean necesarias para que se cumpla el objeto contractual y se aminoren los riesgos específicos del objeto contractual.
6. Todos los contratos derivados del contrato interadministrativo estarán dentro del plazo del convenio interadministrativo.
7. Dar cumplimiento al manual de imagen establecido por la Oficina Asesora de Comunicaciones del Municipio de Envigado.
8. Realizar por cuenta propia y sin lugar a tercer izar la coordinación administrativa, financiera y logística del proyecto.
9. Desarrollar la Semana de la Cultura y Fiestas del Carriel 2024, de acuerdo con la propuesta presentada y aceptada por el municipio de Envigado; teniendo en cuenta el alcance, metodología, cronograma, términos y condiciones de esta.

10. **Desarrollar las gestiones necesarias** para Realizar la preproducción, planeación logística, cronograma y contratación de personal para para la ejecución de la propuesta presentada y aceptada en el contrato.

11. Llevar los registros fotográficos, videos de las diferentes actividades y registros de asistencia en los formatos de calidad de la Secretaria de Cultura del municipio de Envigado, donde aplique que se realizan en el desarrollo del objeto contractual.

12. Realizar los pagos en razón a invitación publica según resoluciones, a los artistas seleccionados para la participación de la semana de la cultura y fiestas del carriel. Dichos pagos se deberán realizar en un periodo no mayor a 30 días hábiles posteriores a la fecha de cumplimiento de requisitos por parte del beneficiario y recibido a satisfacción por parte del operador. Esto conforme con el flujo de caja disponible del proyecto

13. **Realizar las gestiones necesarias** para Transportar los elementos, equipos o materiales necesarios a los lugares donde se desarrollan todos los eventos y actividades correspondientes a la Semana de la Cultura y Fiestas del carriel.

14. **Realizar las gestiones necesarias** para el montaje técnico y artístico necesario para la realización de los eventos y actividades que se requieran de acuerdo con la propuesta presentada por el operador y aceptada por la Secretaría de Cultura.

15. Entregar informe de la contratación de artistas para la ejecución de las actividades de la semana de la cultura y fiestas del carriel. Este informe deberá contener: datos generales del artista (nombre, dirección, teléfono, barrio), valor del contrato, nombre de la actividad realizada, sector artístico al que pertenecen, zona donde se realiza la actividad o evento.

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

17. El CONTRATISTA- MANDATARIO deberá asistir a las reuniones periódicas programadas para la planeación y seguimiento de las diferentes actividades; para la asistencia a las diferentes reuniones de planeación y seguimiento es necesario que el CONTRATISTA- MANDATARIO presente la información del estado de los contratos (pagos, documentos pendientes, artistas que presenten dificultades y demás observaciones importantes para la adecuada ejecución de estos).

18. El CONTRATISTA- MANDATARIO deberá cumplir con los requerimientos estipulados dentro de los planes de contingencia y seguridad, para la ejecución de las diferentes actividades.

19. Destinar una persona de enlace para coordinar con el supervisor designado acciones administrativas y demás que sean requeridas con miras a la correcta ejecución del contrato.

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

OBLIGACIONES DE LOS CONTRATISTAS- DEL MANDATARIO:

Los CONTRATISTA- MANDATARIOS seleccionados por la CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS –CIS. para la ejecución de los eventos y demás actividades, deberán cumplir con las obligaciones que a continuación se relacionan, por lo que podrán señalarse las mismas en los contratos que se suscriban para el efecto:

1. Cumplir con las especificaciones y condiciones técnicas.
2. Asistir y participar en los Comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
3. Presentar informe de actividades discriminado por actividad y asistencia en cada evento, en medio

magnético y físico al supervisor del contrato.

