

 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	ACTA DE INICIO	Código: FRCACS03
		Versión: 7
		Página 1 de 4

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

CONTRATO 10.14.00.00.23.01-020-2026

OBJETO:	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN, ARTICULACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE CALIDAD EDUCATIVA EN TODOS LOS CICLOS, NIVELES DE ATENCIÓN Y FORMACIÓN DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMERA INFANCIA, BÁSICA Y MEDIA, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACCIONES, ESTRATEGIAS Y ACOMPAÑAMIENTOS QUE CONTRIBUYAN AL MEJORAMIENTO CONTINUO, LA PROTECCIÓN Y LA GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN ATENDIDA POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO.	
CONTRATISTA / CONVENIENTE:	CORPORACIÓN EQUIDAD PARA EL DESARROLLO EQUIDE	
VALOR DEL CONTRATO / CONVENIO	TRES MIL CUATROCIENTOS CINCO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHENTA PESOS M/L (\$3.405.349.180) discriminados así: Aporte Municipio: TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHENTA PESOS M/L (\$ 3.381.349.180). Aporte EQUIDE: VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$24.000.000) discriminados de la siguiente manera: Aporte en dinero: DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/L (\$18.000.000) Aporte en especie: SEIS MILLONES DE PESOS M/L (\$6.000.000).	
PLAZO:	CUATRO (4) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.	
REGISTRO PRESUPUESTAL	1944	23 DE JULIO DE 2026
APROBACIÓN DE PÓLIZAS:		

En la fecha, se reunieron NELSON NARANJO GALVIS identificado con C.C. No. 15.437.634, Subsecretario Administrativa y Financiera, NELSON AGUSTIN VACA MARTÍNEZ, identificado con C.C.7.333.091 Subsecretario Planeación Educativa y LEYZA JULIANA RESTREPO AGUDELO identificada con C.C.1036925.346 Subsecretaria de Primera Infancia y Cobertura Educativa y BEATRIZ ELENA VILLA LOPEZ identificada con C.C. No. 43.456.985, en calidad de Representante Legal de la CORPORACIÓN EQUIDAD PARA EL DESARROLLO – EQUIDE, identificada con NIT Nro. 900.381.628-3, con el fin de elaborar el acta de inicio.

Elaboró: Equipo Interdisciplinario Fecha: Septiembre 9 de 2020	Revisó: Subsecretaria de Contratación Fecha: Septiembre 9 de 2020	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño Fecha: Septiembre 11 de 2020
		Código: FRCACS03

AR

Se establecen las siguientes obligaciones para la ejecución contractual:

1. Cumplir con el objeto del convenio y las especificaciones técnicas mínimas descritas en los pliegos de condiciones, fichas técnicas y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del convenio.
 2. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del convenio.
 3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en tramamientos que
 4. puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
 5. Suscribir el acta de inicio, acta de recibo, acta de liquidación del convenio y las modificaciones a las que hubiera lugar.
 6. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del convenio.
 7. El conveniente asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
 8. El conveniente deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y/o interventor y deberá ser verificada por éste.
 9. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del convenio las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del conveniente.
 10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del convenio.
 11. Suscribir acuerdo de confidencialidad, cuando aplique.
 12. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
 13. Presentar la evaluación al SG-SST emitida por la ARL respectiva, según la normatividad vigente aplicable.
 14. Adoptar el protocolo general de bioseguridad de acuerdo con la normatividad vigente.
 15. Registrar por medio de la Agencia Pública de Empleo -APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del convenio. Para esto, el conveniente deberá inscribirse e inscribir las vacantes de los cargos que va a proveer, y así mismo, quien vaya a ser contratado por la empresa, deberá inscribir su hoja de vida ante la Agencia Pública de Empleo – APE del municipio de Rionegro. La suscripción del convenio de trabajo no se encuentra dentro del alcance que poseerá la Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro.
- PARÁGRAFO 1: Para el cumplimiento de lo señalado, el conveniente deberá solicitar ante la APE la certificación de los registros hechos durante la ejecución del convenio.
- PARÁGRAFO 2: La Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro, desarrolla los procedimientos de registro de empresas, vacantes y oferentes, bajo los lineamientos brindados por el Servicio Público de Empleo.

