Resolución N° 18764090745341
Fecha 19/03/2025 0:00:00
Vence 19/03/2027 0:00:00
Numeración desde 104001 hasta 118000
Prefijo: FSE Facturación Electrónica
IVA Régimen Común
No efectuar retención en la fuente, somos una entidad sin ánimo de lucro del régimen tributario especial.
Agentes autorretenedores de ICA MEDELLÍN, según resolución No. 36452 del 11/12/2018
Agentes autorretenedores de ICA BELLO, según resolución No. 202400013790 del 09/12/2024
Agentes autorretenedores de ICA COPACABANA, según resolución No. 20240000SHI447 del 27/12/2024

CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS

811003209-8
Cra 63B #32E-11
5743547140 5743547149
Medellín

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

NºFSE107518

Fecha	Vence
20.11.2025 13:33	05.12.2025

Forma pago: Crédito
Plazo: 15

Sede Central	Librería Interuniversitaria CIS	Librería Alianza Francesa	Tienda de Diseño UPB	Librería UPB
Dirección: Cra 63B #32E-11 Medellín Tel: 604-3547140	Dirección: Cra 63B #32E-11 Cel 311 7993448 libreria@cis.org.co Medellín	Dirección: Cra 49 #44-94 local 258 Cel: 316 8348816 libreria.alianza@cis.org.co Medellín Tel: 316 8348816	Dirección: Circular 1 N° 70-01 Bloque 17 U. Pontificia Bolivariana tiendaupb@cis.org.co - Tel. 3242368082	Dirección: Café Librería Fórum CIS UPB Bloque 11 Medellín Tel: 3043634905

Señor (es) POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID
C.C ó NIT. 890980136 **Ciudad:** Medellín **Teléfono:** 3197900
Dirección: CARRERA 48 N 7 - 151 AVENIDA LAS VEGAS

	Descripción	Vr.Unitario	Vr.Total
0016	**SERVICIOS DE EXTENSIÓN**	**6,249,745.00**	**6,249,745.00**

202502003262
Radicado:202502003262
Fecha: 03/12/2025 07:48:36.0
Asunto: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Remitente: CIS CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE
Destinatario: JENY ALEJANDRA AGUDELO URREGO

Observación: CONTRATO 54872-2025 COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL GASTOS GENERALES DEL 5 AL 30 DE NOVIEMBRE 2025 (1)
091460 - COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL
0914 - Vicerrectoria de Extensión (2)
CON-C-443 - CONTRATO 54872-2025

SUB-TOTAL	**6,249,745**
IVA %	**0**
TOTAL	**6,249,745**
RETEIVA	**0**
TOTAL A PAGAR	**6,249,745**

Por favor enviar soporte de pago al e-mail mlcastro@cis.org.co haciendo referencia al numero de factura.
Factura de venta, a partir de la fecha de vencimiento de esta factura se causaran intereses por mora, a la tasa máxima legal vigente.

VALOR EN LETRAS
SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS

Firma y Sello del Cliente	Fecha Recibido	Elaborado por	Revisado por
	28/11/2025		

FACTURA ORIGINAL

CUFE: f4120a4df7feb2c8f0ea13808e8e621724dfe239aac6442b06255e07aed9c9d325a390251639edfccada346cbf3f91d3

Fecha Validación: 20/11/2025
Hora Validación: 13:38

PROVEEDOR TECNOLOGICO HGI SAS. NIT 811021438-4.
SOFTWARE: MIDASOFT
PROVEEDOR SOFTWARE: PRÁXEDES MIDASOFT GROUP SAS NIT 900314187

POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID	**ORDEN DE PAGO**	Código: FFN44 Versión: 06

Fecha: 01 de diciembre de 2025	C.C. / NIt: 811003209-8
Beneficiario: Corporación Interuniversitaria de Servicios - CIS	C. de costos: 42217201
Descripción del Pago: Pago de la factura N° 107518 por servicios de extensión del contrato 54872 de 2025 cuyo objeto es “Contrato interadministrativo para el desarrollo de actividades operativas, logísticas y asistenciales requeridas en la Dirección de Regionalización, la Vicerrectoría de Extensión, la Dirección de Fomento Cultural, Oficina de Graduados, la Dirección de Cooperación Nacional e Internacional y la Oficina Asesora de Comunicaciones”.	
Valor en letras: Seis millones doscientos cuarenta y nueve mil setecientos cuarenta y cinco pesos	$ 6.249.745
Firma y cédula del responsable **JORGE MARIO DURAN FRANCO** Cédula: 71.393.333 Vicerrector de Extensión	TOTAL $ 6.249.745

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Camila Arboleda Montoya	Camila Arboleda M.	26/11/2025
Revisó			
	Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma		

icontec ISO 9001 SC5206-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

DAF INTERNATIONAL CORPORATION S.A.S.
Contadores Públicos, Abogados, Administradores,
Consultoría Profesional, Auditoría y Revisoría Fiscal Externas.

Medellín, 07 de noviembre de 2025

CERTIFICACIÓN PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

El suscrito revisor fiscal de la **CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS - CIS**, con NIT **811.003.209-8**, certifico que a la fecha de expedición de este documento se encuentra a paz y salvo, al periodo correspondiente del mes de octubre de 2025, por todo concepto de pago de aportes de los empleados al sistema general de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y servicios complementarios (cajas de compensación familiar), aportes parafiscales SENA y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF. Señaladas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas reglamentarias.

Cordialmente,



JUAN GUILLERMO SOTO OCHOA
T.P. 34620-T
Revisor Fiscal
En representación de DAF SAS

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

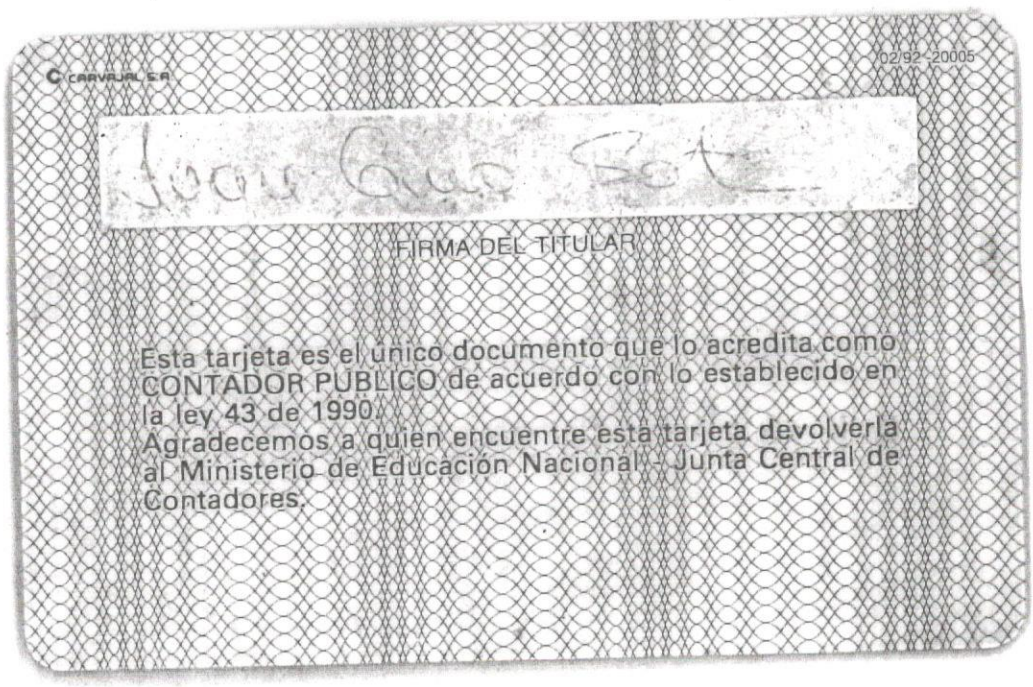


34620-T

JUAN GUILLERMO
SOTO OCHOA
C.C. 8.406.012
RESOLUCION INSCRIPCION 134-T FECHA 21-I-93
UNIVERSIDAD DE MEDELLIN

Presidente

00042490



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

6DFBF5EE296DE001

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **JUAN GUILLERMO SOTO OCHOA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 8406012 de BELLO (ANTIOQUIA) Y Tarjeta Profesional No 34620-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ******************************
****
****

Dado en BOGOTA a los 4 días del mes de Noviembre de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

Suministros por Conceptos

Convenio: SCON-C-443-60 | CONTRATO 54872-2025 COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL

Periodo: 2025-11-01 Al 2025-11-01

09 Politécnico Jaime Isaza Cadavid

Fecha: Del 05/11/2025 Al 30/11/2025

0914 Vicerrectoria de Extensión (2)

091460 COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL

CONCEPTO	DESCRIPCION	TERCERO	RAZON SOCIAL	REFERENCIA	DETALLE	VALOR
S600	RECURSOS CONVOCATORIA MOVILIDAD ESTRATÉGICA	900987056	PORTAL DEL TURISMO SAS	DO0111	TIQUETES AEREOS	5.567.702
					TOTAL CONCEPTO	**5.567.702**
S980	ADMINISTRACION	811003209	CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS CIS			682.043
					TOTAL CONCEPTO	**682.043**
					TOTAL GENERAL	**6.249.745**

POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID	**INFORME DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DE CONTRATO O CONVENIO**	Código: FLG66 Versión: 04

Fecha de Elaboración	01/12/2025		**Informe No.**	01
Período de seguimiento	**Desde**	05/11/2025	**Hasta**	30/11/2025

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato No.	**Razón Social Contratista / Conveniado**	**NIT / No. de documento**
54872-2025	LA CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS “CIS”	811.003.209-8

Objeto contractual

Contrato interadministrativo para el desarrollo de actividades operativas, logísticas y asistenciales requeridas en la Dirección de Regionalización, la Vicerrectoría de Extensión, la Dirección de Fomento Cultural, Oficina de Graduados, la Dirección de Cooperación Nacional e Internacional y la Oficina Asesora de Comunicaciones, de acuerdo con el contrato Marco No.23MR2543941 de 2023 que se suscribió entre el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid con la CIS, cuyo objeto es: Contrato Marco para la Prestación de servicios para el apoyo de las actividades operativas, logísticas, asistenciales requeridas en la ejecución de las actividades del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.”

	Plazo	**Fecha de Inicio**	**Fecha de Terminación**
Inicial	70 días	5/11/2025	31/12/2025
Prórroga No.			
	Valor	**RP No.**	**Fecha RP**
Inicial	$ 582.046.260	7944	05/11/2025
Adición No.			
Total			

Porcentaje de Ejecución

47,37 %

Nombre del Supervisor	Jeny Alejandra Agudelo Urrego	**C.C.**	43.182.502
	Luz Adriana Díaz Mateus		37.547.505
	Ana María Rampira		43.156.839
	María Adelaida Torres Sánchez		43.190.698
	Paola Andrea Sánchez López		1.041.327.068
Nombre del Interventor(Si aplica)		**C.C./NIT**	
Nombre del Ordenador de Gasto	Oscar Alberto Gaviria Palacio		

2. SEGUIMIENTO TÉCNICO (NO APLICA PARA OBRA - ESTE SE HACE CON ANEXOS)

ACTIVIDADES / ENTREGABLES	**DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
Logística tiquetes aéreos	Gestión de tiquetes aéreos para Villavicencio (ida y regreso) para los estudiantes: Nicolle Giraldo, Juan Caro, Mateo Avendaño y Luis Hoyos, quienes participaron en el VII congreso de	Se anexan evidencias en la factura

	Educación Física entre los días 11 y 15 de noviembre.	
ARTÍCULOS RECIBIDOS o AVANCES (Cuando aplique)		

3. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LEGAL		
OBLIGACIONES GENERALES	**CUMPLE / NO CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
Prestar los servicios de apoyo que le permitan al Politécnico el cumplimiento y materialización de las actividades operativas, logísticas y asistenciales comprometidas dentro del marco del presente contrato.	Cumple	
Elaborar los informes que se requieran en el marco de ejecución del contrato, adjuntando registro fotográfico de cada una de las actividades ejecutadas.	Cumple	
Presentar informe de gestión final, consolidando todas las actividades y la información generada durante la ejecución del contrato.	Cumple	
Contar con la infraestructura administrativa, operativa y logística necesaria para el cumplimiento del contrato	Cumple	
Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el Politécnico y el Contratista.	Cumple	
Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual.	Cumple	
Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato.	Cumple	

