Contrato No.	**CPS-392-2026**
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE CAUCASIA**
Nit:	**890.906.445-2**
Contratista:	**FUNDACION ANTIOQUIA BILINGÜE**
Siglas	**FUNDACION ANTIOQUIA BILINGÜE**
Identificación:	**NIT: 900.918.751-9**
Representante legal	**MARTHA CECILIA RODRIGUEZ ROJO**
Cedula	**43.749.041**

JHOAN ODERIS MONTES CORTES, en calidad de alcalde actuando en nombre y representación del Municipio de Caucasia, Antioquia con NIT. 890.906.445-2 en uso de las facultades legales, quien para los efectos del presente documento se denominará CONTRATANTE, por una parte; y por la otra, **FUNDACION ANTIOQUIA BILINGÜE** con NIT: 900.918.751-9, y representada legalmente por la señora: **MARTHA CECILIA RODRIGUEZ ROJO** identificada con cedula de ciudadanía Nro. 43.749.041, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, de común acuerdo hemos convenido integrar al Contrato Electrónico que se encuentra en el SECOP II, las siguientes cláusulas que conforman el Contrato, entiendo a su vez que hacen parte integral del mismo los documentos previos (estudios previos, análisis del sector, idoneidad, certificación de insuficiencia, entre otros).

CLÁUSULAS:

1) OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL PROGRAMA DE BILINGUISMO COMO ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO A LA EDUCACION EN EL MUNICIPIO DE CAUCASIA
2) PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución, es decir, el término durante el cual EL CONTRATISTA se compromete a cumplir a entera satisfacción de la ENTIDAD CONTRATANTE, el objeto y las obligaciones contractuales, será de **TRES (03) MESES DOS (02) DIAS**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.
3.2) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	**OBJETIVOS ESPECÍFICOS** • Fortalecer las competencias comunicativas de los estudiantes en el idioma inglés mediante el desarrollo de procesos de formación orientados al mejoramiento de las habilidades de comprensión auditiva, comprensión lectora, expresión oral y producción escrita, conforme a los lineamientos del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER). • Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia del dominio del idioma inglés como herramienta para el acceso al conocimiento, la educación superior, el empleo, el emprendimiento, el desarrollo tecnológico, el turismo y la interacción en contextos nacionales e internacionales. • Implementar el programa CAUCASIA BILINGÜE mediante metodologías pedagógicas innovadoras, recursos didácticos, herramientas tecnológicas y estrategias de acompañamiento que favorezcan un aprendizaje

significativo y el fortalecimiento de las competencias lingüísticas de los estudiantes beneficiarios.

- Promover el aprovechamiento adecuado del tiempo libre mediante el desarrollo de jornadas de formación en horario complementario a la jornada escolar, fortaleciendo hábitos de estudio, la disciplina académica y el interés por el aprendizaje permanente de una segunda lengua.
- Contribuir al mejoramiento de la calidad educativa del municipio mediante el fortalecimiento de las competencias en bilingüismo, favoreciendo mejores resultados académicos, mayores oportunidades de formación y una preparación integral de los estudiantes frente a los desafíos del contexto global.

METODOLOGÍA:

La metodología del programa es lúdica, dinámica y muy conversacional, la cual se desarrolla de forma presencial, en jornada opuesta a la escolar durante 12 semanas, distribuidas en 8 horas semanales, (2 días a la semana, bloques de 4 horas).

El proceso incluye:

- Presentación del objetivo del capítulo y desarrollo de clases lúdicas conversacionales.
- Talleres prácticos con recursos audiovisuales y ejercicios de pronunciación.
- Trabajo autónomo que fomente el hábito continuo del idioma.
- Pruebas grupales periódicas para evaluar competencias comunicativas.
- Retroalimentación estructurada.

