

CONTRATO N°

4600107662 DE 2026

CONTRATANTE:

PERSONERÍA DISTRITAL DE MEDELLÍN.

CONTRATISTA:

UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA.

NIT:

890.902.922-6

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS CONTEMPLADAS EN EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PARA LA VIGENCIA 2026 DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE MEDELLÍN.

PLAZO:

DESDE EL INICIO DE EJECUCIÓN EN LA PLATAFORMA SECOP II, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN, HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2026.

VALOR:

CIENTO DOCE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS M/L (\$112.793.600). Incluidos los gastos e impuestos que demande la ejecución del contrato.

a) Entre los suscritos a saber, de una parte **HÉCTOR ALFONSO GÓMEZ TRUJILLO**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con la c de ciudadanía número **1.042.764.454**, obrando en calidad de Personero Auxiliar de Medellín conforme a la Resolución 194 del 05 de marzo de 2024; y delegado para contratar mediante la Resolución N° 151 del 2 de marzo de 2020, en su condición de ordenador del gasto de conformidad con lo dispuesto por las Leyes 136 de 1994, ley 80 de 1993 con sus normas modificatorias y complementarias, así como el artículo el artículo 337 de la Ley 2294 de 2023 y quien para efectos del presente contrato se denominará **LA PERSONERÍA DISTRITAL DE MEDELLÍN** y de la otra parte, **DIEGO ALONSO MARULANDA DÍAZ** identificado con cedula de ciudadanía número No. 98543054 representante legal de la **UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA**, identificada con **NIT. 890.902.922-6** y quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, se ha convenido celebrar el presente contrato que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS CONTEMPLADAS EN EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PARA LA VIGENCIA 2026 DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE MEDELLÍN. **SEGUNDA. ALCANCE DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES:** El alcance y las especificaciones técnicas se encuentran detalladas en el numeral 2.2 del documento de estudios previos publicados por la Personería Distrital, que hacen parte de los documentos precontractuales, y retomados en la propuesta presentada por la **UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA**, los cuales hacen parte integral del contrato. **PARAGRAFO PRIMERO:** Los alcances definidos podrán modificarse previa priorización y aprobación oficial y oportuna, por parte del contratante, siempre y cuando guarde relación con el objeto del contrato. **TERCERA: VALOR DEL CONTRATO.** El valor estimado del contrato **CIENTO DOCE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS M/L (\$112.793.600)**. Incluidos los gastos e impuestos que demande la ejecución del

contrato. **CUARTA. FONDOS Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** La Personería Distrital de Medellín, Entidad contratante, atenderá las obligaciones contraídas con el contratante, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal **-CDP-** N° 4000124573 del 6 de mayo de 2025 y el Registro Presupuestal **-RP-** N° 4700056681, **Rubros Presupuestales:** 212020200902 denominado servicios de educación. **QUINTA. FORMA DE PAGO – DESEMBOLSO:** La Personería Distrital de Medellín pagará los servicios al Contratista en pagos parciales según los servicios ejecutados y facturados, teniendo en cuenta el estricto cumplimiento de las condiciones exigidas en el Estatuto Tributario para la expedición de la facturas electrónicas y que la fecha de vencimiento debe ser mínimo treinta (30) días calendario a partir de la fecha de expedición; la factura deberá ser enviada por el proveedor para su verificación y aceptación al correo electrónico recepcionfacturas@medellin.gov.co y al correo factura.personeria@personeriamedellin.gov.co, en este último con sus respectivos soportes. El pago se realizará durante los diez (10) días siguientes a la radicación de la orden de pago y sus respectivos soportes en las taquillas de proveedores del Distrito de Medellín de acuerdo a los establecido en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad y previa presentación de los siguientes documentos: factura electrónica aprobada por la Personería Distrital de Medellín, informe de actividades del periodo de los servicios ejecutados y facturado , recibido a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato y los recibos del pago de seguridad social. De cada pago se deducirán los impuestos Nacionales y Locales correspondientes. **SEXTA. PLAZO:** Desde el inicio de ejecución en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución, hasta 31 de diciembre de 2026. **SEPTIMA. OBLIGACIONES CONTRACTUALES.** **OBLIGACIONES COMUNES DE LAS PARTES:** a) Mantener la reserva legal sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato y/o que sea adquirida por motivos del desarrollo del objeto contractual, aún después de terminado el contrato. b) Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de seguridad social y aportes parafiscales, de conformidad con la ley 828 de 2003 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007. c) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al superior. d) Cumplir con el objeto del contrato con la mayor diligencia posible y en los términos aquí exigidos siempre en el marco de la constitución, la ley y el objeto contratado, cumpliendo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 modificado por la Ley 1150 de 2007 y toda la demás normativa afín y completaría para obtener la concreción de los objetivos propuestos. e) Aportar su experiencia y conocimiento en beneficio del cumplimiento oportuno y eficiente del objeto general y objetivos específicos del presente contrato. f) Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de planeación, y ejecución del presente objeto. g) Hacer seguimiento y supervisar el cumplimiento de las obligaciones pactadas. h) Disponer y hacer uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales y presupuestales para la ejecución del contrato. i) Participar en reuniones convocadas previamente y acordadas que tengan relación con la ejecución del presente contrato.. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CON LA PERSONERÍA DISTRITAL DE MEDELLÍN.** a) Cumplir con el objeto del contrato con independencia y plena autonomía administrativa y financiera; bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral entre el CONTRATISTA y el personal que este disponga u ocupe para la ejecución del contrato, y la PERSONERÍA DISTRITAL DE MEDELLÍN. b) Cumplir y desarrollar a cabalidad todas las actividades descritas en los estudios previos y en la propuesta,