Abstenerse de facturar por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato.	Cumple	
Presentar oportunamente los documentos necesarios para el desembolso de recursos correspondientes a la ejecución del contrato.	Cumple	
Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.	Cumple	
Facilitar la liquidación del contrato en los términos de ley.	Cumple	
Participar en las reuniones que se programen para realizar una contextualización sobre la actividad o evento y precisar los alcances y el apoyo; y llevará un control financiero sobre la ejecución del contrato.	Cumple	
Estar a paz y salvo con el Sistema Integral de Seguridad Social y así como a Riesgos Laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015, Ley 828 de 2003 artículo 1 y demás normas concordantes.	Cumple	
Las demás relacionadas con el objeto del contrato.	Cumple	
Una vez habilitada la opción de subir pagos al SECOPII por parte del contratante, el contratista deberá cargar los documentos de pago, informes y/o documentación que sea requerida por el Supervisor del Contrato y por la normatividad vigente.	Cumple	
OBLIGACIONES AMBIENTALES	**CUMPLE / NO CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
Durante la ejecución del contrato el contratista deberá verificar el cumplimiento de las normas reglamentarias sobre gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo SG-SST, medicina	Cumple	

preventiva, higiene y seguridad industrial y los demás aspectos inherentes que han sido establecidos o establezca la ley y los organismos de control.		
Para el transporte de productos e insumos en vehículos, se debe cumplir con la normatividad aplicable.	Cumple	
OBLIGACIONES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	**CUMPLE / NO CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Cumple	
Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo y hacer llegar copia virtual a seguridadysalud@elpoli.edu.co	Cumple	
Realizar actividades de prevención y promoción en SST.	Cumple	
Fomentar y permitir la participación en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por SST o la Administradora de Riesgos Laborales.	Cumple	
Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	Cumple	
Cumplir con todos los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los proveedores de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente que rija en la materia, y dando aplicación en lo que corresponda al Manual para Contratistas del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid	Cumple	
APORTES SEGURIDAD SOCIAL / PARAFISCALES		
NÚMERO DE PLANILLA	**FECHA DE PAGO**	
N/A	7/11/2025	

El contratista acreditó que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales, de él (y de sus empleados, según el caso), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

REGISTROS FOTOGRÁFICOS (NO APLICA PARA OBRA - ESTE SE HACE CON ANEXOS)

4. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

DETALLE		VALOR	CUENTA DE COBRO / FACTURA	
Valor Total Contrato/Convenio		$582.046.260	No.	FECHA
Pago No.	1	$6.249.745	107518	20/11/2025
Pago No.	2	$		
Pago No.	3	$		
Pago No.	4	$		
Saldo Contrato/Convenio		$575.796.515		
Observaciones				

CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

DETALLE		No. EGRESO	FECHA
Comprobante de Pago No.	1		
Comprobante de Pago No.	2		
Comprobante de Pago No.	3		
Comprobante de Pago No.	4		
Observaciones			

5. ANOTACIONES ADICIONALES

6. ANEXOS (Marque con un X)

X	Cuenta de cobro o Factura
X	Planilla de pago de Seguridad Social o Parafiscales
X	Informe de actividades del contratista
	Acta de entrega del bien y/o servicio adquirido
	Copia de Bitácora de Obra
	Actas suscritas durante el período
	Balance de mayores y menos cantidades de obra
	Cronograma de Obra

icontec ISO 9001 SC5206-1 IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

	Otro:
	Otro:

7. FIRMA DEL SUPERVISOR		
Nombre	María Adelaida Torres Sánchez	
Correo electrónico	mariatorres@elpoli.edu.co	
Dependencia	Dirección de Cooperación Nacional e Internacional	Firma

8. FIRMA DEL INTERVENTOR (CUANDO APLIQUE)		
Nombre		
C.C. o NIT		
Correo electrónico		Firma

PORTAL DEL TURISMO SAS
NIT 900.987.056-2
Carrera 15 n 12-37 torre núcleo oficina 407
Tel: (606) 3331166
Pereira - Colombia
as.contable@portaldelturismo.com

Factura electrónica de venta
No. DO 10111

Señores	CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS		
NIT	811.003.209-8	**Teléfono**	(604) 3547140 - Ext. 000
Dirección	Carrera 63 AA 32D 31	**Ciudad**	Medellín - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	11/11/2025, 09:43
Expedición	11/11/2025, 11:11
Vencimiento	19/11/2025

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Total	Vendedor	Vr. Bruto	Vr. Unitario	Tercero	Id. Tercero
1	Venta de tiquetes corporativos ingreso para terceros.	1.00	534,548.00	Mónica Alejandra Gonzalez	449,200.00	449,200.00	AEROVIAS DEL CONTINENTE AMERICANO S.A	890100577
2	Tasas tiquete aéreo corporativo ingreso recibidos para terceros	1.00	69,556.00	Mónica Alejandra Gonzalez	69,556.00	69,556.00	AEROVIAS DEL CONTINENTE AMERICANO S.A	890100577
3	Venta de tiquetes corporativos ingreso para terceros.	3.00	1,527,603.00	Mónica Alejandra Gonzalez	1,283,700.00	427,900.00	AEROVIAS DEL CONTINENTE AMERICANO S.A	890100577
4	Tasas tiquete aéreo corporativo ingreso recibidos para terceros	3.00	208,671.00	Mónica Alejandra Gonzalez	208,671.00	69,557.00	AEROVIAS DEL CONTINENTE AMERICANO S.A	890100577
5	Venta de tiquetes corporativos ingreso para terceros.	4.00	2,546,600.00	Mónica Alejandra Gonzalez	2,140,000.00	535,000.00	Clic Air S.A	900088915
6	Tasas tiquete aéreo corporativo ingreso recibidos para terceros	4.00	301,828.00	Mónica Alejandra Gonzalez	301,828.00	75,457.00	Clic Air S.A	900088915
7	Tarifa administrativa nacional round trip	4.00	378,896.00	Mónica Alejandra Gonzalez	318,400.00	79,600.00	PORTAL DEL TURISMO SAS	900987056

Total items: 7

Valor en Letras: Cinco millones quinientos sesenta y siete mil setecientos dos pesos m/cte

Total Bruto	4,771,355.00
IVA 19%	60,496.00
IVA 19% Ingreso para terceros.	735,851.00
Total a Pagar	**5,567,702.00**

Forma de pago:
Crédito

Medio de pago:
Crédito Pago negocio corporativo (CTP) - cartera clientes corporativos - Cuota No. 001 vence el 2025-11-19 por $ 5,567,702.00

Observaciones: PF7063 NTC39083
FAVOR NO HACER RETENCION EN LA FUENTE. Aerolíneas son grandes contribuyentes y auto retenedores . Art. 84 Ley 300 de 1996, Concepto DIAN 68084 de Sept /2005 y Art 8 Dec. 1165 de 1996 (Art.1.6.1.4.27 DUT 1625 Oct 2016).
Excepto en ingresos propios: Tarifa Administrativa, Fee Q y sus IVAS. ACTIVIDAD ECONOMICA 7911.
NORMAS: DUT 1625de 2016/ DEC. 358 de 2020/ ART. 74 y 75 Res. 0042 de 2020/ ART. 23 Res.04 de 2018
Exógena

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764099552582 aprobado en 20251001 prefijo DO desde el número 10001 al 20000 Vigencia: 24 Meses**
Responsable de IVA - Actividad Económica 7911 Actividades de las agencias de viaje Tarifa 0.005
CUFE: 9381b112072580726ede710da818e27b0c7e5658d90aa0deb3eaaa8b0ae993fe62d1f140a8a171fd8785024f542f65a8

Mes - año	nov-25
Causacion	040_269
Nombre	Carolina V
CXP	**5.564.518**
Dcto Soporte	**N/A**

SCON-C-443-60-091460-S600

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

SUB	FECHA FCT	FACTURA	SUBTOTAL	IVA	TARIFA ADM	IVA	TOTAL	RETE FUENTE	RETE-ICA	RETE IVA	TOTAL VALOR A PAGAR	OBSERVACION	CAUSACION	BASE IVA
MCON-C-444	7/11/2025	DO 10099	12.878.686	2.017.496	955.200	181.488	16.032.870	9.552		27.223	15.996.095			11.573.600
MCON-C-444	7/11/2025	DO 10100	9.487.067	1.374.745	716.400	136.116	11.714.328	7.164		20.417	11.686.747			7.951.900
SCONC-292-60-091460-S275	1/11/2025	DO 10079	1.932.000	367.080		-	2.299.080	67.620			2.231.460	ALOJAMIENTO	040_113	1.932.000
SCONC-292-60-091460-S275	1/11/2025	DO 10078	1.815.116			-	1.815.116	63.529			1.751.587	INGRESO RECIBIDO PARA TERCEROS	040_115	-
SCON-C-431-090682-S005	1/11/2025	DO 10081	634.366	113.358	43.800	8.322	799.846	438			799.408		040_116	640.421
SCONC-292-60-091460-S275	1/11/2025	DO 10082	712.014	121.220	79.600	15.124	927.958	796			927.162		040_117	717.600
SCON-C-326-E60101-S275	5/11/2025	DO 10086	784.747	137.617	79.600	15.124	1.017.088	796			1.016.292		040_118	803.900
SCON-C-358-081901-S011	5/11/2025	DO 10087	2.054.628	366.700	159.200	30.248	2.610.776	1.592			2.609.184		040_119	2.089.200
SCON-C-326-E60101-S275	4/11/2025	DO 10083	1.776.198	319.922	139.530	26.511	2.262.161	1.395			2.260.765		040_146	1.823.330
SCON-C-190-035714-S301	5/11/2025	DO 10089	1.561.806	290.301	79.600	15.124	1.946.831	796			1.946.035		040_150	1.607.500
SCON-C-190-035714-S301	5/11/2025	DO 10090	637.407	-	79.600	15.124	732.131	796			731.335	no gravado tiquete a riohacha	040_153	79.600
MCON-C-444-034118-S005	12/11/2025	DO 10118	7.416.806	1.409.193		-	8.825.999	259.588		211.379	8.355.032	Servicio de alojamiento		7.416.806
SCON-C-438-090670-S005	11/11/2025	DO 10110	600.242	102.562	79.600	15.124	797.528	796			796.732		040_268	619.400
SCON-C-443-60-091460-S600	11/11/2025	DO 10111	4.452.955	735.851	318.400	60.496	5.567.702	3.184			5.564.518		040_269	4.191.300

CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS
811003209-8
Cra 63B #32E-11
05001
5743547140

ORDEN DE COMPRA
N°: 7445

Fecha Emisión: 12/11/2025
Fecha Entrega: 12/11/2025

Proveedor: PORTAL DEL TURISMO SAS
Sucursal 01 - Principal
Nit: 900987056
Dirección: CARRERA 15 12 37 ED TORRE NUCLEO OF 407

Ciudad: Pereira
Teléfono: 3108231076
Email facturacion@portaldelturismo.com
Email 2

Facturar a: CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS CIS
Nit: 811003209
Dirección: Cra 63B #32E-11
Ciudad: Medellín
Teléfono: 3547140
Email: facturaelectronica@cis.org.co

Despachar a: POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID
Sucursal: SEGUN ITINERARIO
Dirección: SEGUN ITINERARIO
Ciudad: Medellín
Contacto: NICOLLE VALERIA GIRALDO SAMPER
Telefono: 3196611817
Email: cooperacion@elpoli.edu.co

Item C.C	Artículo	Descripción	Observación	Unidad	Cantidad Pedida	Descuento %	% Impoconsumo	IVA %	Valor Unitario	Valor Total
0001	781115	TRANSPORTE DE PASAJEROS AÉREA	TIQUETE MEDELLIN-VILLAVICENCIO-META NICOLLE VALERIA GIRALDO SAMPER	UNIDAD	1	0,00	0,00	5,00	1.325.643	1.325.643
0002	781115	TRANSPORTE DE PASAJEROS AÉREA	TIQUETE MEDELLIN-VILLAVICENCIO-META JUAN PABLO CARO OROZCO	UNIDAD	1	0,00	0,00	5,00	1.325.643	1.325.643
0003	781115	TRANSPORTE DE PASAJEROS AÉREA	TIQUETE MEDELLIN-VILLAVICENCIO-META MATEO AVENDAÑO URIBE	UNIDAD	1	0,00	0,00	5,00	1.325.643	1.325.643
0004	781115	TRANSPORTE DE PASAJEROS AÉREA	TIQUETE MEDELLIN-VILLAVICENCIO-BARRANQUILLA LUIS FELIPE HOYOS	UNIDAD	1	0,00	0,00	5,00	1.325.643	1.325.643
			SUBTOTAL:		**4**					**5.302.573,33**

DESCUENTO: **0,00**
IMPOCONSUMO: **0,00**
IVA 5%: **265.128,67**

TOTAL A PAGAR **5.567.702,00**

CINCO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS UNO PESOS CON CIEN CENTAVOS

Observación: *Entregar factura antes del corte de cada mes según relación anexa.
*Anexar la orden de compra o relacionar el número de ésta en la factura.
*Presentar factura en original y copia.
*Este valor incluye la entrega de los bienes y servicios en el domicilio de despacho.
*Enviar factura electrónica al correo: facturaelectronica@cis.org.co.