Elaboró: Equipo Interdisciplinario
Fecha: Septiembre 9 de 2020

Revisó: Subsecretaría de Contratación
Fecha: Septiembre 9 de 2020

Aprobó: Comité Institucional de Gestión y
Desempeño
Fecha: Septiembre 11 de 2020

16. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual (tratamiento de datos, derechos de autor, marcas y patentes cuando aplique).

COMPROMISOS ESPECÍFICOS:

1. Realizar los aportes establecidos en la oferta económica para la ejecución del convenio.
2. Ejecutar el objeto del convenio, de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas, en la propuesta y demás documentos que hacen parte de éste.
3. Destinar los recursos aprobados por el municipio exclusivamente para el desarrollo del objeto del convenio.
4. Constituir las respectivas garantías (pólizas) una vez firmado el convenio con el fin de amparar los riesgos del mismo
5. Suscribir el acta de inicio, acta de recibo, acta de liquidación del convenio y las modificaciones a las que hubiera lugar.
6. Conformar y disponer en forma permanente de un equipo profesional y técnico idóneo y suficiente, que atienda el cumplimiento de los compromisos del convenio.
7. Hacer entrega de los informes mensuales parciales e informe final en los cuales se dé cuenta de las acciones, actividades y gestiones realizadas con sus respectivas evidencias y anexos, tales como: listados de asistencia, registro fotográfico, actas de reuniones, material de divulgación y los demás insumos que hagan parte de los entregables del convenio.
8. Entregar de manera oportuna los informes, facturas y demás documentos requeridos para tramitar los desembolsos.
9. El Conveniente asumirá el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas. Cuando aplique.
10. Entregar informes de actividades, entregables y facturas para el cobro de manera oportuna para efectuar los trámites correspondientes.
11. En caso de requerir una redistribución de recursos, estos serán revisados y aprobados mediante informe de ejecución y/o acta suscrita tanto, por el ordenador del gasto como el supervisor, siempre y cuando no implique adición presupuestal ni modificación del valor del convenio.
12. Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (Sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales) conforme a la normatividad vigente y aplicable.
13. Poner en conocimiento del municipio, con la debida anticipación, la necesidad de prórroga o el vencimiento del convenio, la cual deberá estar debidamente sustentada y presentada con por lo menos UN (1) mes de anticipación a la expiración del plazo contractual, si aplica.
14. Asumir el pago de las obligaciones laborales surgidas con los trabajadores contratados para cumplir el objeto del convenio.
15. Acatar las órdenes que la supervisión imparta durante el desarrollo del convenio.
16. La imagen institucional debe seguir las directrices y ser aprobadas de la Oficina Central de Comunicaciones de la entidad estatal y de la supervisión del convenio.
17. Los derechos de autor de los documentos y/o piezas publicitarias y/o demás entregables que se elaboren con ocasión de la ejecución del objeto contractual, pertenecerán, en su defecto a las entidades convenientes, de conformidad con la Ley 23 de 1982 y el Decreto No. 1474 de 2002, o normas que lo modifiquen, sustituya o adicione.

Elaboró: Equipo Interdisciplinario Fecha: Septiembre 9 de 2020	Revisó: Subsecretaría de Contratación Fecha: Septiembre 9 de 2020	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño Fecha: Septiembre 11 de 2020
---	--	---

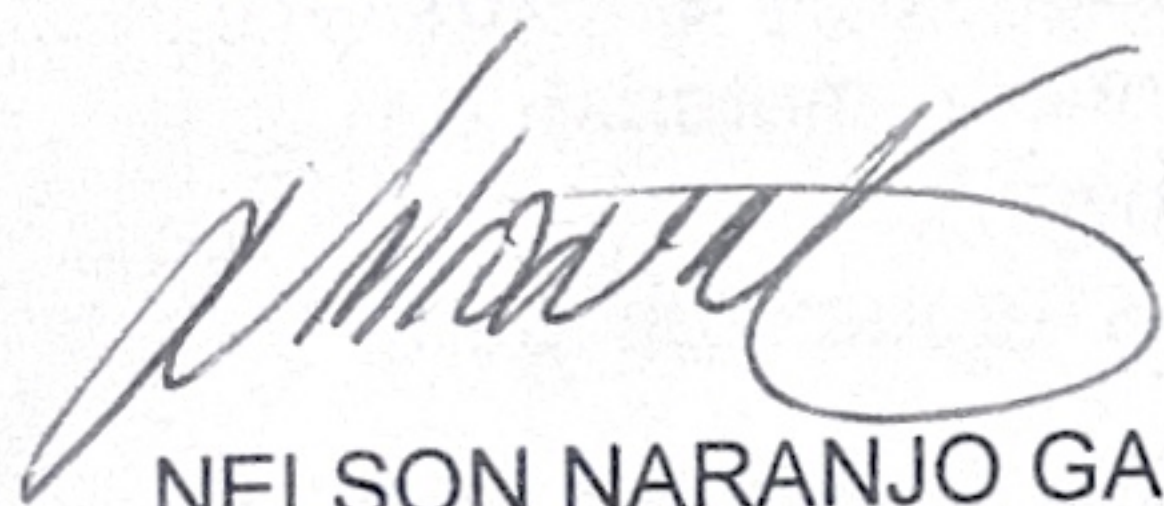
 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	ACTA DE INICIO	Código: FRCACS03
		Versión: 7
		Página 4 de 4