PROYECTÓ: Mconranjo		REVISÓ:	
CODIGO	FGCT028	VERSION	16
RESOLUCION	820	VIGENCIA	26/12/2024
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pag: www.personeriamedellin.gov.co			



SC735-1



de acuerdo con las especificaciones técnicas detalladas. c). Disponer del personal necesario para el desarrollo del objeto del contrato. d) Disponer de los espacios locativos y ayudas técnicas, tecnológicas y demás herramientas de aprendizaje necesarias para la correcta ejecución del contrato. e) Atender las recomendaciones que sean formuladas por el supervisor del contrato de la Personería Distrital de Medellín, para efectos de ejecutar en debida forma el objeto del contrato, quien será el único interlocutor con autoridad para dar órdenes de servicio al Contratista. f) Informar a la PERSONERÍA DISTRITAL DE MEDELLÍN de cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el normal desarrollo del objeto contractual. g) Tomar las acciones necesarias para evitar que las actividades objeto del contrato se realicen con fines de proselitismo político o a favor de cualquier proyecto político. h) Garantizar la confidencialidad de la información que, con ocasión de la ejecución del presente contrato llegue a conocer; y aún después de la finalización del plazo. Cualquier suministro de información que se realice para propósitos no autorizados por parte de la Personería Distrital de Medellín, será sancionado de acuerdo con el régimen legal vigente, y se iniciaran las acciones a que haya lugar para el resarcimiento de los perjuicios que por estos actos se lleguen a causar a la Entidad y/o a terceros. i) Realizar todas las gestiones necesarias que le correspondan para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, y asumir los costos de éstas. j) Acordar con el supervisor del contrato el plan de trabajo, el cronograma general, los contenidos, las fechas y los horarios de los programas formativos, para la correcta ejecución del objeto contractual. k) Realizar registro y certificar la participación de las personas inscritas en cada programa formativo que participen como mínimo en el 80% de la intensidad horaria estipulada para cada uno de estos. l) Una vez finalizado cada programa formativo, entregar a cada uno de los participantes las memorias con el contenido de las sesiones. m) Evaluar el logro de los objetivos de aprendizaje establecidos, mediante evaluaciones de conocimiento. n) Establecer una comunicación constante con las personas inscritas en cada programa formativo, con la finalidad de suministrar información de las novedades que se presenten en la ejecución de los programas, compartir material de estudio, entre otros. o) Una vez finalizado cada programa formativo, se deberá presentar al supervisor del contrato un informe que deberá contener como mínimo lo siguiente: los contenidos del programa, las fechas y los horarios en que se dictaron los programas, los docentes participantes, los listados de asistencia, los participantes certificados, los resultados de las evaluaciones, las memorias, las insignias digitales y/o los diplomas. p) Presentar un informe de actividades correspondiente al periodo ejecutado, en el formato suministrado por el Contratante, previo a la realización de cada pago. q) Acreditar, durante la ejecución del objeto contractual, el pago de los aportes frente al régimen de seguridad social integral, en los términos y condiciones establecidas en las leyes y normas sobre la materia, en especial de lo contenido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas complementarias e igualmente verificar que el subcontratista cumpla con este requerimiento. r) Cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo. s) Cancelar los impuestos, tasas y tributos a que hubiere lugar, en razón de la suscripción y ejecución del contrato. t) Publicar de manera oportuna en la plataforma SECOP II todos los documentos que se generen con ocasión de la ejecución del contrato; como lo son, las facturas, los comprobantes de pago de la seguridad social, los informes que realiza el contratista, entre otros.