*La presente orden de compra sera atentida única y exclusivamente con los recursos de tesoreria provenientes de los pagos efectuados a la Corporación por la entidad con el presente contrato:
Contrato: CONTRATO 54872-2025
Nombre del proyecto: PJIC
Convenio No. SCON-C-443-60 - CONTRATO 54872-2025 COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL
Concepto del convenio: S600 - OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN ALIMENTACIÓN

*Derivado de lo anterior el PROVEEDOR de antemano expresa, que conoce y acepta que la presente orden de compra se nutre y se paga exclusivamente con recursos provenientes del flujo de caja del contrato No. CONTRATO 54872-2025 de PJIC suscrito por el CONTRATANTE con POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID.

* Forma de pago: CRÉDITO A 30 DÍAS

Mes	Fecha Limite de Entrega de Facturas
Noviembre 2025	viernes, 14 de noviembre de 2025

Elabora

JENNIFER ARENAS ORTIZ
Autoriza

Maria Isabel Molina Osorio

De: Maria Adelaida Torres Sanchez <mariatorres@elpoli.edu.co>
Enviado el: lunes, 10 de noviembre de 2025 7:06 p. m.
Para: Camila Arboleda Montoya
CC: Maria Isabel Molina Osorio; Carolina Castaño Toro
Asunto: Re: Solicitud de gestión tiquetes aéreos Villavicencio (Urgente)

Cordial saludo,

Por favor proceder con la reserva

Feliz noche



El lun, 10 de nov de 2025, 6:48 p.m., Camila Arboleda Montoya <camilaarboleda@elpoli.edu.co> escribió:

> Cordial saludo,
>
> Por favor proceder con la reserva.
>
> Muchas gracias.
>
> Camila Arboleda Montoya
> Contratista
> Vicerrectoría de Extensión
> Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid

El lun, 10 de nov de 2025, 6:45 p. m., Maria Isabel Molina Osorio <adquisiciones2@cis.org.co> escribió:

> Envío cotización de acuerdo con la nueva disponibilidad:
>
> Vuelo ida para 4 pasajeros:
>
> Aerolínea: CLIC
>
> Tarifa: económica
>
> Equipaje: bolso personal + 1 maleta de 15kg en bodega
>
> Selección de silla

Vuelo	Salida	Llegada	Duración	Avión	Paradas	Asientos	Surface	Familia/Clases	Equipaje
9105	Medellín EOH Mar, 11 Nov 06:55	Bogotá BOG Mar, 11 Nov 08:05	1h:10m	AT4	1	7	NO	ECONOMICA Economy	
7786	Bogotá BOG Mar, 11 Nov 11:00	Villavicencio VVC Mar, 11 Nov 11:55	0h:55m	AT7		9	NO	LIGERA Economy	

Vuelo de regreso para 3 pasajeros:

Aerolinea: AVIANCA

Tarifa Classic

Equipaje: bolso personal + 1 maleta de 10kg en cabina + 1 maleta de 23 kg

Selección de silla estándar

Permite cambios antes del vuelo. Aplica penalidad más diferencia tarifaria en caso de haberla.

Vuelos

Cia	Vuelo	Salida	Llegada	Duración	Familia Clase / Fare Base
	AV 4827	Villavicencio (VVC) Sab, 15 Nov 2025 16:00	Bogotá (BOG) Sab, 15 Nov 2025 17:05	1h:05m	CLASSIC L / LESB2BRQ Economy
	AV 9358	Bogotá (BOG) Sab, 15 Nov 2025 18:25	Medellín (MDE) Sab, 15 Nov 2025 19:30	1h:05m	CLASSIC L / LESB2BRQ Economy

Vuelo de regreso para Luis Felipe Hoyos

Aerolinea: AVIANCA

Tarifa Classic

Equipaje: bolso personal + 1 maleta de 10kg en cabina + 1 maleta de 23 kg

Selección de silla estándar

Permite cambios antes del vuelo. Aplica penalidad más diferencia tarifaria en caso de haberla.

Villavicencio (VVC) 15/11/2025 - 16:00 La Vanguardia	**Bogota (BOG)** 15/11/2025 - 17:05 El Dorado	1 h 5 m	Avianca	4827
Bogota (BOG) 15/11/2025 - 18:05 El Dorado	**Barranquilla (BAQ)** 15/11/2025 - 19:35 Ernesto Cortissoz	1 h 30 m	Avianca	9532

Valor total de la reserva: $5.567.702

Tarifa sujeta a cambios y disponibilidad al momento de la reserva.

Quedo atenta a su respuesta para proceder con la emisión del tiquete.

Cordialmente,

CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS

Maria Isabel Molina Osorio
Auxiliar de Gestión de Adquisiciones
Corporación Interuniversitaria de Servicios - CIS
Carrera 63B #32E - 11 [Medellín-Colombia]
PBX: (604) 354 71 40 ext: 7138
E-mail: adquisiciones2@cis.org.co| www.cis.org.co
Visita: www.libreriainteruniversitaria.com

30 años
Sirviendo con excelencia y vocación

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: El contenido de este mensaje y sus adjuntos son propiedad exclusiva de la Corporación Interuniversitaria de Servicios - CIS. No está permitido el uso de dicha información sin la autorización expresa de la Corporación. Si usted no es el destinatario de este mensaje, por favor elimínelo e infórmenos. De acuerdo a la ley 1581 de 2012, usted puede ejercer sus derechos de consulta y corrección sobre sus datos a través del siguiente correo electrónico: **habeasdata@cis.org.co** indicándonos su nombre completo y número de cédula.

De: Camila Arboleda Montoya <camilaarboleda@elpoli.edu.co>
Enviado el: lunes, 10 de noviembre de 2025 5:47 p. m.
Para: Maria Isabel Molina Osorio <adquisiciones2@cis.org.co>
CC: mariatorres@elpoli.edu.co; Carolina Castaño Toro <aprendices.adquisiciones2@cis.org.co>
Asunto: Re: Solicitud de gestión tiquetes aéreos Villavicencio (Urgente)

Cordial saludo,

Por favor proceder con la reserva.

Muchas gracias por su pronta gestión y colaboración.

El lun, 10 nov 2025 a las 17:39, Maria Isabel Molina Osorio (<adquisiciones2@cis.org.co>) escribió:

> Buenas tardes,
>
> Envío cotización solicitada:
>
> **TIQUETE #1**
> NICOLLE VALERIA GIRALDO SAMPER
> JUAN PABLO CARO OROZCO
> MATEO AVENDANO URIBE
>
> Aerolínea: CLIC y AVIANCA
> Tarifa:
> - IDA: Tarifa económica
> Equipaje: bolso personal + 1 maleta de 15kg en bodega
> Selección de silla
>
> - REGRESO: Tarifa Classic
> Equipaje: bolso personal + 1 maleta de 10kg en cabina + 1 maleta de 23 kg
> Selección de silla estándar
> Permite cambios antes del vuelo. Aplica penalidad más diferencia tarifaria en caso de haberla.
>
> Valor por persona: $1.644.718
> **Valor de la reserva X3: $4.934.154**

Vuelo	Salida	Llegada	Duración	Avión	Paradas	Asientos	Surface	Familia/Clases	Equipaje
clic 9109	Medellín EOH Mar, 11 Nov 05:55	Bogotá BOG Mar, 11 Nov 07:05	1h:10m	AT7	1	9	SI	ECONOMICA Economy	
clic 7786	Bogotá BOG Mar, 11 Nov 11:00	Villavicencio VVC Mar, 11 Nov 11:55	0h:55m	AT7		6	NO	ECONOMICA Economy	
4827	Villavicencio VVC Sab, 15 Nov 16:00	Bogotá BOG Sab, 15 Nov 17:05	1h:05m	AT7	1	9	NO	CLASSIC Economy	
9358	Bogotá BOG Sab, 15 Nov 18:25	Medellín MDE Sab, 15 Nov 19:30	1h:05m	319		9	NO	CLASSIC Economy	

> **TIQUETE #2**
> **LUIS FELIPE HOYOS**

Aerolínea: CLIC y AVIANCA
Tarifa:
- IDA: Tarifa económica
Equipaje: bolso personal + 1 maleta de 15kg en bodega
Selección de silla

- REGRESO: Tarifa Classic
Equipaje: bolso personal + 1 maleta de 10kg en cabina + 1 maleta de 23 kg
Selección de silla estándar
Permite cambios antes del vuelo. Aplica penalidad más diferencia tarifaria en caso de haberla.

Valor de la reserva: $1.670.068

Vuelo	Salida	Llegada	Duración	Avión	Paradas	Asientos	Surface	Familia/Clases	Equipaje
clic 9109	Medellín EOH Mar, 11 Nov 05:55	Bogotá BOG Mar, 11 Nov 07:05	1h:10m	AT7	1	6	NO	ECONOMICA Economy	
clic 7786	Bogotá BOG Mar, 11 Nov 11:00	Villavicencio VVC Mar, 11 Nov 11:55	0h:55m	AT7		1	NO	ECONOMICA Economy	
4827	Villavicencio VVC Sab, 15 Nov 16:00	Bogotá BOG Sab, 15 Nov 17:05	1h:05m	AT7	1	9	NO	CLASSIC Economy	
9532	Bogotá BOG Sab, 15 Nov 18:05	Barranquilla BAQ Sab, 15 Nov 19:35	1h:30m	320		9	NO	CLASSIC Economy	

IMPORTANTE: Se recomienda confirmar lo antes posible, dado que aunque se toma la reserva procurando garantizar la tarifa y el cupo, cuando son vuelos de un dia para otro, las aerolíneas pueden cancelar las reservas anticipadamente.

Tarifa sujeta a cambios y disponibilidad al momento de la reserva.
Quedo atenta a su respuesta para proceder con la emisión del tiquete.

Cordialmente,

Maria Isabel Molina Osorio
Auxiliar de Gestión de Adquisiciones
Corporación Interuniversitaria de Servicios - CIS
Carrera 63B #32E - 11 [Medellín-Colombia]
PBX: (604) 354 71 40 ext: 7138
E-mail: adquisiciones2@cis.org.co| www.cis.org.co
Visita: www.libreriainteruniversitaria.com

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: El contenido de este mensaje y sus adjuntos son propiedad exclusiva de la Corporación Interuniversitaria de Servicios - CIS. No está permitido el uso de dicha información sin la autorización expresa de la Corporación. Si usted no es el destinatario de este mensaje, por favor elimínelo e infórmenos. De acuerdo a la ley 1581 de 2012, usted puede ejercer sus derechos de consulta y corrección sobre sus datos a través del siguiente correo electrónico: **habeasdata@cis.org.co** indicándonos su nombre completo y número de cédula.

De: Camila Arboleda Montoya <camilaarboleda@elpoli.edu.co>
Enviado el: lunes, 10 de noviembre de 2025 5:34 p. m.
Para: Maria Isabel Molina Osorio <adquisiciones2@cis.org.co>
CC: mariatorres@elpoli.edu.co; Carolina Castaño Toro <aprendices.adquisiciones2@cis.org.co>
Asunto: Re: Solicitud de gestión tiquetes aéreos Villavicencio (Urgente)

Cordial saludo,

Seguimos atentos a la remisión de las cotizaciones de vuelos.