4. Certificar el pago de los aportes correspondientes al Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido por la normatividad legal vigente y presentar los respectivos comprobantes de pago.
5. Ejecutar el objeto contractual en los términos y condiciones establecidos en el estudio previo, adendas, especificación técnica, y contrato.
6. Pagar los impuestos, tasas, contribuciones, nacionales, departamentales o municipales a los que haya lugar en virtud de la legalización y ejecución del contrato.
7. Realizar por escrito cualquier requerimiento, reclamación, sugerencia, comentario o demás que considere pertinente para la debida ejecución del objeto contractual, a la Entidad, a través del Supervisor del Contrato.
8. Contar con el recurso humano, profesional y técnico capacitado para cumplir a cabalidad el objeto del contrato, además de los requerimientos logísticos necesarios para el mismo.
9. Destinar espacios para el desarrollo de las actividades programadas que permitan a la comunidad y empleados, según el caso, tener comodidad y disfrute.
10. Designar a la persona que se encargará de toda la gestión del contrato, quien coordinará eficazmente las actividades y será el interlocutor directo del CONTRATISTA- MANDATARIO con el Municipio de Envigado, con el fin de optimizar la atención y prestación del servicio.
11. Poner a disposición del Municipio de Envigado la logística, orientación, evaluación, instalaciones, personal de apoyo idóneo y en general las condiciones requeridas para el desarrollo de las actividades.
12. Suscribir el acta de inicio junto con los supervisores del contrato, según los recursos asignados por cada una de estas y elaborar el cronograma de actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato, el cual se hará previo al inicio de cada programa.
13. Informar de forma inmediata al supervisor del contrato, cualquier hecho o circunstancia que pueda incidir en la oportuna ejecución del contrato; proponer y ejecutar las medidas preventivas y correctivas necesarias.
14. Garantizar que los alimentos proporcionados a los participantes en los eventos sean de excelente calidad y se suministren en óptimas condiciones de higiene y salubridad, observando las normas vigentes en cuanto a preparación, conservación, manipulación y presentación se refiere.
15. Llevar control sobre el número real de participantes y el cumplimiento de las actividades programadas, entregando evidencias y/o informe detallado de la ejecución de cada actividad, al supervisor del contrato.
16. Aportar la información solicitada del personal requerido, para cada actividad según Especificaciones Técnicas de cada una de ellas.
17. Asumir la responsabilidad sobre el cuidado y seguridad de los insumos, materiales y bienes en general que utilicen en desarrollo de cada una de las actividades.
18. Atender recomendaciones dadas por el Municipio de Envigado con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento del objeto del contrato.
19. Presentar un informe financiero con el detalle y el respectivo soporte de legalización de facturas por evento, y presupuesto asignado en la actividad.
20. Todas las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, que sean inherentes o necesarias para la correcta ejecución de este, que le sean solicitadas por el supervisor del contrato.

B) EL MUNICIPIO se compromete a:

1. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del objeto del contrato.

2. Facilitar al CONTRATISTA- MANDATARIO el desarrollo del objeto contractual.

3. Suministrar oportunamente todos los documentos e información que se requieren para la ejecución del contrato y que deben ser entregados por EL MUNICIPIO. Se entregará al CONTRATISTA-MANDATARIO al inicio del contrato, todos los formatos de calidad de la Secretaria de Cultura requeridos para ser diligenciados en las diferentes actividades y eventos de la agenda.

4. Exigir al supervisor el control técnico sobre el desarrollo del contrato

5. Efectuar el control contable, financiero, legal y administrativo de la ejecución del contrato, a través de la supervisión.

6. Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada**.**

7. Verificar, previa a la realización de los pagos estipulados, que EL CONTRATISTA- MANDATARIO se encuentre al día en el pago de sus aportes a la seguridad social integral y parafiscal.

8. Exigir al CONTRATISTA- MANDATARIO el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales. (Decreto 1072 de 2015).

9. Recibir de parte del CONTRATISTA- MANDATARIO las cuentas de cobro y/o facturas en los términos y condiciones establecidas en el presente contrato.

10. Prestar al CONTRATISTA- MANDATARIO la colaboración que requiera para el desarrollo del objeto contractual.

11. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones del CONTRATISTA- MANDATARIO a través de la supervisión

QUINTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA- MANDATARIO, declara bajo gravedad de juramento no encontrarse incurso en las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la normativa vigente y en especial que se encuentra a paz y salvo, por concepto de obligaciones fiscales e impuesto de renta y complementarios. El juramento se entiende prestado con la firma del presente contrato/convenio. **SEXTA. SUPERVISIÓN:** La supervisión del contrato será ejercida por un funcionario de **HILDA ROCIO MONTOYA OCHOA identificada con cedula** C.C. 43.670.726 , adscrita la Secretaría de Cultura, mediante acta de designación de supervisor, quien controlará su correcta ejecución y cumplimiento, de acuerdo con lo establecido en el capítulo de supervisión e interventoría del manual de contratación adoptado por el municipio de Envigado, el estatuto anticorrupción y las leyes vigentes que tratan la materia. **SÉPTIMA. GARANTIAS.** En la contratación directa no será obligatoria la exigencia de garantías, atendiendo lo estipulado en el Art. 2.2.1.2.1.4.5. Decreto 1082 de 2015. Salvo que en el estudio previo correspondiente se establezca la conveniencia de exigirla atendiendo la naturaleza y cuantía del contrato respectivo. Analizado los riegos y tipo de contratos a suscribir, entendiendo que las labores que cumple el CONTRATISTA- MANDATARIO se ejercen en el marco de un contrato de mandato sin representación las garantías en los contratos derivados de ejercicio de Administración delegada , este exigirá a sus CONTRATISTA- MANDATARIOs incluir al Municipio de Envigado como beneficiario/asegurado en cada una de las pólizas solicitadas en los contratos celebrados en virtud del contrato interadministrativo, conforme al Decreto 1082 del 2015. En general tipificara, identificara, preverá, establecerá y exigirá todas las garantías que sean necesarias para que se cumpla el objeto contractual y se aminoren los riesgos específicos del objeto contractual. **OCTAVA. RELACIONES LABORALES.** El Municipio de Envigado no contraerá relación laboral con la entidad pública CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS –CIS, ni con el personal que contrate para el cumplimento del objeto contractual. **NOVENA: PAGO DE APORTES:** de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA- MANDATARIO/asociado deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, al sistema de salud, riesgos profesionales, pensión, aportes a la caja de compensación familia, ICBF, y servicio nacional de aprendizaje, cuando a ello hubiere lugar, mediante certificación expedición del revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el representante legal. **DÉCIMA. PAZ Y SALVO:** la entidad pública CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS –CIS**,** manifiesta bajo gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato está a paz y salvo con el municipio de Envigado. En el caso de no estarlo el municipio podrá compensar el valor de las sumas adeudadas en el desarrollo del presente contrato/convenio. **DÉCIMA PRIMERA. CESIÓN DEL CONTRATO**: Por la naturaleza del contrato EL CONTRATISTA- MANDATARIO/ASOCIADO no podrá ceder los derechos ni obligaciones del contrato **DÉCIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** Se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del