JUSTIFICACIÓN:

La visión de desarrollo del municipio de CAUCASIA contempla pilares como: fortalecimiento educativo, competitividad turística y generación de empleo. El dominio del inglés es una herramienta estratégica que abre oportunidades reales de crecimiento académico, social y económico. Históricamente, las comunidades antioqueñas han enfrentado barreras de acceso a programas de bilingüismo por falta de recursos e infraestructura. Este proyecto busca cerrar esa brecha, ofreciendo formación de calidad a niños y jóvenes del municipio, disminuyendo la deserción escolar y ampliando sus posibilidades de acceso a educación superior y empleos mejor remunerados

OBJETIVO Y CRONOGRAMA DEL NIVEL A1:

Al finalizar el nivel A1, el estudiante reconoce palabras y expresiones muy básicas que se usan habitualmente, relativas a sí mismo, a la familia y a su entorno inmediato siempre y cuando se hable despacio y con claridad.

Comprende palabras, nombres conocidos y frases muy sencillas, por ejemplo, las que hay en letreros, carteles y catálogos. Puede participar en una conversación de forma sencilla, siempre que la otra persona esté dispuesta a repetir lo que ha dicho y a decirlo con otras palabras y de una forma más despacio. Plantea y contesta preguntas sencillas sobre temas de necesidad inmediata o asuntos muy habituales. Utiliza expresiones y frases sencillas para describir el lugar donde vive y las personas que conoce. Es capaz de rellenar formularios con datos personales, por ejemplo, nombre, nacionalidad y mi dirección en el formulario del registro de un hotel. Para lograr esto se deben manejar los siguientes temas: Saludos y despedidas, alfabeto nacionalidades, profesiones

- Oraciones afirmativas, negativas y wh-questions con el verbo "to be en presente.
- Oraciones afirmativas, negativas y wh-questions con otros verbos en presente.
- Uso de preposiciones de lugar y de tiempo.
- Números ordinales cardinales.
- Uso de "how much" y demostrativos this, that, those, these.
- Adverbios de frecuencia.
- Uso de "there is y there are"
- Actividades de conversación.
- Clase básica de conversación en presente.
- Comidas, bebidas, deportes, la casa, la oficina, la escuela, la ciudad
- Oraciones, afirmativas, negativas y wh-questions con el verbo "to be en pasado.
- Oraciones afirmativas, negativas y wh-questions con otros verbos en pasado.
- Verbos regulares e irregulares.
- Uso de "there is y there are" con "any y some" más preposiciones.
- Uso del presente continuo.
- Uso de adjetivos.

Clases básicas de conversaciones en pasado

No.	Condición Técnica	Descripción / Especificación	Evidencia Requerida	Ponderación / Cumplimiento
1	Planeación y ejecución del programa de bilingüismo	Elaborar un plan de trabajo que contemple la metodología, cronograma, intensidad	Plan de trabajo aprobado, cronograma de actividades,	20 %

			horaria, distribución de grupos, actividades pedagógicas y mecanismos de seguimiento para la ejecución del programa **CAUCASIA BILINGÜE**.	metodología de intervención y actas de socialización con la Secretaría de Educación.	
	2	Formación en competencias lingüísticas	Desarrollar procesos de formación en inglés dirigidos a aproximadamente **42 estudiantes** de educación básica primaria y básica secundaria, fortaleciendo las competencias de comprensión auditiva, comprensión lectora, expresión oral y producción escrita, de conformidad con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).	Listados de asistencia, registros de clases, planeaciones pedagógicas, evaluaciones de aprendizaje y evidencias fotográficas.	25 %
	3	Talento humano y recursos pedagógicos	Garantizar la disponibilidad de personal idóneo con formación y experiencia en la enseñanza del idioma inglés, así como el suministro de	Hojas de vida del personal, soportes de formación y experiencia, inventario de materiales, registros fotográficos y	15 %

		materiales didácticos, recursos tecnológicos y demás herramientas necesarias para el desarrollo de las actividades formativas.	actas de entrega de recursos.	
4	Seguimiento y evaluación del aprendizaje	Implementar mecanismos de seguimiento al proceso formativo mediante evaluaciones diagnósticas, de proceso y finales, que permitan medir el avance de los estudiantes en el desarrollo de competencias lingüísticas y el cumplimiento de los objetivos del programa.	Informes de seguimiento, resultados de evaluaciones, bases de datos consolidadas, actas de reuniones y reportes de avance.	15 %
5	Estrategias de motivación y participación	Desarrollar actividades lúdicas, recreativas, culturales y comunicativas que incentiven el uso del idioma inglés dentro y fuera del aula, fortaleciendo el interés, la participación y la apropiación de una segunda lengua por parte de los	Registro fotográfico y audiovisual, memorias de actividades, informes de ejecución y encuestas de satisfacción de los participantes.	10 %