Agradezco su pronta respuesta,

El lun, 10 nov 2025 a las 16:26, Maria Isabel Molina Osorio (<adquisiciones2@cis.org.co>) escribió:

> Buenas tardes,
>
> Envío cotización de hospedaje solicitada:
>
> **HOSPEDAJE**
>
> **OPCION 1: HOTEL IGUAZÚ**
> Fecha: 11 al 15 de noviembre (4 noches)
> 4 habitaciones individuales
> Sin desayuno
> **Valor total de la reserva: $1.877.000**

Incluye impuestos.

OPCION 1: HOTEL ROYAL PLAZA VILLAVICENCIO
Fecha: 11 al 15 de noviembre (4 noches)
4 habitaciones individuales
Desayuno diario
Valor total de la reserva: $2.556.000

Incluye impuestos.

Tarifa sujeta a cambios y disponibilidad al momento de la reserva.
Quedo atenta a su respuesta para proceder con la emisión del tiquete.

Cordialmente,

CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS

Maria Isabel Molina Osorio
Auxiliar de Gestión de Adquisiciones
Corporación Interuniversitaria de Servicios - CIS
Carrera 63B #32E - 11 [Medellín-Colombia]
PBX: (604) 354 71 40 ext: 7138
E-mail: adquisiciones2@cis.org.co| www.cis.org.co
Visita: www.libreriainteruniversitaria.com

30 años
Sirviendo con excelencia y vocación

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: El contenido de este mensaje y sus adjuntos son propiedad exclusiva de la Corporación Interuniversitaria de Servicios - CIS. No está permitido el uso de dicha información sin la autorización expresa de la Corporación. Si usted no es el destinatario de este mensaje, por favor elimínelo e infórmenos. De acuerdo a la ley 1581 de 2012, usted puede ejercer sus derechos de consulta y corrección sobre sus datos a través del siguiente correo electrónico: **habeasdata@cis.org.co** indicándonos su nombre completo y número de cédula.

De: Carolina Castaño Toro <aprendices.adquisiciones2@cis.org.co>
Enviado el: lunes, 10 de noviembre de 2025 4:24 p. m.
Para: Maria Isabel Molina Osorio <adquisiciones2@cis.org.co>
Asunto: RV: Solicitud de gestión tiquetes aéreos Villavicencio (Urgente)

PSG

Cordialmente

Carolina Castaño Toro
Aprendiz de Gestión de Adquisiciones
Corporación Interuniversitaria de Servicios - CIS
Carrera 63B #32E - 11 [Medellín-Colombia]
PBX: (604) 354 71 40 ext: 7157
E-mail: aprendices.adquisiciones2@cis.org.co|
www.cis.org.co

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: El contenido de este mensaje y sus adjuntos son propiedad exclusiva de la Corporación Interuniversitaria de Servicios - CIS. No está permitido el uso de dicha información sin la autorización expresa de la Corporación. Si usted no es el destinatario de este mensaje, por favor elimínelo e infórmenos. De acuerdo a la ley 1581 de 2012, usted puede ejercer sus derechos de consulta y corrección sobre sus datos a través del siguiente correo electrónico: **habeasdata@cis.org.co** indicándonos su nombre completo y número de cédula.

De: Camila Arboleda Montoya <camilaarboleda@elpoli.edu.co>
Enviado el: lunes, 10 de noviembre de 2025 4:10 p. m.
Para: Carolina Castaño Toro <aprendices.adquisiciones2@cis.org.co>
CC: John Steven Taborda Muñoz <adquisiciones@cis.org.co>; Maria Adelaida Torres Sanchez <mariatorres@elpoli.edu.co>
Asunto: Re: Solicitud de gestión tiquetes aéreos Villavicencio (Urgente)

Cordial saludo,

Solicito amablemente información sobre el estado de esta solicitud, ya que se requiere para el día de mañana estamos a la espera de una pronta respuesta.

Quedo atenta a su respuesta,

Muchas gracias.

El vie, 7 nov 2025 a las 14:25, Camila Arboleda Montoya (<camilaarboleda@elpoli.edu.co>) escribió:

> Cordial saludo,
>
> Envío formato de solicitud para la respectiva gestión.

Se requiere la gestión de tiquetes aéreos para cuatro estudiantes, 3 de ellos tienen el itinerario Medellín-Villavicencio-Medellín, pero el estudiante Luis Felipe Hoyos requiere el itinerario Medellín-Villavicencio-Barranquilla, por esta razón, se remiten dos formatos de solicitud a nombre del estudiante.

Quedo atenta ante cualquier inquietud,

Muchas gracias.

--

Camila Arboleda Montoya

Contratista

Vicerrectoría de Extensión

Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid

--

Camila Arboleda Montoya

Contratista

Vicerrectoría de Extensión

Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid

--

Camila Arboleda Montoya

Contratista

Vicerrectoría de Extensión

Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid

--

Camila Arboleda Montoya

Contratista

Vicerrectoría de Extensión

Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid

POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID	FORMATO PARA PAGAR PROVEEDORES Y CONVENIOS POR CUOTAS	Código: FFN54
		Versión: 08

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS

C.C. ó N.I.T.: 811003209-8 **FECHA: 05/11/2025**

NÚMERO DE C.R.P: 7944 **CONTRATO 54872** **VALOR C.R.P: 54.557.949**

NÚMERO CUOTA	NUMERO DE FACTURA Y/O CUENTA DE COBRO	CENTRO DE COSTOS	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR	SALDO	FECHA DE REMISIÓN	FIRMA DEL INTERVENTOR RESPONSABLE
1	107518	42217201	2302004124271002	6.249.745	48.308.204	01/12/2025	

NOTA: Los centros de costos y los rubros presupuestales son unicamente los asignados en el Certificado de Registro Presupuestal. Si el saldo final es mayor que 0 (Cero), el interventor debe autorizar liberar dichos recursos mediante razonero o correo electronico, indicando el rubro presupuestal o centro de costos del cual se van a liberar los recursos. (los pagos autorizados no pueden superar el valor del C.R.P.).

icontec ISO 9001 SC5206-1 IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID
DIRECCION FINANCIERA - PRESUPUESTO

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL No. 7944

NUMERO DE CDP: 6968 **FECHA DE EXPEDICION:** 2025.11.05 VIGENCIA: 2025

RAZON SOCIAL: CIS - CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS

NIT : 811003209-8

RESPONSABLE UNIDAD EJECUTORA: OSCAR ALBERTO GAVIRIA PALACIO NIT: 98530179

DEPENDENCIA: VICERRECTORIA DE EXTENSION

OBJETO: CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DLLO ACTIVIDADES OPERAT,LOGIS,A

UNIDAD EJEC.	CODIGO PRESUPUESTAL	DESCRIPCION	VALOR
42117401	2302004084270502	FORTALECIMIENTO DE LA EXT	100,000,000.00
42116701	2302004040271001	Excedentes Vicerrector-a	70,000,000.00
20711101	2302002294101103	FORTALECIMIENTO DE LAS AC	24,964,452.00
42116701	2302104034271002	PROGRAMA DE FOMENTO CULTU	52,491,000.00
10410601	2112220000101001	Impresos y publicaciones	10,032,859.00
10110401	2112210000101005	Relaciones publicas	40,000,000.00
42116801	2112210000101011	FOMENTO CULTURAL INCLUSIO	130,000,000.00
42217201	2302004124271002	EXCEDENTES CONVOCATORIAS	54,557,949.00
10210401	2112210000101007	Exposiciones y eventos fe	80,000,000.00
10410601	2112210000271207	Exposiciones y eventos fe	20,000,000.00

VALOR TOTAL : 582,046,260.00



_____
Responsable Presupuesto

Documento generado por:lamontoya, el: 07/11/2025 06:55:45

Contrato No.	**54872-2025**	**Fecha de elaboración:**	**Octubre de 2025**
Entidad contratante:	**POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID**		
Nit:	**890.980.136-6**		
Nombre:	**JUAN ALBERTO GALLEGO BOTERO**		
Identificación:	**70.085.568**		
Razón social:	LA CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS "CIS"		
Nit:	**811.003.209-8**		

El Doctor **OSCAR ALBERTO GAVIRIA PALACIO**, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. **98.530.179**, nombrado mediante Resolución Nro. 202205000406 del 06 de julio de 2022,y su respectiva Acta de Posesión suscrita, en uso de las facultades y funciones delegadas a través de la Resolución Rectoral No. 202105000694 del 28 de diciembre de 2021, el artículo 24 literal i) del Acuerdo No. 10 del 21 de abril de 2008, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes, y como tal actuando en calidad de Vicerrector Administrativo del **POLITÉCNICO COLOMBIANO "JAIME ISAZA CADAVID"**, Institución Universitaria de Educación Superior, creado mediante Ordenanza Departamental No. 41 del 10 de diciembre de 1963 y el Decreto 33 de 1964, organizado como establecimiento público del orden departamental, con NIT. 890.980.136-6, quien se denominará "EL POLITÉCNICO", de una parte; y por la otra, **LA CORPORCIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS "CIS"**, entidad sin ánimo de lucro, con domicilio en Medellín, debidamente constituida, con NIT 811.003.209-8, representada legalmente por el doctor **JUAN ALBERTO GALLEGO BOTERO**, identificado con cédula No. 70.085.568, quien está debidamente facultado para contratar y quien en adelante se denominará "**LA CORPORACIÓN**", declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en la norma, han acordado celebrar el presente contrato, con fundamento en la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas aplicables vigentes, previas las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	Contrato interadministrativo para el desarrollo de actividades operativas, logísticas y asistenciales requeridas en la Dirección de Regionalización, la Vicerrectoría de Extensión, la Dirección de Fomento Cultural, Oficina de Graduados, la Dirección de Cooperación Nacional e Internacional y la Oficina Asesora de Comunicaciones, de acuerdo con el contrato Marco No.23MR2543941 de 2023 que se suscribió entre el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid con la CIS, cuyo objeto es: *Contrato Marco para la Prestación de servicios para el apoyo de las actividades operativas, logísticas, asistenciales requeridas en la ejecución de las actividades del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid*."
2) Plazo y lugar de ejecución:	Setenta (70) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 31 de diciembre de 2025 o hasta agotar el presupuesto. La presente contratación se ejecutará en el Departamento de Antioquia
3) Actividades, obligaciones y especificaciones:	**ACTIVIDADES** **VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN:** 1. Apoyar la logística, operación, planeación, desarrollo y ejecución de la contratación y/o ejecución de las actividades de los procesos de la Dirección de Programas y Proyectos Especiales en lo que corresponde con las obligaciones y /o contrapartidas legales y reglamentarias que debe asumir el Politécnico en virtud de los convenios y/o contratos que se suscriban con las entidades externas. 2. Disponer la prestación del servicio en los lugares, fechas y horas indicadas por la Institución, de conformidad con las solicitudes que realice el supervisor designado para cada fin, y los costos directos e indirectos están inmersos en el valor del servicio y/o producto a prestar. 3. Atender las observaciones formuladas por la Institución respecto al desempeño o a la prestación del servicio por parte del personal vinculado para la ejecución del objeto

Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid @PolitecnicoJIC

contractual, debiendo informar de manera oportuna las razones de hecho y de derecho que sustenten la decisión sobre la continuidad o reemplazo del personal, según se determine de común acuerdo entre las partes.

4. De la totalidad de los servicios que se preste a la Institución por parte del contratista, estos deberán ser previamente avalados y autorizados por escrito por la supervisión del contrato.

5. Realizar informes mensuales de ejecución con sus respectivos soportes, o aquellos que sean solicitados por el supervisor.

EN LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES:

1. Apoyar la logística, operación, planeación, desarrollo y ejecución de la contratación y/o ejecución de la contratación y/o ejecución de las actividades de los procesos de la Rectoría y la Oficina Asesora de Comunicaciones: encuentros, imagen corporativa y distintivos institucionales entre otros, que se requieran para la ejecución de actividades de posicionamiento de marca, ferias de promoción de la oferta institucional, eventos, congresos, relaciones públicas e imagen reputacional.

2. Apoyar el desarrollo de las actividades operativas, logísticas, administrativas y asistenciales de la contratación que se requerían para la ejecución de jornadas de carnetización de la comunidad politécnica, incluyendo toma de fotografía, edición e impresión del carnet con lectura de códigos de barras.