JP

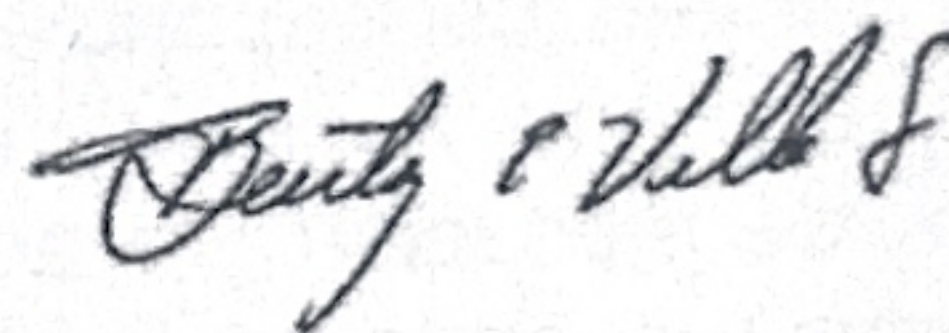
18. Los datos personales e información recopilada o a que tenga acceso el conveniente seleccionado con ocasión del objeto contractual se sujetaran a la política de tratamiento de datos personales de la entidad estatal, y a la Ley Estatutaria N° 1581 de 2012.
19. INDEMNIDAD: El conveniente seleccionado mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a la entidad territorial de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del conveniente en el desarrollo del futuro convenio.
20. Si el oferente adjudicatario no tiene sede en el Municipio de Rionegro, deberá establecer para el inicio del convenio un centro de operaciones, oficina, centro administrativo o lugar idóneo, a cualquier título válido en el Municipio de Rionegro, durante toda la ejecución de convenio, que le permita ejecutar integralmente el proyecto, realizar una buena gestión administrativa y poder brindar de manera oportuna a todos los intervinientes, prontas soluciones a las diferentes necesidades y requerimientos, garantizando así la prestación del servicio.

De conformidad con la cláusula SEXTA: PLAZO DEL CONTRATO del Contrato No. 10.14.00.00.23.01-020-2026, se fija como fecha de inicio: 23 julio 2026, por lo tanto, la fecha de terminación será el día 22/11/206 a las 23:59.

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta quienes en ella intervinieron



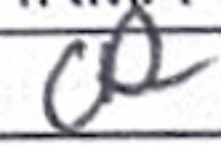
NELSON NARANJO GALVIS
Subsecretario Administrativa y Financiera



NELSON AGUSTIN VACA MARTÍNEZ
Subsecretario Planeación y Calidad Educativa

BEATRIZ ELENA VILLA LOPEZ
Representante Legal EQUIDE

LEYZA JULIANA RESTREPO AGUDELO
Subsecretaria de Educación Inicial y Primera Infancia

	NOMBRE/CARGO	FIRMA	FECHA
Proyectó	Carolina Reza Paternina/ Profesional Especializado G03		
Revisó	Nelson Naranjo Galvis/ Subsecretario Administrativo y Financiero		
Aprobó	Nelson Naranjo Galvis/ Subsecretario Administrativo y Financiero		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

Elaboró: Equipo Interdisciplinario
Fecha: Septiembre 9 de 2020

Revisó: Subsecretaria de Contratación
Fecha: Septiembre 9 de 2020

Aprobó: Comité Institucional de Gestión y
Desempeño
Fecha: Septiembre 11 de 2020