PROYECTO: Mcnaranjo		REVISÓ:	
CODIGO	FGCT028	VERSION	16
RESOLUCION	820	VIGENCIA	26/12/2024
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pag: www.personeriamedellin.gov.co			



SC735-1



PARÁGRAFO: Las obligaciones que asume **UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA** se limitan, a lo que jurídica, financiera y técnicamente sea viable ejecutar dentro del plazo pactado y hasta el monto de los recursos entregados para la ejecución del objeto contractual, es decir la cobertura está limitada por estas variables. **OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** a. Realizar los pagos en la forma y oportunidad establecidas, siempre y cuando se cumplan las condiciones para ello. b. Realizar la supervisión a través de la persona designada para ello, quien velará por el cumplimiento de las condiciones contractuales de manera permanente y especialmente previamente a cada pago. c. Suministrar al contratista la información necesaria para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato. d. Aprobar las garantías establecidas en el contrato y aportadas por el contratista. e. Garantizar al CONTRATISTA en todo momento el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data y el debido cumplimiento de la Ley 1581 de 2012; además por lo estipulado en la Resolución 043 del 30 de enero del año 2018 expedida por el señor Personero de Medellín. f. Verificar el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias. g. Proyectar el Acta de Terminación y Liquidación del Contrato. **OCTAVA. AUTONOMÍA:** Cada parte es responsable de los costos, gastos, y aportes fiscales y parafiscales, que demande el cumplimiento de las obligaciones que asume en razón de la orden. Igualmente, por salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y aportes de seguridad social, que deba reconocer al personal a su servicio. No podrá alegarse responsabilidad solidaria frente a reclamaciones, accidentes o riesgos sufridos por personal que pueda haberse contratado para la ejecución del contrato. **NOVENA. GARANTIAS:** El contratista podrá optar entre alguno de los siguientes mecanismos de cobertura: Póliza de Seguros, Patrimonio Autónomo y Garantía Bancaria. La Personería Distrital de Medellín verificará el cumplimiento de los requisitos del mecanismo empleado, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, y, en todo caso, deberá contener las siguientes coberturas: **1. Cumplimiento:** por un valor del 10% del valor del contrato durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más (término estimado para la liquidación). **2. Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** por el 5% del valor total del contrato y una vigencia del tiempo de duración del contrato y 3 años más. **DECIMA. VIGILANCIA, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO:** La vigilancia de este contrato estará a cargo del ordenador del gasto, quien haga sus veces o a quien este designe como supervisora través de la plataforma SECOP II. El supervisor velará por el estricto cumplimiento del objeto del contrato. En desarrollo de la labor de vigilancia tendrá las siguientes funciones: **a)** Verificar las actividades que debe desarrollar el contratista en desarrollo del objeto contratado. **b)** Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista sobre los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, resolver las que sean de su competencia y dar traslado de las que no le competen al competente; **d)** Elaborar y suscribir las actas de iniciación, recibo parcial, recibo final y liquidación. **e)** Verificar la afiliación y pago oportuno del contratista de sus obligaciones con el sistema general de seguridad social integral, antes de cada pago. **f)** Vigilar el cumplimiento de los plazos y condiciones del contrato, **g)** Revisar de forma constante la ejecución de las prestaciones del contrato, en sus aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos, **h)** Proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual. **DECIMA PRIMERA. TERMINACIÓN:** El presente contrato terminará por vencimiento del

PROYECTÓ: Mconranjo		REVISÓ:	
CODIGO	FGCT028	VERSION	16
RESOLUCION	820	VIGENCIA	26/12/2024
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pag: www.personeriamedellin.gov.co			



SC735-1



plazo pactado o de sus prórrogas y, en forma anticipada, si se presenta cualquiera de las siguientes circunstancias: **1.** Mutuo acuerdo de las partes. **2.** Imposibilidad insuperable para su cumplimiento, debidamente justificada **DECIMA SEGUNDA. CESION DEL CONTRATO:** La Contratista no podrá ceder el presente contrato, sin la previa autorización expresa y escrita de la Personería Distrital de Medellín. **DÉCIMA TERCERA. RELACIONES LABORALES:** La Contratista, se obliga a título de contratista independiente; en consecuencia, la Personería Distrital de Medellín no adquiere ningún vínculo de carácter laboral o administrativo, con él, ni con las personas que ocupa o llegare a ocupar. Dada la naturaleza del contrato, es entendido que no surge relación de empleo, y que por tanto la remuneración se limita a la suma pactada sin que haya lugar a pago alguno por concepto de prestaciones sociales. Si hubiere lugar a contratar personal auxiliar, él correrá completamente a cargo del Contratista y no surgirá relación alguna con EL CONTRATANTE. **PARÁGRAFO: UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA** aplicará a los contratos suscritos con terceros las tasas y estampillas que de conformidad con la Ley 2023 de 2020, el Acuerdo 018 de 2020 y demás normas relacionadas que sean aplicables. **DÉCIMA CUARTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Las partes declaran bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del contrato, no estar incurso en causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o incapacidad para contratar, contempladas en las disposiciones constitucionales y legales. **PARÁGRAFO:** Si llegare a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad en LA CONTRATISTA o su REPRESENTANTE LEGAL deberá informarse de forma inmediata a la contratante, en cuyo caso se evaluará la aprobación de la cesión del contrato previa autorización escrita de la Personería Distrital de Medellín. **DECIMA QUINTA. INDEMNIDAD:** **UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA;** mantendrá indemne a la Personería Distrital de Medellín de todo reclamo, demanda, acción legal, así como de los costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por él o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. **DÉCIMA SEXTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** el presente contrato se perfecciona con las firmas electrónicas de las partes y para su ejecución es requisito indispensable el certificado de registro presupuestal. **DÉCIMA SEPTIMA. PAZ Y SALVO:** el CONTRATISTA, manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende con la firma del presente contrato, estar a paz y salvo con EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, en caso contrario, autoriza para que la Tesorería de Rentas en el momento del pago, automáticamente, sin previo aviso, haga cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto. **DECIMA OCTAVA. PUBLICACIÓN:** El medio para garantizar la publicidad del presente contrato será el SECOP II. **DECIMA NOVENA. LIQUIDACIÓN:** El presente contrato se liquidará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **VIGESIMA. DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para efectos de la ejecución del presente contrato, el domicilio contractual será el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. **VIGÉSIMA PRIMERA. NATURALEZA JURIDICA:** El presente contrato se registrará para todos los efectos por las disposiciones de las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias y complementarias. **VIGESIMA SEGUNDA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** La solución de las controversias contractuales que surjan de la ejecución del presente contrato serán resueltas a través de conciliación, transacción o amigable componedor que nombraran las partes de común acuerdo para que diriman las controversias. En caso de persistir la diferencia, las partes quedarán en libertad para

PROYECTÓ: Mconranjo		REVISÓ:	
CODIGO	FGCT028	VERSION	16
RESOLUCION	820	VIGENCIA	26/12/2024
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pag: www.personeriamedellin.gov.co			



recurrir a la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. **VIGÉSIMA TERCERA. CAPACIDAD E IDONEIDAD:** Para los efectos de la ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, este contrato se celebra en consideración a que el contratista cuenta con capacidad, idoneidad y experiencia para ejecutar el presente contrato, a través de los documentos que se anexan y forman parte integrante del mismo. **VIGESIMA CUARTA. CONFIDENCIALIDAD:** el Contratista se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión a este contrato, incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada confidencial en los términos de la Ley 1712 de 2014 y las normas que la modifiquen o sustituyan. **VIGESIMA QUINTA. ELEMENTOS DEL CONTRATO:** Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato, **a)** Las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos normas complementarios y reglamentarios; **b)** Los certificados de disponibilidad y registro presupuestal. **c)** Certificado de no aparecer en el boletín de responsables fiscales emitido por la Contraloría General de la Republica. **d)** Certificados de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación, **e)** Los estudios previos, la propuesta presentada por **UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA** las actas que se lleguen a suscribir por el Supervisor y demás documentos que se suscriban en desarrollo de este. **PARAGRAFO:** lo literales c y d serán aplicables tanto para la entidad contratista, como para su representante legal.

El presente Anexo se entiende aceptado y aprobado por las partes con la firma digital realizada en la Plataforma SECOP II del contrato principal.

PROYECTÓ: Mcnaranjo		REVISÓ:	
CODIGO	FGCT028	VERSION	16
RESOLUCION	820	VIGENCIA	26/12/2024
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pag: www.personeriamedellin.gov.co			



SC735-1