3. Apoyar el desarrollo actividades operativas y logísticas para ceremonias de grados de la Institución.

OFICINA DE GRADUADOS:

1. Apoyar la logística de la programación y/o ejecución de las actividades de los procesos de la Vicerrectoría de Extensión, liderado por la Oficina de Graduados, adscrita a dicha vicerrectoría, como son: encuentros, talleres, cursos, servicios, transporte, Ferias, eventos deportivos y/o torneos, académicos y encuentro de Graduados y reconocimientos, imagen corporativa y distintivos institucionales, atendiendo que la prestación del servicio será en las sedes de la Institución donde se requiera.

2. Apoyar la ejecución de programas específicos que realice la Oficina de Graduados a través de las seis (6) Facultades, y de los dos (2) Centros Regionales (Rionegro y Urabá).

3. Apoyar la realización de reuniones con las redes: Red Pública, Red Enlace Profesional y reunión representantes Graduados, atendiendo que la prestación del servicio será en las sedes de la Institución donde se requiera.

DIRECCIÓN DE FOMENTO CULTURAL:

1. Prestación de servicios para las actividades operativas, logísticas, asistenciales y de inclusión requeridas en la ejecución de las actividades del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid dentro de las acciones que se desarrollan desde la Dirección de Fomento Cultural.

2. Apoyar la realización de actividades de divulgación, participación, fomento del arte y la cultura, convocatorias, desarrollo y apropiación de la infraestructura cultural, Redes de formación, acciones con el Consejo Municipal de Cultura Metropolitano, eventos del libro desarrollo de estrategias de convivencia, diversidad y cultura ciudadana, Mesa Violeta y prevención de Violencias Basadas en Género VBG, entre otros; los cuales están enmarcados en los distintos programas y proyectos de Dirección de Fomento Cultural, contando con equipos interdisciplinarios idóneos para llevar a cabo cada una de las actividades programadas por el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.

icontec ISO 9001 SC5206-1 IQNet
Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid @PolitecnicoJIC

DIRECCIÓN DE REGIONALIZACIÓN:

1. Prestar el servicio de refrigerios, almuerzos e hidratación para estudiantes y/o docentes de centros regionales y/o municipios que participen en el marco de eventos académicos organizados en regiones.

2. Prestar el servicio de logística de tiquetes terrestres y hospedaje para la participación de estudiantes provenientes de centros regionales y municipios, en eventos académicos organizados por el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.

3. Apoyar la logística, operación, planeación, desarrollo y ejecución de eventos de actualización pedagógica dirigida a docentes de centros regionales y/o municipios del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.

4. Apoyar la logística, planeación y operación de ferias educativas en municipios.

5. Facilitar los insumos de papelería y material didáctico requeridos en los eventos académicos a desarrollar en el marco de este contrato y liderados por la Dirección de Regionalización

6. Apoyar la logística, planeación y operación de eventos académicos desarrollados en los centros regionales y/o municipios y dirigidos a estudiantes y/o docentes, y liderados por la Dirección de Regionalización.

COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL:

1. Apoyo en la realización de actividades de internacionalización del currículo y movilidades académicas.

2. Apoyo a las movilidades de estudiantes de pregrado y posgrado.

3. Apoyo a las movilidades de expertos internacionales.

4. Apoyo a la realización de actividades de internacionalización en casa.

5. Apoyo en la participación de eventos internacionales que fortalezcan la internacionalización del currículo.

GENERALES:

1. Cuando la Institución entregue el requerimiento para apoyar la realización de las actividades que se requieran durante la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar la cotización, que será revisada por el supervisor de la Institución, de lo anterior, si se considera que la cotización está por encima de precios de mercado a la fecha de la solicitud, la Institución se reserva la facultad de solicitar otra(s) cotización(es) ya sea al contratista o en el mercado. Igualmente el contratista deberá comparar los precios de las cotizaciones presentadas, y el contratista deberá ajustarse, de conformidad con el análisis del mercado, de la oferta y de la demanda, que se despliega de los estudios previos que avalan la presente contratación, y que deberá estar sujeto además, a la actualidad del mercado, al momento de la necesidad.

2. Atender las observaciones realizadas por parte de la Institución sobre el desempeño o prestación del servicio de su personal asignado para la materialización del objeto contractual definido en la presente contratación, de lo cual, deberá informar las razones de hecho y de derecho, por las cuales se consideré que el personal requerido deba continuar o no, por común acuerdo de las partes, con relación a cada una de las dependencias adscritas al presente contrato.

3. De la totalidad de los servicios que se preste a la Institución por parte del contratista, estos deberán ser previamente avalados y autorizados por escrito por la supervisión del contrato, con relación a cada una de las dependencias adscritas al presente contrato.

4. Participar en las reuniones que se programen para realizar una contextualización sobre la actividad o evento, y precisar los alcances y el apoyo de estos.

5. Realizar informes periódicos de ejecución con sus respectivos soportes, o aquellos que sean solicitados por el supervisor.

6. Previo al inicio de la realización de solicitudes por parte de la supervisión, realizar reunión entre las partes, con el fin de establecer los procesos, enlaces y tiempos ante cada tipo de solicitud, de la cual deberá quedar consignada acta por escrito y con la firma de las partes que hagan presencia en la reunión, por trazabilidad documental.

7. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor, que correspondan **con la naturaleza del contrato y que se requieran para la debida ejecución del objeto contratado.**

Nota 1: La Institución se reserva el derecho de ajustar las fechas de realización de las actividades o eventos, con una antelación mínima de dos (2) días calendario, así como de cancelar total o parcialmente cualquiera de ellos o de modificar el personal asignado, sin que ello genere costo adicional alguno para el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.

De igual manera, la Institución podrá determinar los bienes y servicios requeridos para el desarrollo de cada actividad o evento, los cuales deberán contar con cotizaciones debidamente soportadas en estudios de mercado, que garanticen que los valores se encuentren dentro de los rangos razonables del mercado y que no superen los precios usuales para bienes o servicios de similares características.

En todo caso, la definición y suministro de dichos bienes y servicios no generará pago adicional a la Corporación Interuniversitaria de Servicios – CIS, ni implicará reconocimiento económico distinto al previsto en el presente contrato.

1. ESPECIFICACIONES TECNICAS

El contrato utilizará una lista de productos o servicios acorde con la descripción de las actividades relacionadas en el numeral 5 del presente estudio previo, los cuales se entregarán o prestarán mediante la modalidad de “bolsa”, hasta agotar el valor del contrato, para la operación logística requerida. Para la ejecución de este se solicitarán cotizaciones y se evaluará por parte del supervisor la que cumpla con las especificaciones necesarias.

El Consejo Directivo aprobó el presupuesto Institucional para la vigencia del año 2025, el cual se distribuyó de acuerdo al histórico del presupuesto establecido en los últimos años, y a su vez cada dependencia hizo una distribución de los recursos en los rubros y valores que normalmente ha ejecutado, así mismo se consultó con Entidades Públicas a nivel Departamental y Municipal, los tarifarios actualizados al año 2025 de los servicios logísticos como alimentación, transporte, sonido, entre otros, que dan cuenta de precios base de mercado para los servicios requeridos, documento que hace parte en los anexos del estudio previo.

De igual forma se realizó estudio de mercado con varias empresas de servicios logísticos, el cual se detalla en el numeral 11.1.

En el contrato Marco No. 23MR2543941 de 2023, que suscribió el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid con las CIS en su CLÁUSULA QUINTA -ACTIVIDADES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES- se detalla que para el desarrollo del contrato las partes suscribirán Actas de Ejecución que entre otros definirán claramente las actividades que se desarrollarán, sus especificaciones técnicas, las condiciones de participación de cada una de las Partes signatarias, objetivos, tareas, términos, obligaciones y cronogramas, aspectos financieros, coordinación o responsables, y los demás aspectos que sean pertinentes. Tales acuerdos se celebrarán de conformidad con las normas y competencias internas de cada una de las partes. Todas ellas deberán estar enmarcadas en la prestación de servicios de apoyo en las actividades operativas, logísticas y

Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid @PolitecnicoJIC

asistenciales que requiere el Politécnico Jaime Isaza Cadavid para el cumplimiento de sus fines misionales.

Las actividades y valores relacionados por cada dependencia son de referencia. Dichos valores podrán ser modificados y ajustados con base en la necesidad institucional, eso sí, garantizando la mejor referencia en cuanto a precio y calidad de cada producto, caso en el cual si es necesario, el supervisor

solicitará a la CIS allegar tres (3) cotizaciones como mínimo para el ítem requerido y así poder decidir la mejor.

Es de anotar que en el Convenio Marco suscrito entre el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid y la Corporación Interuniversitaria de Servicios – CIS, no se encuentra estipulado expresamente un porcentaje fijo por concepto de costos de administración.

No obstante, la CIS, de conformidad con los impuestos a los que está sujeta su actividad, ha venido aplicando una tarifa de administración diferenciada, la cual se determina según el tipo de servicio y las condiciones tributarias vigentes al momento de la contratación.

Para el presente proceso, y conforme a la información suministrada por la CIS, la tarifa de administración aplicable se fija en un doce punto veinticinco por ciento (12,25 %). Este valor se encuentra soportado en el documento denominado “Cotización”, el cual se adjunta a los presentes Estudios Previos.

Dicho lo anterior se aclara que el valor global total relacionado por cada dependencia ya tiene aplicado el 12.25% del valor de administración que aparece en el resumen de costos de la CIS y que se evidencia en el documento denominado “Cotización” que se adjunta como anexo al presente Estudio Previo. Es por esta razón que en la “Cotización” presentada por la CIS se evidencia que el monto total de las actividades de cada dependencia es diferente al que aparece en el presente documento, atendiendo a que por razones contables la CIS no puede relacionar el monto global tal y como se presenta en los estudios previos, sino que a cada rubro le descuenta el porcentaje en mención.

1. **FICHAS TÉCNICAS <u>COMUNICACIONES</u>**

Total: $70.000.000 (setenta millones de pesos)

1. **Audiencia Pública de Rendición de Cuentas y cierre de gestión Rectoral $40.000.000 (Cuarenta millones de pesos)**

La rendición de cuentas constituye un ejercicio de transparencia y participación ciudadana que garantiza el acceso a la información sobre la gestión institucional durante el periodo 2022–2025. En este evento se socializarán con la comunidad educativa y la ciudadanía en general los avances, logros, obras finalizadas y retos institucionales, mediante estrategias de difusión y un espacio académico de interacción. Con este recursos se logra cubrir todos los aspectos fundamentales de Transparencia y participación (difusión de la información), Comunicación institucional (material impreso y audiovisual), Logística de los encuentros (montaje, sonido, refrigerios, empalme) y la memoria institucional (registro audiovisual y brochure).

Para su desarrollo se requiere una inversión de $40.000.000 (cuarenta millones de pesos), distribuida en los siguientes rubros:

Ítem -Descripción - Valor estimado:

1. Pantalla y sonido profesional para garantizar transmisión, cubrimiento audiovisual y calidad técnica del evento: $4.500.000
2. Diseño, impresión y distribución de Brochure de gestión (memorias del periodo 2022–2025):$24.500.000
3. Refrigerios para asistentes (300 personas): $4.000.000
4. Almuerzo de empalme para equipo directivo y autoridades (45 personas): $3.000.000
5. Transmisión en vivo y cubrimiento audiovisual (incluye streaming, fotografía y video para archivo institucional y redes sociales): $4.000.000

Total $40.000.000 (Cuarenta millones de pesos)

icontec ISO 9001 SC5206-1 IQNet
Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid @PolitecnicoJIC

Descripción	Cantidad	Valor unitario	Total
Pantalla 3x2 y sonido.	1	4.500.000	$4.500.000
Diseño e impresión de logros significativos 2021 – 2025 Brochure tipo calendario	700	35.000	$24.500.000
Refrigerios – Galletas y jugo.	300	13.333	$4.000.000
Almuerzo empalme- Incluye bebida, postre y servido.	50 personas	60.000	$3.000.000
Transmisión en vivo, cubrimiento audiovisual (incluyestreaming, fotografía y video para archivo institucional y redes sociales)	1	4.000.000	$4.000.000
		TOTAL:	**$40.000.000**

2. Campañas Comunicaciones y Control Interno – $30.000.000 (Treinta millones de pesos)

Otro de los elementos es la articulación entre la Oficina de Comunicaciones y la Dirección de Control Interno resulta estratégica para el fortalecimiento de la cultura organizacional del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid. A través del desarrollo de campañas de autocontrol, se busca no solo dar cumplimiento a lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en su dimensión “Gestión con Valores para Resultados”, sino también promover en los funcionarios la interiorización de prácticas éticas y responsables que fortalezcan la transparencia institucional y el buen uso de los recursos públicos.