contrato/asociado, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión. **DÉCIMA TERCERA. AJUSTE:** el presente contrato/convenio es susceptible de los ajustes que las partes, de común acuerdo, consideren necesarios durante la ejecución, sin que en ningún caso se modifique el objeto. Cualquier ajuste hará parte integral de presente contrato/convenio. **DÉCIMA CUARTA.CLAUSULAS EXCEPCIONALES:** Acogiendo lo dispuesto en el parágrafo del numeral 2 del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, con relación a las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad en los contratos/convenios, NO SE DARÁ APLICACIÓN a las cláusulas excepcionales en este contrato/ por la naturaleza del contrato/convenio. **DÉCIMA QUINTA. INDEMNIDAD**: El CONTRATISTA- MANDATARIO se compromete y obliga frente al Municipio de Envigado a mantener indemne a la entidad estatal de cualquier reclamación (demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros), provenientes de terceros, que tenga como causa las actuaciones, omisiones, ocasionadas por el CONTRATISTA- MANDATARIO/asociado, subCONTRATISTA- MANDATARIO o sus proveedores durante la ejecución del contrato/convenio. **DÉCIMA SEXTA: GASTOS DEL CONTRATO:** Todos los gastos que ocasione el cumplimiento del presente contrato, serán por cuenta del CONTRATISTA- MANDATARIO. **DÉCIMA OCTAVA.TERMINACIÓN:** el presente contrato/convenio podrá darse por terminado: 1. Por la ejecución total del objeto. 2. Vencimiento del plazo. 3. Por grave incumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes. 4. Por fuerza mayor o caso fortuito que impida la posibilidad de seguir con su ejecución. 5. Por mutuo acuerdo entre las partes. **DÉCIMA NOVENA. ACEPTACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:** Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato/convenio la cuantificación, asignación y distribución de los riesgos previsibles previstos en los estudios previos y aceptados por EL CONTRATISTA- MANDATARIO al momento de la presentación de la propuesta, por lo tanto no podrá alegarse por parte de éste algún desequilibrio económico del contrato/convenio. **VIGÉSIMA: RESERVA:** EL CONTRATISTA- MANDATARIO se obliga para con EL MUNICIPIO a no suministrar a terceros ninguna información relacionada con la ejecución del presente contrato/convenio, ni con asuntos propios de EL MUNICIPIO o de personas de la comunidad, que conozca con ocasión de la ejecución del contrato/convenio. **VIGÉSIMA PRIMERA. INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA- MANDATARIO se compromete y obliga frente al municipio de Envigado a mantenerlo indemne de cualquier reclamación (demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros), provenientes de terceros, que tengan como causa las actuaciones u omisiones, ocasionadas por EL CONTRATISTA- MANDATARIO, durante la ejecución del contrato/convenio. **VIGÉSIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTOY LEGALIZACIÓN:** El presente contrato quedará perfeccionado, de acuerdo a lo estipulado por la Ley 80 de 1993, en cuanto se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito. Para su ejecución se necesita la expedición del RDP. **VIGÉSIMA TERCERA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias originadas en el presente contrato se resolverán a través de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - CPACA. **VIGÉSIMA CUARTA. NOTIFICACIÓN:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

Municipio de Envigado (Alcalde o su delegado) Nombre: **LINA MARÍA VÁSQUEZ ÁNGEL** Cargo: Secretaria de Despacho Dirección: Calle 38 A sur # 43- 57 Envigado Antioquia Teléfono:3394000 Correo: lina.vasquez@envigado.gov.co	CONTRATISTA- MANDATARIO: CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA Nombre R.L.: JUAN ALBERTO DEL PERPETUO SOCORRO GALLEGO BOTERO Dirección : **Carrera 63 AA N.º 32D – 31.** Teléfono: **PBX: +57 604 3547140** Correo:CIS@CIS.ORG.CO

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

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II