		estudiantes.		
6	Informe final y resultados del programa	Presentar un informe técnico final que consolide las actividades ejecutadas, número de beneficiarios, indicadores de cumplimiento, resultados obtenidos, análisis de impacto y recomendaciones para la continuidad del programa de bilingüismo en el municipio.	Informe final con anexos, evidencias documentales, registros fotográficos, bases de datos de beneficiarios y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor.	15 %

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

a. Ejecutar el objeto contractual de conformidad con las especificaciones técnicas, el cronograma de actividades y la propuesta presentada, garantizando el cumplimiento de los objetivos del programa **CAUCASIA BILINGÜE**.
b. Diseñar, presentar e implementar un plan de trabajo que contenga la metodología de enseñanza, cronograma de actividades, intensidad horaria, distribución de grupos, mecanismos de evaluación y estrategias pedagógicas para el fortalecimiento de las competencias lingüísticas en inglés.
c. Seleccionar 1 grupo de 42 alumnos cada uno, de primaria y secundaria, de las instituciones educativas a convenir con la administración, que deseen realizar el nivel A1 en el idioma inglés.
d. Desarrollar los procesos de formación y capacitación en competencias lingüísticas con énfasis en bilingüismo, dirigidos a aproximadamente **42 estudiantes** de educación básica primaria y básica secundaria de las instituciones educativas oficiales del municipio de Caucasia, promoviendo

	el desarrollo de las habilidades de comprensión auditiva, comprensión lectora, expresión oral y producción escrita. e. Propender que cada sesión académica sea un espacio lúdico, pedagógico y conversacional, basado en el cronograma de temas, canciones, talleres, etc. f. Garantía de entrega de constancias para 42 estudiantes en el nivel A2. g. Acto de clausura y entrega de constancias de inglés del Nivel A2 bajo los estándares internacionales del Marco Común Europeo, a 42 estudiantes de primaria y secundaria del municipio de CAUCASIA. h. Realización de clases lúdicas, dinámicas y conversacionales, el Nivel A1 del idioma inglés de forma presencial, 8 horas semanales, distribuidas en dos días a la semana, de 18 bloques de 4 horas y el cual durará 12 semanas; si por alguna eventualidad algún estudiante no puede continuar, será reemplazado por otro(a) ya que el objetivo, es entregar las constancias del Nivel A1 a 42 estudiantes del municipio de CAUCASIA i. Garantizar la disponibilidad permanente del personal profesional, docente y de apoyo requerido para la correcta ejecución del contrato, asegurando que cuente con la formación académica, experiencia y competencias necesarias para la enseñanza del idioma inglés. j. Suministrar los materiales pedagógicos, recursos didácticos, herramientas tecnológicas y demás elementos requeridos para el adecuado desarrollo de las jornadas de formación, sin generar costos adicionales para la entidad contratante. k. Coordinar con la Secretaría de Educación Municipal y con los directivos de las instituciones educativas oficiales la programación y desarrollo de las actividades académicas, procurando que estas no afecten el normal funcionamiento del calendario escolar. l. Llevar el control de asistencia de los estudiantes beneficiarios y conservar los registros correspondientes, los cuales deberán estar disponibles para la supervisión del contrato cuando sean requeridos. m. Aplicar instrumentos de evaluación diagnóstica, de seguimiento y de cierre que permitan medir el avance de los estudiantes en el desarrollo de sus competencias lingüísticas, presentando los resultados a la supervisión del contrato. n. Presentar informes periódicos de ejecución y un informe final que contenga las actividades desarrolladas, número de beneficiarios atendidos, resultados obtenidos, indicadores de cumplimiento, evidencias documentales, registros fotográficos, listados de asistencia y demás soportes que acrediten la correcta ejecución del contrato. o. Atender de manera oportuna las observaciones, recomendaciones e instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, adoptando las

	acciones correctivas que sean necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto contractual. p. Garantizar el cumplimiento de las normas relacionadas con la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, la seguridad durante el desarrollo de las actividades, la protección de datos personales y las demás disposiciones legales aplicables a la ejecución del contrato. q. Mantener durante toda la ejecución del contrato la calidad del servicio prestado, garantizando continuidad en los procesos de formación y reemplazando oportunamente al personal docente que, por cualquier circunstancia, no pueda continuar con la prestación del servicio, sin afectar el desarrollo del programa. r. Cumplir con las obligaciones laborales, de seguridad social integral, parafiscales y demás obligaciones legales derivadas del personal vinculado para la ejecución del contrato, manteniendo indemne al Municipio de Caucasia frente a cualquier reclamación que pueda presentarse por este concepto. s. Garantizar que todas las actividades ejecutadas se desarrollen bajo criterios de calidad, inclusión, equidad, eficiencia y respeto por los principios de la función administrativa y de la contratación estatal, contribuyendo al fortalecimiento de la calidad educativa y al cumplimiento de las metas establecidas por la Administración Municipal en materia de bilingüismo t. Las demás inherentes al objeto contractual y que sean delegadas por el supervisor **Nota:** Las demás inherentes al objeto contractual y las que sean asignadas por el supervisor.
3.2.1) INFORMES DEL CONTRATISTA	EL CONTRATISTA se obliga a presentar por escrito los informes mensuales de actividades que solicite El municipio de Caucasia, a través del supervisor. La presentación de los informes de que trata esta cláusula es requisito previo para el pago del valor del contrato.
4) VALOR	**CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($49.000.000)** Soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 00984 del 24/07/2026

4.1) FORMA DE PAGO

El contratante pagará al contratista el valor del contrato de acuerdo con su disponibilidad presupuestal, el valor del presente contrato corresponde a la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($49.000.000),** en actas parciales mensuales.

El contratante pagará al contratista el valor del contrato de acuerdo con su disponibilidad presupuestal así:

PAGO	MES O LAPSO	VALOR
1	AGOSTO/2026	$2.663.043
2	SEPTIEMBRE/2026	$15.978.260
3	OCTUBRE/2026	$15.978.260
4	NOVIEMBRE/2026	$14.380.437
TOTAL		**$49.000.000**

Previo el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del contratista:

1. Presentación de la cuenta de cobro o factura legal.
2. Informe de actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda.
3. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como los demás parafiscales.

Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibido a satisfacción respecto del servicio prestado. Así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

4.2) CUENTA BANCARIA DEL CONTRATISTA

AHORROS	X	93352524881	**BANCO**	BANCOLOMBIA

5) GARANTÍA:

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 5 del artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá en el presente proceso la garantía única de cumplimiento, teniendo en cuenta la naturaleza, objeto y cuantía del contrato.

6) CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:

En el presente contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilateral, de sometimiento a las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y de caducidad, las cuales serán declaradas mediante resolución motivada. Una vez declarada la caducidad, se dará por terminado el contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a indemnización del contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley.

6.1) CAUSALES DE TERMINACIÓN:	EL MUNICIPIO DE CAUCASIA puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.
7) MULTAS:	En caso de incumplimiento a las obligaciones del contratista derivadas del presente contrato, EL MUNICIPIO DE CAUCASIA, Antioquia podrá adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: El municipio podrá imponer, sin perjuicio de la cláusula penal pecuniaria, ni de la declaratoria de caducidad, multas en caso de mora e incumplimiento parcial, a razón del 0.1% del valor del contrato, por cada día de retardo. Las multas no podrán exceder del 10% del valor del contrato y se impondrá mediante Resolución motivada.
8) CLÁUSULA PENAL:	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el(a) contratista, debe pagar al MUNICIPIO DE CAUCASIA, Antioquia a título de indemnización, una suma equivalente al 1% del valor del contrato por cada día de retardo y no podrá exceder del 10% del valor del contrato.
9) DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:	Hacen parte integral del presente proceso: • Hoja de vida del SIGEP. • Formato de declaración de bienes y rentas del SIGEP • Fotocopia de la cédula de ciudadanía. • Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional • Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. • Certificado de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la Nación. • Certificado de medidas correctivas. • Soporte de estudios académicos. • Soporte de experiencia profesional • Soporte de vinculación como independiente a la seguridad social. • Certificado de examen médico pre ocupacional • Fotocopia del RUT • Certificación bancaria • Paz y Salvo de la secretaria de Hacienda del municipio. • Certificados de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades.
10) REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:	El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes en la plataforma del SECOP II. Para el inicio de la ejecución del contrato se requiere el certificado de registro presupuestal (C.R.P) y la firma del acta de inicio. Asimismo, de la aprobación de la garantía cuando haya lugar a la misma. Para todos los efectos el proceso se entiende firmado el proceso con la firma integral de las partes en el **SECOP II.**

11) DECLARACIONES:	El contratista hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los documentos del proceso. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió del MUNICIPIO DE CAUCASIA respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. 4. Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. 5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales, frente al sistema de seguridad social y con EL MUNICIPIO DE CAUCASIA. 6. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. 7. El (a) contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. 8. El (a) contratista se compromete a no contratar con menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la resolución 1677 de 2007 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones internacionales ratificados por Colombia, sobre derechos de los niños.
12) SUPERVISIÓN	La supervisión del contrato será ejercida por LA ENTIDAD CONTRATANTE a través de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE, RECREACIÓN Y JUVENTUD quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento. Quien estará facultado para actuar conforme lo establece la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y sus respectivos decretos reglamentarios, y en general en lo previsto en el contrato y lo regulado en el Manual de Contratación vigente.
12.1) DESARROLLO DE SUPERVISIÓN	El Supervisor tendrá además de las funciones que por índole y naturaleza del contrato le son propias, las siguientes: A. Vigilar, controlar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA; B. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas. C. Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir EL CONTRATISTA. D. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse a EL CONTRATISTA.

	E. Informar oportunamente al MUNICIPIO DE CAUCASIA, sobre el desarrollo del presente contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir EL CONTRATISTA. F. Informar y solicitar oportunamente a la secretaria general y de gobierno la prórroga al contrato, su adicción, modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados. G. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato. H. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, en el evento en que existan reconocimientos a favor de EL CONTRATISTA. I. Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión, salud y ARL, para lo cual se deben anexar las certificaciones expedidas por las entidades a las cuales se les realizan dichos aportes o fotocopia de la planilla de pago. J. Verificar que el contratista publique los informes derivados del contrato en la plataforma SECOP II. En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el presente contrato y la designación se efectuará mediante comunicación escrita del ordenador del gasto. El supervisor en sus actuaciones deberá cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación y Supervisión de la entidad, así como lo previsto en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual.
13) CESIÓN	EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte el presente contrato, sin autorización previa, expresa y escrita del SUPERVISOR. En todo caso, el cesionario deberá acreditar iguales o superiores condiciones de idoneidad y experiencia del perfil requerido en la Tabla de Honorarios de la Entidad. EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte los derechos económicos que se deriven de la ejecución del presente contrato, sin autorización previa, expresa y escrita del ordenador del gasto, quien se reserva la posibilidad de negar dicha cesión de derechos económicos.
14) INDEMNIDAD	El CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo el MUNICIPIO DE CAUCASIA de reclamos, pleitos, quejas, demandas, acciones legales y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del CONTRATISTA en el desarrollo de este contrato. EL CONTRATISTA se obliga a evitar que sus acreedores, sus proveedores o terceros presenten reclamaciones judiciales o extrajudiciales contra el MUNICIPIO DE CAUCASIA, con ocasión o por razón de sus acciones u omisiones, relacionadas con la ejecución del presente contrato.

15) PROPIEDAD INTELECTUAL	Los derechos patrimoniales que surjan de la producción intelectual que EL CONTRATISTA realice en cumplimiento de las actividades propias de su contrato o con ocasión de ellas, pertenecen al MUNICIPIO DE CAUCASIA, y por lo tanto por este mismo acto se entienden cedidos por parte del CONTRATISTA a favor del MUNICIPIO DE CAUCASIA. De igual manera las invenciones realizadas por EL CONTRATISTA le pertenecen a este, salvo: a) En el evento que la invención haya sido realizada por EL CONTRATISTA contratado para investigar, siempre y cuando la invención sea el resultado de la misión específica para la cual haya sido contratado. b) Cuando EL CONTRATISTA no ha sido contratado para investigar y la invención se obtiene mediante datos o medios conocidos o utilizados en razón de las actividades adelantadas en desarrollo del contrato; caso en el cual dichas invenciones serán de propiedad del MUNICIPIO DE CAUCASIA. Todo lo anterior, sin perjuicio de los derechos morales del autor que permanecerán en cabeza del creador de la obra, de acuerdo con la Ley 23 de 1982, la Decisión 351 y 486 de la Comisión de la Comunidad Andina de Naciones. La utilización y difusión de los productos se realizarán bajo la autorización del MUNICIPIO DE CAUCASIA.
16) AUTORIZACIÓN USO DE DATOS	El CONTRATISTA autoriza de manera libre, previa, expresa, y voluntaria al MUNICIPIO DE CAUCASIA, para hacer uso de sus datos personales y dar tratamiento para fines institucionales y/o atención de requerimientos de otras entidades del Estado, y declara que ha sido informado de los derechos como titular de los datos personales que proporcionó para el presente contrato, previstos en la Constitución y la Ley.
17) EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL	El presente contrato es de prestación de servicios, por lo tanto, no genera vínculo laboral alguno con la Administración Pública ni da lugar a un régimen prestacional (Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3º). En consecuencia, el MUNICIPIO DE CAUCASIA sólo responderá por los honorarios pactados en el mismo
18) CONFIDENCIALIDAD	El contratista adquiere las obligaciones que se describen a continuación, en relación con la información confidencial y/o privilegiada a la que tenga acceso en el desarrollo del presente contrato: 1. No divulgar la información que le sea suministrada por la Entidad o que tenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, sin previo consentimiento escrito por parte de la Entidad. 2. Guardar secreto profesional. 3. No comunicar ni divulgar, ni aportar, ni utilizar indebidamente los secretos que se le hayan confiado o la información que haya conocido en virtud de los asuntos materia del servicio, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio. 4. Abstenerse de dar información en medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización del MUNICIPIO DE CAUCASIA

	Estas obligaciones se prolongarán incluso después de finalizado el contrato y por el término de dos (2) años. El MUNICIPIO DE CAUCASIA se reserva el derecho de hacer un ESTUDIO DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD del CONTRATISTA cuando lo considere necesario y como tal, este acepta que el MUNICIPIO DE CAUCASIA o una persona natural o jurídica designada para tal fin, realice las investigaciones que considere pertinentes sobre su personal, así como sobre su entorno.
19) NOTIFICACIONES:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas solo si son entregados personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: Nombre: JHOAN ODERIS MONTES CORTES Cargo: alcalde municipal Dirección: Calle 21 N 9ª-11 Teléfono: 839 15 95 ext 102 E-mail: alcaldia@caucasia-antioquia.gov.co Nombre: FUNDACION ANTIOQUIA BILINGÜE Siglas: FUNDACION ANTIOQUIA BILINGÜE Representante legal: MARTHA CECILIA RODRIGUEZ ROJO Cargo: contratista Dirección: Calle 35A #66A -101 Segundo piso av. Bolivariana Teléfono: 3004310203 e-mail: fundacionantioquiabilingue@hotmail.com
20) LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL	Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en EL MUNICIPIO DE CAUCASIA o en su defecto de manera remota, en el lugar que indique el supervisor del contrato cuando ello sea necesario.

Para constancia se acepta en la plataforma del SECOP II

Proyectó: Andrés Vélez M. – Abogado de Contratación