La campaña “Gestión sin conflictos” constituye una herramienta preventiva frente a los riesgos asociados al conflicto de interés, asegurando que las decisiones institucionales se tomen con imparcialidad, legitimidad y en favor del interés general. De esta manera, se protege la confianza ciudadana en la institución y se afianza una gestión administrativa responsable, ética y transparente.

De igual manera, la campaña “Fortaleciendo nuestros valores” se orienta a sensibilizar a los funcionarios en la importancia de aplicar, de forma cotidiana, los principios contenidos en el Código de Integridad: honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia, solidaridad y lealtad. Este ejercicio trasciende el cumplimiento de los procesos y procedimientos, convirtiéndose en un espacio de formación integral que refuerza el sentido de pertenencia, la identidad institucional y el ejercicio responsable del servicio público.

El rol de la Oficina de Comunicaciones es determinante para el éxito de estas iniciativas, pues a través de estrategias de diseño, piezas pedagógicas, contenidos digitales y acciones de recordación (afiches, videos, material promocional y eventos creativos), se asegura que los mensajes tengan un alcance efectivo, cercano y con alto impacto en la memoria de los funcionarios. Esto no solo contribuye a la apropiación de la cultura de integridad, sino que consolida a la institución como referente de buenas prácticas en materia de prevención de la corrupción y promoción de valores éticos en el ámbito educativo y administrativo.
Con estas acciones, el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid reafirma su compromiso con la educación como proceso formativo integral, proyectando una imagen de transparencia, coherencia y responsabilidad social, factores fundamentales para garantizar la legitimidad y sostenibilidad de la institución en el tiempo.

Las tareas para desarrollar en este proyecto van encaminadas al hecho que los servidores o colaboradores no se limiten tan sólo a aplicar los procesos y procedimientos sino a que hagan de sus valores una presencia cotidiana, en el ejercicio de sus funciones o actividades y por supuesto en su vida en sociedad.

PRESUPUESTO CAMPAÑA				
I T E M	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD SOLICITADA**	**VALOR UNITARIO**
1	Campaña de expectativa: Suministro de cuarenta (40) afiches tamaño carta (alto: 27,94cm – ancho 21,59 cm), en propalcote 115 con diseño de la campaña de autocontrol. Entrega 320 de frascos con gomitas (dimensiones del frasco alto: 8cm – diámetro 5cm, con 7 gomitas pequeñas), los cuales serán entregados a los funcionarios como parte de la campaña institucional denominada “Gestión sin Conflictos”. Este material promocional tiene como finalidad reforzar los valores institucionales de autocontrol, prevención de conflictos, y mejora del clima laboral.	Unidad	40 320	**$3.500.000,00**
2	Campaña No.1 "<u>Gestión sin Conflictos</u>" Esta campaña se desarrollara a través de la utilización de mecanismos pedagógicos, lúdicos y comunicacionales. Para lo cual se realizará la entrega de 320 sombrillas cortas, sistema anti brisa, material: 210T pongee. Costilla, estructura y vara metálica, mediadas: cobertura: 96cm. Casco: 35X48 cm, 8 cascos, incluyen el logo de la institución, donde se lleva un mensaje referente al conflicto de interés y se fortalece la campaña de autocontrol, adicional se desplazará un BTL a las sedes del Poblado, Niquia, Bello, Rionegro, Marinilla, San Jerónimo, para llevar de manera presencial la pedagogía referente a la Gestión sin conflictos a los servidores del Politécnico Jaime Isaza Cadavid. En la sede de Apartadó se realizará la campaña a	Unidad	320	**$15.000.000,00**

Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid @PolitecnicoJIC

		través de la virtualidad y se enviara el material pedagógico a la sede de Apartadó.			
	3	Campaña No.2 "Fortalecimiento Nuestros Valores: Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia, Justicia, Solidaridad y Lealtad. Esta campaña se desarrollará a través de la utilización de mecanismos pedagógicos, lúdicos y comunicacionales. Para lo cual se realizará la entrega de 320 cuadernos pedagógicos de 80 hojas, pasta dura, guardas blancas sin laminado, argollados,	Unidad	320	$11.500.000,00
		papel bond 75gr, tres hojas separadoras donde se fortalecen los valores de la entidad, adicional se desplazará un BTL a las sedes del Poblado, Niquia, Bello, Rionegro, Marinilla, San Jeronimo para llevar de manera presencial la pedagogía de cada uno de los valores a los servidores del Politécnico Jaime Isaza Cadavid. En la sede de Apartadó se realizará la campaña a través de la virtualidad, y se enviará el material pedagógico a dicha sede.			
		TOTAL			**$30.000.000,00**
		GLOBAL ACTIVIDADES COMUNICACIONES			

Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid @PolitecnicoJIC

1	Audiencia Pública de Rendición de Cuentas y cierre de gestión Rectoral	$40.000.000
2	Campañas Comunicaciones y Control Interno	$30.000.000
	TOTAL:	**$70.000.000**
	NOTA: El presupuesto asignado a cada actividad obedece al análisis de los tarifarios manejados con la CIS, y los históricos de los costos de servicios logísticos requeridos en cada evento, principalmente refrigerios, transporte, sonido, carpas, toldos.	

VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN

	ACTIVIDADES	VALOR
1	Evento Diversidad Cultura e Inclusión.: refrigerios, hidratación, apoyo transporte artistas, sonido	$ 10.000.000
2	Apoyo logístico para la realización de las actividades logísticas, artísticas, y de apoyo del Proyecto Diversidad Cultura e Inclusión.	$ 17.000.000
3	Logística para la realización de 3 eventos de la Vicerrectoría de Extensión en el marco del cumplimiento del objeto misional en los temas de cultura, cooperación y educación: Refrigerios, hidratación, alimentación, apoyo transporte.	$18.000.000
4	Feria de Servicios para la promoción de la oferta institucional de la Vicerrectoría de Extensión: impresiones, toldos, refrigerios, logística.	$12.000.000
5	Feria del libro: 10 artistas para presentaciones culturales durante dos días; apoyo transporte. 100 refrigerios, 50 toldos, marcación, Afiches.	$8.000.000
6	Conmemoración 25 Noviembre Día de la No-violencia Contra la mujer: hidratación 2000 personas, 500 camisetas, marcación, material didáctico, 100 refrigerios	$15.000.000
7	Evento Deportivo proyección social talentos de las regiones: Refrigerios, placas, almuerzos, sonido, tarima, carpas	$13.000.000
8	Feria Saberes Ancestrales. 200 refrigerios, transporte participantes, 30 toldos, 100 almuerzos , Afiches	$12.000.000
9	Feria Raíces Vivas 50 toldos Tarima. 100 refrigerios. Transporte 10 artistas. Apoyo modelos comunidades afrodescendientes. Material pedagógico	$12.000.000
10	Cierre año novenas navideñas festival de coros Apoyo artistas y refrigerios. 3 sedes	$10.000.000
11	Festivales de Danza y Teatro Montaje técnico, luces, sonido, refrigerios, almuerzos, premiación, certificados, escarapela	$23.000.000
	TOTAL:	$150.000.00 0
	NOTA: El presupuesto asignado a cada actividad obedece al análisis de los tarifarios manejados con la CIS, y los históricos de los costos de servicios logísticos requeridos en cada evento, principalmente refrigerios, transporte, sonido, carpas, toldos.	

DIRECCIÓN DE REGIONALIZACIÓN

	ACTIVIDADES	VALOR

icontec ISO 9001 SC5206-1 IQNet
Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid @PolitecnicoJIC

1	Servicio de refrigerio básico empacado, estación de café en termo, snacks, almuerzos y/o hidratación para estudiantes y/o docentes de centros regionales y/o municipios que participen en el marco de eventos académicos organizados en regiones.	$9.000.000
2	Logística de tiquetes terrestre y hospedaje para la participación de estudiantes provenientes de centros regionales y municipios, en eventos académicos, educativos y/o ferias organizados por el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.	$5.000.000
3	Seminario de actualización pedagógica dirigido a docentes de centros regionales y municipios.	$4.000.000
5	Impresión de volantes, plegables (4 cuerpos o 6 cuerpos) , pendón, avisos radiales y perifoneo para divulgación de inscripciones de pregrado en municipios.	$6.964.452
	TOTAL	$24.964.452
	NOTA: El presupuesto asignado a cada actividad obedece al análisis de los tarifarios de entidades públicas de los servicios logísticos requeridos en cada evento, principalmente refrigerios, transporte, sonido, alimentación. Así mismo a los históricos manejados durante la ejecución de los proyectos en mención.	

FOMENTO CULTURAL- PROYECTO INCLUSIÓN, DIVERSIDAD Y CULTURA

	ACTIVIDADES	**VALOR**
1	Apoyo logístico para el. desarrollo del Festival internacional de coros: Seis (6) placas conmemorativas, alquiler de sonido (micrófonos, consola de sonido), alquiler de luces de piso, 200 refrigerios y 30 almuerzos.	$ 12.491.000
2	Festival Poli Danza 2025: Reconocimientos a ganadores (dies (10) placas, cincuenta (50) certificados de participación y diez (10) bonos de premiación), refrigerio básico empacado (450), hidratación (450 botellas de agua), apoyo asistencial para la participación de artistas, alquiler de sonido, de luces, pauta digital de difusión.	$ 18.000.000
3	Concurso de Cuento y Poesía: impresión de libros ganadores (700), reconocimientos para la premiación (diez(10) bonos y diez (10) placas conmemorativas), refrigerio básico empacados (200) y alquiler de sonido y luces.	$ 18.000.000
4	Festival artístico en el marco de la semana Poli: apoyo asistencial para logistica del evento, refrigerio básico empacados (400), apoyo transporte artistas, materiales de papeleria como pinturas, pinceles, cerámicas, papel fotográfico, caballetes.	$ 12.000.000
5	Festival de Teatro: apoyo transporte grupos de teatro, almuerzos (150), refrigerio básico empacados (250), reconocimientos (cincuenta (50) certificados, diez (10) placas), alquiler de sonido y luces.	$15.500.000
6	Batalla Freestyle Interuniversitaria del Calle de Aburrá: Juzgamiento, DJs, premiación (diez (10) bonos), Host o maestro de ceremonias, apoyo logístico, refrigerio básico empacados (150) y almuerzos (20), apoyo asistencial para logistica del evento.	$ 15.000.000
7	Cinco (5) eventos de Cultura parque: apoyo asistencial para logistica del evento, transporte de artistas, refrigerio básico empacado (100).	$ 8.000.000
8	Apoyo a eventos artísticos de las dependencias del Poli: grados, evento de graduados, Seguridad y salud en el trabajo, (incluye apoyo transporte y refrigerio básico empacados artistas)	$3.500.000

Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid @PolitecnicoJIC

9	Semana Poli Sede Medellín: Karaoke (alquiler de sonido, alquiler de luces, bonos de premiación), día de mascotas Poli, actividades deportivas (juzgamiento, hidratación, refrigerio básico empacados, bonos de premiación),insumos para la elaboración de sancochos por parte de los estudiantes, apoyo seminario académico Metodología ONU, material pedagógico y de papelería para actividades artísticas a realizar por parte de los estudiantes, refrigerio básico empacados (500), hidratación, alquiler de Sonido, tarima, bonos de premiación, toldos, apoyo asistencial para logística del evento, apoyo transporte para artistas que participan del evento, carpa tradicional 4*4 y/o 6*6 básica, ambulancia TAB * hora.	$50.0000.000
10	Semana Poli Rionegro: Festival de policanción (alquiler de sonido, alquiler de luces, bonos de premiación), actividades deportivas (juzgamiento,	$17.000.000

	hidratación,refrigerio básico empacados, bonos de premiación), material pedagógico y de papelería para actividades artísticas a realizar por parte de los estudiantes(muralismo, taller de pintura), refrigerio básico empacados (300),insumos para la elaboración de sancochos por parte de los estudiantes, alquiler de Sonido, tarima, bonos de premiación, toldos (concierto poli, Karaoke, poliemprendedores), apoyo transporte para artistas que participan de los eventos y apoyo asistencial para logística del evento, carpa tradicional 4*4 y/o 6*6 básica, ambulancia TAB * hora.	
11	Semana Poli Apartadó: Apartadó:Festival de policanción (alquiler de sonido, alquiler de luces, bonos de premiación), actividades deportivas (juzgamiento, hidratación, refrigerio básico empacados, bonos de premiación), material pedagógico y de papelería para actividades artísticas a realizar por parte de los estudiantes (muralismo, taller de pintura), refrigerio básico empacados (300), insumos para la elaboración de sancochos por parte de los estudiantes, alquiler de Sonido, tarima, bonos de premiación, toldos (concierto poli, Karaoke, poliemprendedores), apoyo transporte para artistas que participan de los eventos y apoyo asistencial para logística del evento, carpa tradicional 4*4 y/o 6*6 básica, ambulancia TAB * hora.	$13.000.000
	TOTAL	$182.491.000
	NOTA: El presupuesto asignado a cada actividad obedece al análisis de los tarifarios de entidades públicas de los servicios logísticos requeridos en cada evento, principalmente refrigerios, transporte, sonido, alimentación. Así mismo a los históricos manejados durante la ejecución de los proyectos en mención.	

GRADUADOS

	ACTIVIDADES	**VALOR**
1	Apoyo logístico Facultades (Congresos-Charlas- foros-encuentros graduados) Encuentros de Graduados de las 6 Facultades y los 2 Centros Regionales (Refrigerios-reconocimientos-souvenirs-decoración)	$50.000.000
2	Apoyo logístico en diversas actividades (Feria Internacionalízate con la Red IES Públicas se apoyara con la estación de café aproximadamente para 100 personas, Encuentro de la noche de la excelencia para 300 personas aproximadamente, Encuentro deportivo de graduados aproximadamente 200 graduados se apoyara con la premiación medallas y trofeos, HappyHallowen para los hijos de los graduados aproximadamente 40 niños se apoyara con los dulces y souvenir	$50.000.000

Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid @PolitecnicoJIC

	TOTAL:	$100.000.000
	NOTA: El presupuesto asignado a cada actividad obedece al análisis de los tarifarios de entidades públicas de los servicios logísticos requeridos en cada evento, principalmente refrigerios, transporte, sonido, alimentación. Así mismo a los históricos manejados durante la ejecución de los proyectos en mención.	

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL

	ACTIVIDADES	VALOR
1	Recursos para Convocatoria Movilidad Estratégica: • Tiquetes aéreos y terrestres, nacionales e internacionales. • Hospedaje nacional o internacional. • Seguro internacional. • Pago de inscripción a evento.	$30.590.808
2	Recursos para apoyar la estrategia de Internacionalización en casa con la visita Expertos internacionales al Poli. • Tiquetes aéreos y terrestres, nacionales e internacionales. • Hospedaje nacional o internacional. • Seguro internacional. • Apoyo a logística de eventos académicos.	$10.000.000
3	Recursos para apoyar la estrategia de Internacionalización en casa-Master Class • Reconocimiento económico al experto nacional o internacional (70 USD/hora) para dictar la Master Class entre 2 y 8 horas, conforme a lo establecido en los Términos de Referencia de la convocatoria.	$10.000.000
4	Recursos para apoyar la estrategia Internacionalización en casa con Evento de la Red Delfin	$4.000.000
	TOTAL:	$54.590.808
	NOTA: El presupuesto asignado a cada actividad son excedentes de internacionalización, que solo pueden ser utilizados para apoyar estos indicadores. Así mismo se apoyan en los históricos manejados durante la ejecución de los proyectos en mención.	

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

El POLITÉCNICO, se obliga a:

1. Proveer las condiciones de apoyo necesarias para la adecuada realización de las actividades relacionadas con el objeto del contrato.
2. Suministrar al CONTRATISTA toda la información que se requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
3. Reconocer y pagar oportunamente los honorarios pactados, previo el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA conforme a lo establecido en la cláusula sexta del estudio previo.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

GENERALES:

1. Prestar los servicios de apoyo que le permitan al Politécnico el cumplimiento y materialización de las actividades operativas, logísticas y asistenciales comprometidas dentro del marco del presente contrato.

icontec ISO 9001 SC5206-1 IQNet
Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid @PolitecnicoJIC

	2. Elaborar los informes que se requieran en el marco de ejecución del contrato, adjuntando registro fotográfico de cada una de las actividades ejecutadas. 3. Presentar informe de gestión final, consolidando todas las actividades y la información generada durante la ejecución del contrato. 4. Contar con la infraestructura administrativa, operativa y logística necesaria para el cumplimiento del contrato 5. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el Politécnico y el Contratista. 6. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 7. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 8. Abstenerse de facturar por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 9. Presentar oportunamente los documentos necesarios para el desembolso de recursos correspondientes a la ejecución del contrato. 10. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato. 11. Facilitar la liquidación del contrato en los términos de ley. 12. Participar en las reuniones que se programen para realizar una contextualización sobre la actividad o evento y precisar los alcances y el apoyo; y llevará un control financiero sobre la ejecución del contrato. 13. Estar a paz y salvo con el Sistema Integral de Seguridad Social y así como a Riesgos Laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015, Ley 828 de 2003 artículo 1 y demás normas concordantes. 14. Las demás relacionadas con el objeto del contrato. 15. Una vez habilitada la opción de subir pagos al SECOPII por parte del contratante, el contratista deberá cargar los documentos de pago, informes y/o documentación que sea requerida por el Supervisor del Contrato y por la normatividad vigente **GESTIÓN AMBIENTAL:** 1. Durante la ejecución del contrato el contratista deberá verificar el cumplimiento de las normas reglamentarias sobre gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo SG-SST, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y los demás aspectos inherentes que han sido establecidos o establezca la ley y los organismos de control. 2. Para el transporte de productos e insumos en vehículos, se debe cumplir con la normatividad aplicable. **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** 1. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 2. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo y hacer llegar copia virtual a seguridadysalud@elpoli.edu.co 3. Realizar actividades de prevención y promoción en SST. 4. Fomentar y permitir la participación en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por SST o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Cumplir con todos los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los proveedores de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente que rija en la materia, y dando aplicación en lo que corresponda al Manual para Contratistas del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.
4) Valor:	El valor del contrato es por la suma de QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS M/L ($582.046.260) amparados en el CDP Nro.6968 del 19 de septiembre de 2025.
5) Forma de pago:	Pagos quincenales de acuerdo con la ejecución del contrato, una vez presentada y aprobada la facturación, contados a partir de la verificación de la entrega efectiva de productos y servicios, con el correspondiente informe de ejecución que incluya registros fotográficos,

Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid @PolitecnicoJIC

<table>
<tr><td></td><td>listado de asistencia y demás documentos contentivos de las actividades logísticas realizadas, con recibo a satisfacción por parte del supervisor designado por el Politécnico. Certificación de pago de la seguridad social en salud, pensiones y ARL y la presentación de la factura o en su defecto el documento que establezca la DIAN para este tipo de servicios.</td></tr>
<tr><td>6) Garantía:</td><td>El contratista deberá constituir a favor de la Institución Universitaria Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, identificada con NIT 890.980.136-6, de acuerdo con uno de los mecanismos de cobertura del riesgo consagrados en la normatividad vigente o por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, una garantía única a favor de entidades estatales, que avale entre otros, los siguientes amparos:
- Póliza de Cumplimiento del contrato y cláusula penal, en cuantía equivalente como mínimo, al quince por ciento (15%) del valor del contrato, por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
- Póliza de Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones, en cuantía equivalente como mínimo, al 10% por ciento (10%) de los aportes del contrato, por el plazo de este y tres (3) años más.
- Póliza de responsabilidad extracontractual, en cuantía de 200 SMLV, por el plazo del contrato
- Póliza de calidad en el servicio, en cuantía equivalente como mínimo, al quince por ciento (15%) del valor del contrato, por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.</td></tr>
<tr><td>7) SUPERVISIÓN</td><td>Se designa como supervisores a los siguientes funcionarios:

<table>
<tr><td>Nombre completo</td><td>JENY ALEJANDRA AGUDELO URREGO</td></tr>
<tr><td>No. de cédula</td><td>43.182.502</td></tr>
<tr><td>Cargo</td><td>DIRECTORA DE FOMENTO CULTURAL</td></tr>
<tr><td>Correo electrónico</td><td>alejandraagudelo@elpoli.edu.co</td></tr>
<tr><td>Observaciones</td><td>La funcionaria también ejercerá la supervisión del presupuesto a ejecutar por parte de la Vicerrectoría de extensión.

O quién ejerza su cargo, o quien designe el ordenador del gasto.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Supervisor designado 2</td></tr>
<tr><td>Nombre completo</td><td>LUZ ADRIANA DIAZ MATEUS</td></tr>
<tr><td>No. de cédula</td><td>37.547.505</td></tr>
<tr><td>Cargo</td><td>DIRECCIÓN REGIONALIZACIÓN</td></tr>
<tr><td>Correo electrónico</td><td>luzadiaz@elpoli.edu.co</td></tr>
<tr><td>Observaciones</td><td>O quién ejerza su cargo, o quien designe el ordenador del gasto.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="2">Supervisor designado 3</td></tr>
<tr><td>Nombre completo</td><td>ANA MARIA RAMPIRA</td></tr>
<tr><td>No. de cédula</td><td>43.156.839</td></tr>
<tr><td>Cargo</td><td>PROFESIONAL UNIVERSITARIA COORDINACIÓN GRADUADOS</td></tr>
<tr><td>Correo electrónico</td><td>amrampira@elpoli.edu.co</td></tr>
<tr><td>Observaciones</td><td>O quién ejerza su cargo, o quien designe el ordenador del gasto.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Supervisor designado 4</td></tr>
<tr><td>Nombre completo</td><td>MARIA ADELAIDA TORRES SÁNCHEZ</td></tr>
<tr><td>No. de cédula</td><td>43.190.698</td></tr>
<tr><td>Cargo</td><td>DIRECTORA DE COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL</td></tr>
<tr><td>Correo electrónico</td><td>Mariatorres@elpoli.edu.co</td></tr>
<tr><td>Observaciones</td><td>O quién ejerza su cargo, o quien designe el ordenador del gasto.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="2">Supervisor designado 5</td></tr>
<tr><td>Nombre completo</td><td>PAOLA ANDREA SÁNCHEZ LÓPEZ</td></tr>
<tr><td>No. de cédula</td><td>1.041.327.068</td></tr>
<tr><td>Cargo</td><td>JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES</td></tr>
<tr><td>Correo electrónico</td><td>paolasanchez@elpoli.edu.co</td></tr>
<tr><td>Observaciones</td><td>O quién ejerza su cargo, o quien designe el ordenador del gasto.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	Cada uno de los supervisores relacionados ejercerá la supervisión puntual de los recursos asignados a la Unidad en la que ejerce el cargo. siendo responsable de la gestión desde el momento de la solicitud hasta el pago de las facturas de los servicios aprobados El Ordenador del Gasto podrá designar un nuevo Supervisor, el cual se le comunicará al Contratista y al Nuevo Supervisor. El Supervisor vigilará que no haya retrasos en la ejecución del contrato, comprobará las variaciones y otras condiciones que puedan alterar el objeto del contrato y en general verificará que el mismo se ejecute de conformidad con lo dispuesto en el presente contrato. **PARAGRAFO PRIMERO. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR** (a), entre otras: **1)** Vigilar el cumplimiento del objeto del contrato. **2.** Resolver las dudas que tenga LA CONTRATISTA, respecto del desarrollo del objeto contractual y de la información o logística necesaria para su cumplimiento. **3.** Suministrar oportunamente la información de la Institución que sirva al contratista para el desarrollo de su objeto contractual. **4.** Recibir y aprobar, los informes presentados por EL CONTRATISTA relacionados con el cumplimiento del objeto del contrato. **5.** Presentar las observaciones que juzgue convenientes. **6.** Certificar el cumplimiento del objeto del contrato para proceder a los respectivos pagos. **7.** Estar atento a la fecha del vencimiento del contrato, a fin de determinar de acuerdo a las necesidades del servicio, la viabilidad de suscribir eventuales adiciones y prorrogas al mismo. **8.** Vigilará que no haya retrasos en la ejecución del objeto del contrato, comprobará las variaciones y otras condiciones que puedan alterar el objeto del mismo y en general verificará que éste se ejecute de conformidad con lo dispuesto en el presente contrato. **9.** Firmar el Acta de Inicio con EL CONTRATISTA. 10) Acordar con EL CONTRATISTA el plan de trabajo una vez suscrita el acta de inicio
8) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
9) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor. iv) por incumplimiento por parte del contratista de alguna de las cláusulas estipuladas en el presente contrato Y/o estudios previos y demás establecidas en la normatividad vigente.
10) Multas:	EL POLITÉCNICO está facultado para imponer mediante Resolución debidamente motivada, multas diarias y sucesivas del uno por mil (1x1000) del valor total del contrato (incluido IVA si es responsable del IVA), sin exceder del diez por ciento (10%) del valor del mismo, por cada día de mora en el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de EL CONTRATISTA, sin perjuicio de la terminación unilateral o la declaratoria de caducidad. Dichas multas podrán deducirse de lo que adeude EL POLITÉCNICO al contratista por concepto de honorarios, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.
11) Cláusula penal:	El incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de EL CONTRATISTA, dará lugar a hacer efectiva la cláusula penal que se estipula y es equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, la que se hará efectiva por el simple retardo y por el hecho de su pago no se entiende extinguida la obligación principal, en cuyo caso este contrato prestará el mérito ejecutivo correspondiente y sin que haya lugar a constitución en mora
12) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte del presente contrato el CDP y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y postcontractual por las Partes. Las demás cláusulas no dispuestas en el presente documento se encuentran en el estudio previo.
13) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes, mediante firma electrónica por el SECOP ii; y para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía única y la expedición del respectivo registro presupuestal. Para el pago de los honorarios deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
14) Indemnidad	LA CONTRATISTA deberá mantener a EL POLITÉCNICO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.
15) No vinculación laboral:	Por la naturaleza del presente contrato no se constituyen vínculos laborales entre EL POLITÉCNICO y EL CONTRATISTA, por lo tanto, no se generan prestaciones económicas diferentes a las pactadas. EL CONTRATISTA, actuará por su propia cuenta, en absoluta autonomía, en lo técnico y en la forma de realizar la labor que depende del criterio individual o

icontec ISO 9001 SC5206-1 IQNet
Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid
@PolitecnicoJIC

	profesional del mismo, sin que pueda predicarse subordinación laboral con EL POLITÉCNICO, y sus derechos se limitarán de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones de EL POLITÉCNICO, y al pago de los honorarios estipulados por la prestación del servicio, que en ningún caso, generará el pago de prestaciones sociales de ningún tipo, dado que se le contrata en atención al carácter liberal e independiente que tiene y al conocimiento en la materia.
16) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo.
17) Liquidación	De acuerdo con el Artículo 217 del Decreto 019 de 2012. De la ocurrencia y contenido de la liquidación de los contratos estatales. El artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 quedará así: "Artículo 60. De la ocurrencia y contenido de la liquidación. Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación
18) Domicilio	Para todos los efectos legales, derivados del presente contrato, se fija como domicilio el Municipio de Medellín.
19) Notificaciones:	El contratista acepta que los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte de EL POLITÉCNICO, en la dirección Carrera 48 No. 7-151, Medellín, Antioquia o al correo electrónico del supervisor del contrato, salvo para notificaciones judiciales, que el correo es notificacionesjudiciales@elpoli.edu.co ii) Al Contratista, en el correo electrónico indicado en la hoja de vida de la función pública.

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Leidy Jimenez Echavarria – Abogada contratista Coordinación de Adquisiciones		31-10-2025
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			

Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid @PolitecnicoJIC

CONTRATO No: 54872-2025

CONTRATANTE: EL POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID

NIT: 890.980.136-6

CONTRATISTA: CORPORACION INTERNUNIVERSITARIA DE SERVICIOS - CIS

NIT O CÉDULA: 811003209-8

REPRESENTANTE LEGAL (RL): JUAN ALBERTO GALLEGO BOTERO

CÉDULA DE RL: **70.085.568**

SUPERVISOR(ES):

Supervisor designado 1

Nombre completo	JENY ALEJANDRA AGUDELO URREGO
No. de cédula	43.182.502
Cargo	DIRECTORA DE FOMENTO CULTURAL
Correo electrónico	alejandraagudelo@elpoli.edu.co
Observaciones	La funcionaria también ejercerá la supervisión del presupuesto a ejecutar por parte de la Vicerrectoría de extensión. O quién ejerza su cargo, o quien designe el ordenador del gasto.

Supervisor designado 2

Nombre completo	LUZ ADRIANA DIAZ MATEUS
No. de cédula	37.547.505
Cargo	DIRECCIÓN REGIONALIZACIÓN
Correo electrónico	luzadiaz@elpoli.edu.co
Observaciones	O quién ejerza su cargo, o quien designe el ordenador del gasto.

Supervisor designado 3

Nombre completo	ANA MARIA RAMPIRA
No. de cédula	43.156.839
Cargo	PROFESIONAL UNIVERSITARIA COORDINACIÓN GRADUADOS
Correo electrónico	amrampira@elpoli.edu.co

Observaciones	O quién ejerza su cargo, o quien designe el ordenador del gasto.
Supervisor designado 4	
Nombre completo	MARIA ADELAIDA TORRES SÁNCHEZ
No. de cédula	43.190.698
Cargo	DIRECTORA DE COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL
Correo electrónico	Mariatorres@elpoli.edu.co
Observaciones	O quién ejerza su cargo, o quien designe el ordenador del gasto.
Supervisor designado 5	
Nombre completo	PAOLA ANDREA SÁNCHEZ LÓPEZ
No. de cédula	1.041.327.068
Cargo	JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
Correo electrónico	paolasanchez@elpoli.edu.co
Observaciones	O quién ejerza su cargo, o quien designe el ordenador del gasto

INTERVENTOR(ES): N/A

OBJETO: Contrato interadministrativo para el desarrollo de actividades operativas, logísticas y asistenciales requeridas en la Dirección de Regionalización, la Vicerrectoría de Extensión, la Dirección de Fomento Cultural, Oficina de Graduados, la Dirección de Cooperación Nacional e Internacional y la Oficina Asesora de Comunicaciones, de acuerdo con el contrato Marco No.23MR2543941 de 2023 que se suscribió entre el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid con la CIS, cuyo objeto es: Contrato Marco para la Prestación de servicios para el apoyo de las actividades operativas, logísticas, asistenciales requeridas en la ejecución de las actividades del Politécnico Colombiano Jaime Isaza

Cadavid."

PLAZO:

Setenta (70) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 31 de diciembre de 2025 o hasta agotar el presupuesto. La presente contratación se ejecutará en el Departamento de Antioquia

El presente contrato fue suscrito el día cinco (5) de noviembre del año dos mil veinticinco (2025).

Los requisitos de ejecución para el presente contrato se cumplieron de la siguiente manera:

Aprobación de garantías	**Fecha de Aprobación**	**No. Póliza**
	05/11/2025	4389929 - 013001042637

Disponibilidades Presupuestales	**CDP No.**	6968	**RP No.**	7944	**Fecha RP**	05/11/2025

Para Persona Natural (Cuando aplique)

Riesgos Laborales	**ARL**	No aplica	**Fecha Cobertura**	No aplica

Para Persona Jurídica (Cuando aplique, marque con una X)

Aportes Parafiscales	**¿El contratista se encuentra a Paz y Salvo en el pago?**	SI	NO

A los cinco (05) días del mes de noviembre del año dos mil veinticinco (2025), se reunieron, los Supervisores

JENY ALEJANDRA AGUDELO URREGO

No. de cédula	43.182.502
Cargo	DIRECTORA DE FOMENTO CULTURAL
Correo electrónico	alejandraagudelo@elpoli.edu.co
Observaciones	La funcionaria también ejercerá la supervisión del presupuesto a ejecutar por parte de la Vicerrectoría de extensión. O quién ejerza su cargo, o quien designe el ordenador del gasto.

Supervisor designado 2	
Nombre completo	LUZ ADRIANA DIAZ MATEUS
No. de cédula	37.547.505
Cargo	DIRECCIÓN REGIONALIZACIÓN
Correo electrónico	luzadiaz@elpoli.edu.co
Observaciones	O quién ejerza su cargo, o quien designe el ordenador del gasto.

Supervisor designado 3

Nombre completo	ANA MARIA RAMPIRA
No. de cédula	43.156.839
Cargo	PROFESIONAL UNIVERSITARIA COORDINACIÓN GRADUADOS
Correo electrónico	amrampira@elpoli.edu.co
Observaciones	O quién ejerza su cargo, o quien designe el ordenador del gasto.

Supervisor designado 4

Nombre completo	MARIA ADELAIDA TORRES SÁNCHEZ
No. de cédula	43.190.698
Cargo	DIRECTORA DE COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL
Correo electrónico	Mariatorres@elpoli.edu.co
Observaciones	O quién ejerza su cargo, o quien designe el ordenador del gasto.

Supervisor designado 5

Nombre completo	PAOLA ANDREA SÁNCHEZ LÓPEZ
No. de cédula	1.041.327.068
Cargo	JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
Correo electrónico	paolasanchez@elpoli.edu.co
Observaciones	O quién ejerza su cargo, o quien designe el ordenador del gasto

y la CORPORACION INTERNUNIVERSITARIA DE SERVICIOS - CIS, con el fin de dar inicio al objeto del contrato en mención.

Que de común acuerdo se establece como FECHA DE INICIO del Contrato No. 54872-2025 el día cinco (05) del mes de noviembre del año dos mil veinticinco (2025).

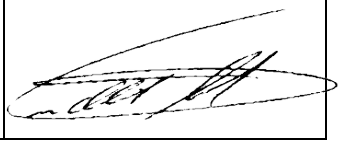
La FECHA DE VENCIMIENTO del presente contrato es el treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veinticinco (2025).

El supervisor y/o interventor del contrato certifica que se cumplieron los requisitos de ejecución para dar inicio al contrato.

Para constancia de lo anterior se firma por los que en ella intervinieron.

SUPERVISORES

JENY ALEJANDRA AGUDELO URREGO	DIRECTORA DE FOMENTO CULTURAL	**CONTRATISTA** CORPORACION INTERNUNIVERSITARIA DE SERVICIOS - CIS
LUZ ADRIANA DIAZ MATEUS	DIRECCIÓN REGIONALIZACIÓN	

ANA MARIA RAMPIRA	PROFESIONAL UNIVERSITARIA COORDINACIÓN GRADUADOS	
MARIA ADELAIDA TORRES SÁNCHEZ	DIRECTORA DE COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL	
PAOLA ANDREA SÁNCHEZ LÓPEZ	JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICACION

MEDELLIN, ANTIOQUIA, 07/05/2025

Por medio de la presente hacemos constar que nuestro cliente **CORPORACION INTERUNIVERSITARIA** con **NIT 811.003.209-8** posee en el Banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número 037300136266

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141152779262

(415)7707212489984(8020) 000014115277926 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 1 1 0 0 3 2 0 9	8	Impuestos de Medellín 1 1	

IDENTIFICACIÓN

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

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

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

35. Razón social
CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS

36. Nombre comercial	37. Sigla
CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS	CIS

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal
CR 63 B 32 E 11

42. Correo electrónico bhjaramillo@cis.org.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 4 3 5 4 7 1 4 0	6 0 4 3 5 4 7 1 4 9

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
9 4 1 1	1 9 9 5 1 1 2 3	8 8 9 9	1 9 9 5 1 1 2 3	8 5 6 0	4 7 6 1			4

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	4	7	8	9	1 0	1 4	3 3	4 2	4 8	5 2	5 5															

04- Impto renta y compl. régimen especial
07- Retención en la fuente a título de rent
08- Retención timbre nacional
09- Retención en la fuente en el impuesto
10- Obligado aduanero
14- Informante de exogena
33- Impuesto nacional al consumo
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre GALLEGO BOTERO JUAN ALBERTO DEL PERPETUO SOCORRO

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO