FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	*SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)*	*NOMBRES*
Rendon	Osorio	Cindy Vanessa

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1037591691

GENERO: F (X) M ( ) NB ( )

NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) *PAÍS*: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 03 MES 11 AÑO 1988

PAÍS COLOMBIA

DEPTO ANTIOQUIA

MUNICIPIO MEDELLÍN

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 25A 38D null SUR 111 apto 1511 castelli apartamentos

PAÍS COLOMBIA DEPTO ANTIOQUIA

MUNICIPIO ENVIGADO

TELÉFONO 5770443 EMAIL vareso25@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	*No. SEMESTRES APROBADOS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO*	*TERMINACIÓN*		*No. DE TARJETA PROFESIONAL*
		SI	*NO*		*MES*	*AÑO*	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	12	2020	
PREGRADO	10	X		DERECHO	06	2019	333199

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

INSTITUCIÓN	*MODALIDAD*	*No. TOTAL HORAS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS*	*TERMINACIÓN*	
			SI	*NO*		*MES*	*AÑO*
INSTITUCION UNIVERSITARIA DE ENVIGADO	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO		X		CURSO GESTORES DE CALIDAD ORGANIZACIONAL	03	2023
FUNCIÓN PÚBLICA	EDUCACIÓN INFORMAL	20	X		Módulo de Auditoria del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MiPG V2	02	2024
función pública	EDUCACIÓN INFORMAL	20	X		cURSO DE INTEGRIDAD TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	02	2024
SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	40	X		AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD - NTC ISO 9001	03	2024

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
ALCALDIA DE ENVIGADO	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
ANTIOQUIA	ENVIGADO	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
3394000	*Día*	05	*Mes*	08	*Año*	2026	*Día*		*Mes*		*Año*	

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
ABOGADO PROFESIONAL DE APOYO O	SECRETARIA DE HACIENDA	CARRERA 43 38S 35

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE COPACABANA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* COPACABANA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6042740069	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	07	*Año*	2026	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL]CNTRATO DE PRESTACION DE SERV	*DEPENDENCIA* 4152. SECRETARIA DE MOVILIDAD						*DIRECCIÓN* CARRERA 50 50 15					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA DE ENVIGADO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* ENVIGADO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3391010	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	01	*Año*	2026	*Día*	16	*Mes*	07	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL `PRESTAR SERVICIOS PROFESIONAL	*DEPENDENCIA* BIENESTAR INSTITUCIONAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 27B 39A null SUR 57					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE COPACABANA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* ENVIGADO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2740069	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	09	*Mes*	02	*Año*	2026	*Día*	07	*Mes*	06	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL ``PRESTAR SERVICIOS PROFESIONA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE MOVILDAD						*DIRECCIÓN* CARRERA 50 50 null 15					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA DE ENVIGADO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* ENVIGADO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6043391010	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	01	*Año*	2025	*Día*	19	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ESPECIALISTA - CONTRAT	*DEPENDENCIA* OFICINA DE CONTROL INTERNO						*DIRECCIÓN* CARRERA 27B 39A 57					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE COPACABANA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* COPACABANA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2740069	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	08	*Año*	2025	*Día*	12	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE MOVILIDAD						*DIRECCIÓN* CARRERA 50 50 15					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE COPACABANA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* ENVIGADO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6012740069	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	14	*Mes*	02	*Año*	2025	*Día*	13	*Mes*	08	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ASEESOR DE LA DIRECCIO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE MOVILIDAD					*DIRECCIÓN* CARRERA 50 50 15						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE COPACABANA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* COPACABANA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6042740069	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	16	*Mes*	09	*Año*	2024	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADOASESOR	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE MOVILIDAD					*DIRECCIÓN* CARRERA 50 50 15						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA DE ENVIGADO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* ENVIGADO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	16	*Mes*	01	*Año*	2024	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA DE CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADTIVA Y DE CONTROL INTERRNO					*DIRECCIÓN* CARRERA 27B 39A 57						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE COPACABANA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* COPACABANA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6042740069	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	04	*Mes*	03	*Año*	2024	*Día*	03	*Mes*	09	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA - ASESOR	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE MOVILIDAD					*DIRECCIÓN* CARRERA 50 50 15						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MACEO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MACEO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	03	*Mes*	05	*Año*	2024	*Día*	02	*Mes*	08	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA, CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO					*DIRECCIÓN* CARRERA 30 30 32						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA DE ENVIGADO				*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* ENVIGADO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3391010	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	02	*Año* 2023	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 2895-ABOGADA	*DEPENDENCIA* AREA DE CONTROL INTERNO					*DIRECCIÓN* CARRERA 27B 39A 57						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA DE ENVIGADO				*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* ENVIGADO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3391010	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	08	*Año* 2022	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL ESPECIALIZADO	*DEPENDENCIA* ABOGADOS					*DIRECCIÓN* CARRERA 27B 39A 57						

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*						
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día:		*Mes:*		*Año:*	*Día:*		*Mes:*		*Año:*		
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*					*DIRECCIÓN*						

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	3	10
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

8 **FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA**

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Copacabana, 14 de octubre del 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 **OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS**

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Copacabana, octubre 2026

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura



CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:
CINDY VANESSA

APELLIDOS:
RENDON OSORIO

PRESIDENTE CONSEJO
SUPERIOR DE LA JUDICATURA

MAX ALEJANDRO FLÓREZ RODRÍGUEZ

UNIVERSIDAD
INST. U. DE ENVIGADO

FECHA DE GRADO
09/08/2019

CONSEJO SECCIONAL
ANTIOQUIA

CEDULA
1037591691

FECHA DE EXPEDICIÓN
06/09/2019

TARJETA Nº
333199

Scanned by CamScanner

Scanned with CamScanner

La República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre

LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO

Acuerdo 044 de 1996 del Concejo Municipal y Resolución 5237 de 1996 del Ministerio de Educación Nacional

EN ATENCIÓN A QUE

CINDY VANESSA RENDÓN OSORIO

HA COMPLETADO TODOS LOS REQUISITOS QUE LOS ESTATUTOS UNIVERSITARIOS EXIGEN,

CONFIERE EL TÍTULO DE

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

EN TESTIMONIO DE ELLO SE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA, EN ENVIGADO, EL DÍA 19 DEL MES DE MARZO DE 20 21

RECTOR A

DECANO

SECRETARIO GENERAL

TITULAR
C.C. 1037591691 de ENVIGADO- ANTIOQUIA

Registrado en el Folio 987 del Libro P-1, el 19 de MARZO de 20 21

ADMISIONES Y REGISTRO ACADÉMICO

07725

Scanned with CamScanner

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO

Acuerdo 011 de 1996 del Honorable Concejo Municipal
Resolución 5237 de 1996 del Ministerio de Educación Nacional

ACTA DE GRADUACIÓN

Nº111 - 2021

El día diecinueve (19) de marzo del año dos mil veintiuno (2021), en el Municipio de Envigado, Departamento de Antioquia, se reunieron las directivas de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO, con el fin de otorgar título académico.

El acto estuvo presidido por la Doctora BLANCA LIBIA ECHEVERRI LONDOÑO, Rectora de la Institución Universitaria de Envigado, acompañada por el Abogado JUAN FELIPE ACOSTA GONZALEZ Secretario General de la Institución y el Magister GABRIEL ALONSO CAMPUZANO CADAVID Decano Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas.

Una vez declarada abierta la sesión, el Secretario General de la Institución leyó la Resolución de Rectoría No-0208-2021 de fecha tres (03) de marzo del año 2021, por medio de la cual, la Institución Universitaria de Envigado (Código ICFES 2302), aprobada mediante Resolución 5237 de 1996 del Ministerio de Educación Nacional, otorga el Título de:

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

A

CINDY VANESSA RENDÓN OSORIO
C.C Nº 1037591691

Teniendo en cuenta que cumplieron con todos los requisitos del Programa de ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO (aprobado mediante Acuerdo Nº 033 del 27de noviembre de 2017 del Consejo Directivo, CODIGO SNIES 107915, Registro Calificado mediante Resolución ministerial No 002123 de marzo 6 de 2019; con las exigencias establecidas en los reglamentos internos de la Institución Universitaria y con las demás normas legales.

Acto seguido la Rectora tomó al graduando el juramento universitario y procedió a la entrega del Diploma. Se levantó la sesión.

En constancia se firma la presente Acta, registrada en el Libro P-1, Folio 987, bajo Registro 987 de fecha diecinueve (19) de marzo del año dos mil veintiuno (2021)

BLANCA LIBIA ECHEVERRI LONDOÑO
Rectora

GABRIEL ALONSO CAMPUZANO CADAVID
Decano Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas

JUAN FELIPE ACOSTA GONZALEZ
Secretario General

08150

Scanned with CamScanner

La República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre

LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO

Acuerdo 044 de 1996 del Concejo Municipal y Resolución 5237 de 1996 del Ministerio de Educación Nacional

EN ATENCIÓN A QUE

CINDY VANESSA RENDON OSORIO

HA COMPLETADO TODOS LOS REQUISITOS QUE LOS ESTATUTOS UNIVERSITARIOS EXIGEN,

CONFIERE EL TÍTULO DE

ABOGADA

EN TESTIMONIO DE ELLO SE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA,
EN ENVIGADO, EL DÍA 09 DEL MES DE AGOSTO DE 2019

RECTORA

DECANO

TITULAR
c.c. 1037591691 de ENVIGADO - ANTIOQUIA

SECRETARIO GENERAL.

Registrado en el Folio 5260 del Libro P-4 , el 09 de AGOSTO de 2019

ADMISIONES Y REGISTRO ACADÉMICO

Scanned with CamScanner

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO

ACTA DE GRADUACIÓN

Nº 716-2019

El día nueve (09) de agosto del año dos mil diecinueve (2019), en el Municipio de Envigado, Departamento de Antioquia, se reunieron las directivas de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO, con el fin de otorgar títulos académicos.

El acto estuvo presidido por la Doctora BLANCA LIBIA ECHEVERRI LONDOÑO, Rectora de la Institución Universitaria de Envigado, acompañada por el Abogado JUAN FELIPE ACOSTA GONZALEZ, Secretario General de la Institución y el Abogado RAFAEL ALEJANDRO BETANCOURT DURANGO, Decano Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas.

Una vez declarada abierta la sesión, el Secretario General de la Institución leyó la Resolución de Rectoría No-000581-2019 de fecha veinticuatro (24) de julio 2019, por medio de la cual, la Institución Universitaria de Envigado (Código ICFES 2302), aprobada mediante Resolución 5237 de 1996 del Ministerio de Educación Nacional, otorga el Título de:

ABOGADA

A

CINDY VANESSA RENDON OSORIO
C.C Nº 1037591691

Teniendo en cuenta que cumplió con todos los requisitos del Programa de DERECHO (aprobado mediante Acuerdo Nº 025 de 1996 del Consejo Directivo, código SNIES 5002, registro calificado mediante resolución ministerial No. 1415 de marzo 23 de 2007; renovación mediante resolución No. 16658 de noviembre 20 de 2013), con las exigencias establecidas en los reglamentos internos de la Institución Universitaria y con las demás normas legales.

Acto seguido la Rectora tomó al graduando el juramento universitario, y procedió luego a la entrega del Diploma. Se levantó la sesión.

En constancia se firma la presente Acta, registrada en el Libro P-4, Folio 5260, bajo el Registro 5310, de nueve (09) de agosto del año dos mil diecinueve (2019).

BLANCA LIBIA ECHEVERRI LONDOÑO
Rectora

RAFAEL ALEJANDRO BETANCOURT DURANGO
Decano Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas

JUAN FELIPE ACOSTA GONZALEZ
Secretario General

ADMISIONES Y REGISTRO ACADÉMICO

Scanned with CamScanner

La República de Colombia
y en su nombre

La Institución Educativa de Envigado

Resolución Departamental No. 15410 del 8 de Noviembre de 2002, y
Resolución de Aprobación 3852 del 9 de Noviembre de 2004 de la Secretaría
de Educación para la Cultura del Municipio de Envigado.

Confiere a:

Cindy Vanessa Rendón Osorio

Identificado (a) con C.C. No. 1.037.591.691 de Envigado

El Título de:

Bachiller en Educación Media Técnica

Especialidad en Comercio

Por razón haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al
Nivel de Educación Media Técnica, según los planes y Programas Vigentes.

Rector

Secretaria

Inscrito en el Libro General de Graduación No. 02

Acta de Grado No. 04 Folio No. 106

Numeral 18 Libro 02

Expedido en Envigado, a los 9 días del mes de Diciembre de 2006

Scanned by CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE ENVIGADO

Creada según decreto 00098 de 1979; aprobada según Resoluciones 27142 de 1982, 22720 de 1984, 09839 de 1987, 005949 de 1991, 08965 de 1994, 001539 de 1998. La Escuela Urbana San Rafael y la Escuela Urbana Pío XII creadas por Ordenanza 36 de 1961; Decreto 079 de 1970 y Resolución Departamental N° 15410 del 8 de Noviembre de 2002 mediante la cual se fusionan el Liceo Comercial de Envigado, Escuela San Rafael y Escuela Pío XII como INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE ENVIGADO y Resolución Municipal 3852 del 9 de Noviembre de 2004

ACTA DE GRADUACIÓN N° 04

Por razón de haber cursado y aprobado los estudios del nivel de Educación Media Técnica, según los planes y programas contemplados en la Ley 115 de Febrero 8/94, Decreto 1860 de Agosto de 1994 y 0230 de Febrero 11 de 2002

PROCLAMA BACHILLER EN EDUCACIÓN MEDIA TÉCNICA CON ESPECIALIDAD EN COMERCIO

Se otorga dicho título a:

CINDY VANESSA RENDON OSORIO

Identificado(a) con C.C. N° 1.037.591.691 de ENVIGADO

El acto fue presidido por

JOSÉ ARTURO CASTAÑO MONTOYA
Rector

LUCÍA DEL CARMEN CANTISANO L.
Secretaria

Registrado para efectos legales, en al Secretaría de la Institución Educativa de Envigado, en el Libro de Actas de Graduación N° 02, Folio N° 106 Numeral N° 18 de 2006.

Dado en Envigado, el 02 de Diciembre de 2006

Lo anterior de conformidad con el Artículo 2° del Decreto Nacional 921 del 6 de Mayo de 1994

Scanned by CamScanner

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

cindy vanessa rendón osorio

C.C 1.037.591.691

Participó y completó con éxito el Módulo de Auditoría del curso virtual del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG**

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 28 de febrero 2024

Leonardo Molina Henao

Director de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 7615574873161


Fundamentos Generales


Talento Humano


Direccionamiento estratégico


Gestión con valores para resultados


Evaluación de resultados


Información y comunicación


Gestión del conocimiento


Control interno

Alcaldía de Copacabana

EL SECRETARIO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE COPACABANA ANT

C E R T I F I C A:

Que la señora **CINDY VANESSA RENDÓN OSORIO,** identificada con cédula **No 1.037.591.691** suscribió con el Municipio de Copacabana el siguiente contrato por prestación de servicios.

Número del Contrato:	**077 cesión**
Fecha de Inicio:	04 de marzo 2024
Duración total del Contrato:	Seis (06) meses
Fecha de Terminación:	03 de septiembre 2024
Tipo de contrato:	Prestación de servicios - contratista

Objeto "Prestación de servicios como contratista independiente sin vínculo laboral por su cuenta y riesgo como abogado con especialización en áreas afines a movilidad, para acompañar y apoyar jurídicamente los procesos que se deriven de la secretaria de movilidad en cuanto al plan local de seguridad vial del municipio de Copacabana, Antioquia".

Estado del Contrato: **Terminado**

Número del Contrato:	**335**
Fecha de Inicio:	16 de septiembre 2024
Duración total del Contrato:	Tres (03) meses y quince (15) días
Fecha de Terminación:	30 de diciembre 2024
Tipo de contrato:	Prestación de servicios - contratista

Objeto "Prestación de servicios como contratista independiente sin vínculo laboral por su cuenta y riesgo como abogado con especialización en áreas afines a movilidad, para apoyar jurídicamente en la elaboración de proyectos y convenios que ayuden a la mejora de la señalización vial del municipio".

Estado del Contrato: **Terminado**

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:

1. Asesorar en la elaboración técnica, con cumplimiento jurídico de proyectos encaminados a la consecución y ejecución de presupuesto para llevar a cabo obras encaminadas a la mejora de la movilidad del Municipio.

2. Apoyo a la elaboración de proyectos dirigidos a entes gubernamentales que ayuden a la consecución de recursos para la mejora de la caminabilidad del territorio.

3. Verificar las respuestas suministradas a derechos de petición, quejas o reclamos y de acciones constitucionales (tutelas, acciones populares y de cumplimiento), en relación con tiempo y calidad de respuesta.

4. Apoyar y acompañar la supervisión al Secretario de Movilidad en asuntos de carácter legal.

5. Asesorar y revisar la emisión conceptos que solicite la Secretaría de Movilidad en un término máximo de cinco (5) días.

6. Atender de manera inmediata las solicitudes realizadas por parte de la Secretaría de Movilidad y los órganos de control.

7. Proyectar Respuestas a Derechos de Petición que se alleguen a la entidad.

8. Apoyar la realización de control y seguimiento a los contratos a cargo de la Secretaría de movilidad y/o de aquellos que le sean asignados por el secretario de despacho.

9. Asistir a comités y/o reuniones de la administración municipal que tenga relación en proyectos en ejecución con otras dependencias.

10. Y las demás conexas y complementarias que se deriven del presente objeto contractual.

Para constancia se firma en Copacabana - Antioquia, el día 09 de octubre 2025.

Atentamente,

SEBASTIÁN GÓMEZ ARANGO
Secretario de Servicios Administrativos (**E**)

PROPÓSITO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró y Proyectó	Nombre: Mauricio Alberto Valencia Botero Cargo: Auxiliar Administrativo		09/10/2025
Revisó:	Nombre: Mauricio Alberto Valencia Botero Cargo: Auxiliar Administrativo		09/10/2025
Aprobó:	Nombre: Sebastián Gómez Arango Cargo: Secretario de Servicios Administrativos (**E**)		09/10/2025
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 la firma			

Alcaldía de Copacabana

EL SECRETARIO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE COPACABANA ANT

C E R T I F I C A:

Que la señora **CINDY VANESSA RENDÓN OSORIO,** identificada con cédula **No 1.037.591.691** suscribió con el Municipio de Copacabana el siguiente contrato por prestación de servicios.

Número del Contrato:	**093**
Fecha de Inicio:	14 de febrero 2025
Duración Total del Contrato:	Cuatro (04) meses
Fecha de Terminación:	13 de junio 2025
Fecha Adición:	**14 de junio 2025**
Duración de la Adición:	**Dos (02) meses**
Fecha Terminación Adición:	**14 de agosto 2025**
Tipo de contrato:	Prestación de servicios - contratista

Objeto "Prestación de servicios como contratista independiente sin vínculo laboral por su cuenta y riesgo como abogado con especialización en áreas afines a movilidad, para acompañar y apoyar jurídicamente los procesos que se deriven de la secretaria de movilidad en cuanto al plan local de seguridad vial del municipio de Copacabana, Antioquia".

Estado del Contrato: **Terminado**

Número del Contrato:	**405**
Fecha de Inicio:	28 de agosto 2025
Duración Total del Contrato:	Tres (03) meses y quince (15) días.
Fecha de Terminación:	12 de diciembre 2025
Tipo de contrato:	Prestación de servicios - contratista

Objeto "Prestación de servicios como contratista independiente sin vínculo laboral por su cuenta y riesgo como abogado asesor especialista, para apoyar jurídicamente la elaboración de proyectos y convenios que ayuden al cumplimiento de las metas del plan local de seguridad vial, gestionar procesos contractuales y administrativos y brindar acompañamiento jurídico integral".

Estado del Contrato: **Terminado**

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:

1. Asesorar en la elaboración técnica, con cumplimiento jurídico de proyectos

encaminados a la consecución y ejecución de presupuesto para llevar a cabo obras encaminadas a la mejora de la movilidad del Municipio.

2. Asesorar en la verificación de las respuestas suministradas a derechos de petición, quejas o reclamos y de acciones constitucionales (tutelas, acciones populares y de cumplimiento), en relación con tiempo y calidad de respuesta.

3. Asesorar y acompañar la supervisión contractual en asuntos de carácter legal al Secretario de Movilidad.

4. Asesorar y revisar la emisión conceptos que solicite la Secretaría de Movilidad en un término máximo de cinco (5) días.

5. Atender de manera inmediata las solicitudes realizadas por parte de la Secretaría de Movilidad y los órganos de control

6. Proyectar Respuestas a Derechos de Petición que se alleguen a la entidad.

7. Asesorar en la realización de control y seguimiento a los contratos a cargo de la Secretaría de movilidad y/o de aquellos que le sean asignados por el secretario de despacho.

8. Asistir a comités y/o reuniones de la administración municipal que tenga relación en proyectos en ejecución con otras dependencias.

9. Y las demás conexas y complementarias que se deriven del presente objeto contractual.

Para constancia se firma en Copacabana - Antioquia, el día 09 de octubre 2025.

Atentamente,

SEBASTIÁN GÓMEZ ARANGO
Secretario de Servicios Administrativos (**E**)

PROPÓSITO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró y Proyectó	Nombre: Mauricio Alberto Valencia Botero Cargo: Auxiliar Administrativo		09/10/2025
Revisó:	Nombre: Mauricio Alberto Valencia Botero Cargo: Auxiliar Administrativo		09/10/2025
Aprobó:	Nombre: Sebastián Gómez Arango Cargo: Secretario de Servicios Administrativos (**E**)		09/10/2025
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 la firma			

Alcaldía de Copacabana

LA SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE COPACABANA ANTIOQUIA

C E R T I F I C A:

Que la señora **CINDY VANESSA RENDÓN OSORIO,** identificada con cédula **No 1.037.591.691** suscribió con el Municipio de Copacabana los siguientes contratos por prestación de servicios.

Número del Contrato:	**COPA-15001-16-0211-2026**
Fecha de Inicio:	20 de enero 2026
Fecha de Terminación inicial:	07 de junio 2026

Objeto "Prestación de servicios profesionales para asesorar y brindar acompañamiento técnico y jurídico necesario para el correcto funcionamiento de la secretaría de movilidad, contribuyendo al fortalecimiento de la movilidad sostenible en cumplimiento del plan de desarrollo somos un nuevo aire 2024-2027".

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:

1. Asesorar en la elaboración técnica, con cumplimiento jurídico de proyectos encaminados a la consecución y ejecución de presupuesto para llevar a cabo obras
   encaminadas a la mejora de la movilidad del Municipio.

2. Asesorar en la verificación de las respuestas suministradas a derechos de petición, quejas o reclamos y de acciones constitucionales (tutelas, acciones populares y de cumplimiento), en relación con tiempo y calidad de respuesta.

3. Asesorar y acompañar la supervisión contractual en asuntos de carácter legal al Secretario de Movilidad.

4. Asesorar y revisar la emisión conceptos que solicite la Secretaría de Movilidad en un término máximo de cinco (5) días.

5. Atender de manera inmediata las solicitudes realizadas por parte de la Secretaría de Movilidad y los órganos de control

6. Proyectar Respuestas a Derechos de Petición que se alleguen a la entidad.

7. Asesorar en la realización de control y seguimiento a los contratos a cargo de la Secretaría de movilidad y/o de aquellos que le sean asignados por el secretario de despacho.

8. Asistir a comités y/o reuniones de la administración municipal que tenga relación en proyectos en ejecución con otras dependencias.

9. Y las demás conexas y complementarias que se deriven del presente objeto contractual.

Número del Contrato:	**COPA-15001-16-1033-2026**
Fecha de Inicio:	18 de julio 2026
Fecha de Terminación inicial:	18 de octubre 2026

Objeto "Prestación de servicios profesionales para asesorar y brindar acompañamiento técnico y jurídico necesario para el correcto funcionamiento de la secretaría de movilidad, contribuyendo al fortalecimiento de la movilidad sostenible en cumplimiento del plan de desarrollo somos un nuevo aire 2024-2027".

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:

1. Asesorar en la elaboración técnica, con cumplimiento jurídico de proyectos encaminados a la consecución y ejecución de presupuesto para llevar a cabo obras
encaminadas a la mejora de la movilidad del Municipio.

2. Asesorar en la verificación de las respuestas suministradas a derechos de petición, quejas o reclamos y de acciones constitucionales (tutelas, acciones populares y de cumplimiento), en relación con tiempo y calidad de respuesta.

3. Asesorar y acompañar la supervisión contractual en asuntos de carácter legal al Secretario de Movilidad.

4. Asesorar y revisar la emisión conceptos que solicite la Secretaría de Movilidad en un término máximo de cinco (5) días.

5. Atender de manera inmediata las solicitudes realizadas por parte de la Secretaría de Movilidad y los órganos de control

6. Proyectar Respuestas a Derechos de Petición que se alleguen a la entidad.

7. Asesorar en la realización de control y seguimiento a los contratos a cargo de la Secretaría de movilidad y/o de aquellos que le sean asignados por el secretario de despacho.

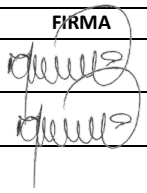
8. Asistir a comités y/o reuniones de la administración municipal que tenga relación en proyectos en ejecución con otras dependencias.

9. Y las demás conexas y complementarias que se deriven del presente objeto contractual.

Para constancia se firma en Copacabana - Antioquia, el 14 de octubre 2026.

Atentamente,

ALEJANDRA VALBUENA URIBE
Secretaria de Servicios Administrativos

PROPÓSITO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró y Proyectó	Nombre: Mauricio Alberto Valencia Botero Cargo: Contratista Servicios Administrativos		14/10/2025
Revisó:	Nombre: Mauricio Alberto Valencia Botero Cargo: Contratistas Servicios Admirativos		14/10/2025
Aprobó:	Nombre: Alejandra Valbuena Uribe Cargo: Secretaria de Servicios Administrativos		14/10/2025
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 la firma			

CLAUSULADO ANEXO

MODALIDAD SELECCIÓN	Contratación directa
CAUSAL	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATANTE	Institución Universitaria de Envigado
IDENTIFICACIÓN	NIT. 811.000.278-2
CONTRATISTA	**CINDY VANESSA RENDON OSORIO**
IDENTIFICACIÓN	C.C. 1.037.591.691
CONTRATO No.	**156-2022**
VALOR TOTAL	**$ 18.608.850**
OBJETO	Prestación de servicios profesionales especializados para la Oficina Asesora de Control Interno, en la ejecución del Programa Anual de Auditoría aprobado para la vigencia, realizando el seguimiento y evaluación a la gestión, procedimientos, riesgos, plan de mejoramiento por procesos, institucional y derivados de auditoría de Entes de Control, controles e indicadores en el marco regulatorio aplicable y vigente y de acuerdo con los lineamientos dados por la Asesora de Control Interno, y coadyuvando al fortalecimiento de la Gestión institucional y al cumplimiento de los objetivos misionales.

PRIMERA. PLAZO: El plazo de ejecución del objeto a contratar será a partir de la firma del acta de inicio hasta el 15 de diciembre de 2022.

SEGUNDA: FORMA DE PAGO: La forma de pago del contrato será la siguiente: **MENSUAL.** La Institución pagará en los meses de agosto a noviembre la suma de cuatro millones ciento treinta y cinco mil trescientos pesos (4.135.300), y en el mes de diciembre la suma de dos millones sesenta y siete mil seiscientos cincuenta pesos (2.067.650).

La Institución Universitaria de Envigado, pagará al (la) contratista, previa presentación del informe y acta de autorización de pago expedida por el supervisor del contrato, en las condiciones pactadas en el respectivo contrato. Adicionalmente, el (la) contratista, deberá

acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, según las condiciones establecidas en la Ley

TERCERA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES. EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones: **A) OBLIGACIONES GENERALES: 1)** Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015, referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y Riesgos Laborales y parafiscales). **2)** Dar cumplimiento al capítulo 5 articulo 18 del Decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la Ley 1562 de 2012 Compilado por el Decreto 1072 de 2015. **3)** Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por el Supervisor del contrato. **4)** Elaborar los informes que le sean solicitados por el Supervisor. **5)** Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento de la gestión de la Institución o para asuntos relacionados con el contrato. **6)** Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la Institución. **7)** Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera. **8)** Presentar cuenta de cobro en las fechas establecidas cada mes con el visto bueno del Supervisor. **9)** Procurar el cuidado integral de su salud. **10)** Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, en caso de requerirse, para lo cual asumirá su costo. **11)** Informar a EL CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **12)** Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por EL CONTRATANTE, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. **13)** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **14)** Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato. **15)** Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea la Institución Universitaria de Envigado para facilitar su labor. **16)** Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio prestado. **17)** Controlar debidamente la papelería a diligenciar por calidad en el Seguimiento y prestación de servicios.**18)** Realizar en los periodos acordados para la presentación de la cuenta de cobro, su informe de Gestión. **19)** Conocer, cumplir y observar los preceptos de la política de promoción y prevención del consumo de cigarrillo, licor, y otras sustancias en el ámbito laboral. **20)** Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca la Institución acorde con el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Una vez legalizado el contrato, la contratista deberá actualizar en el sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP la información de su hoja de vida, en concordancia con el artículo 227 del decreto Ley 019 del 10 de enero de 2012.
2. Gestionar mediante la realización de auditorías, el análisis, evaluación y seguimiento a las diferentes acciones establecidas para mitigar los hallazgos, riesgos e impacto en los planes de mejoramiento del Sistema de Gestión Integral-SGI derivados de la auditoría interna realizada a los procesos que lo conforman, así como el Plan de Mejoramiento suscrito por la Institución con la Contraloría Municipal de Envigado de acuerdo con los lineamientos impartidos por la Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, generando las alertas necesarias que faciliten el cumplimiento de las fechas establecidas para su implementación, registrando en informe
3. Evaluar la gestión integral del riesgo, así como la existencia y efectividad de los controles.
4. Evaluar la gestión de los indicadores asociados a los procesos.
5. Coadyuvar mediante el ejercicio auditor y campañas, para que, en la Institución, la cultura del autocontrol contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
6. Apoyar el seguimiento y monitoreo de metas del PAAC.
7. Cooperar en la elaboración de los informes para atender los requerimientos que realicen otras entidades públicas, que involucre la intervención de la Oficina Asesora de Control Interno, así como apoyar la consecución de la información y la formulación de las respuestas que deben brindarse a la Contraloría Municipal como Ente de Control.
8. Atender y apoyar integralmente las consultas del personal de la Institución proporcionando información de los asuntos que le solicitan dentro de las normas de seguridad y confidencialidad de los documentos o de la información a su cargo.
9. Apoyar la evaluación del Sistema de Control Interno Contable conforme a las normas vigentes.
10. Realizar seguimiento y control a la gestión de los planes, programas, revisando el cumplimiento de metas, efectividad y aplicación de controles para su logro.
11. Apoyar el seguimiento semestral a las PQRSD, conforme a la normatividad.
12. Estar actualizado en la normativa, doctrina, jurisprudencia que tienen relación directa con las actividades u obligaciones contractuales propias del objeto a contratar.
13. Verificar y evaluar los mecanismos de control establecidos para la protección y uso adecuado de los recursos institucionales, identificando los riesgos y definiendo controles para el fortalecimiento de los procesos y la mejora continua.
14. Poner a disposición de la Institución su capacidad intelectual, laboral y conocimientos para lograr el cumplimiento del objeto contratado, de conformidad con la propuesta presentada.
15. Cumplir con diligencia, honestidad y respeto las obligaciones derivadas del objeto contractual.
16. Aportar y coadyuvar al mejoramiento y mantenimiento de los procesos mediante el ejercicio y realización de auditorías, del seguimiento y del control, que facilite

integralmente la ejecución de las actividades de la Oficina Asesora de Control Interno.

17. Contribuir en la implementación de las estrategias que establezca la Oficina Asesora de Planeación para la articulación del nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG con el Sistema de Control Interno de la Institución.

18. Liderar la ejecución de las auditorías que le sean asignadas y que estén relacionadas en el programa de auditoría aprobado para la vigencia, buscando evaluar la eficacia de los controles y las acciones para mitigar los riesgos.

19. Entregar los documentos y archivos, oportuna y debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación, sin que ello implique la exoneración de responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades, a la terminación del contrato.

20. Custodiar y proteger la documentación e información que por razón de su servicio elabore y conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento, borrado o utilización indebida. A su vez guardar discreción en el manejo de la información, y el material que conozca o le sea confiado por el desarrollo de las actividades contractuales.

21. Sujetarse en el desarrollo de sus actividades al cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Institución y sugerir los ajustes que considere necesarios, y coadyuvar para que los funcionarios de la Institución así lo hagan.

22. Estar afiliado al sistema de seguridad social integral: E.P.S, fondo de pensiones y a la ARL desde el inicio hasta el final del contrato, y realizar los aportes sobre el 40% del valor de los ingresos mensuales, como lo dispone la Ley 797 de 2003, el cual será el ingreso base de cotización, y de conformidad con del Decreto 1273 de 2018, y entregar mensualmente el comprobante de pago de los mismos, como soporte para el pago de la cuota correspondiente. Documentos que serán publicados en el tiempo pertinente en el aplicativo SIA OBSERVA de la Auditoría General de la República

23. Presentar al supervisor del contrato el informe mensual relacionado con los resultados de las actividades ejecutadas, que permita evidenciar detalladamente el desarrollo de las mismas y las gestiones realizadas en cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con los requerimientos realizados, proponiendo, además, estrategias para corregir o prevenir los hallazgos negativos y para mantener los positivos

24. Actuar siempre sobre la base de los principios de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia, en beneficio de la Institución Universitaria de Envigado.

25. Asistir a las reuniones, comités o demás que se le asigne por parte del supervisor, en el marco del objeto del contrato

C. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO: Se compromete a: **1.** Facilitar a EL CONTRATISTA el desarrollo del objeto contractual. **2.** Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada. **3.** Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución de este. **4**. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones de EL CONTRATISTA a través del supervisor. **5.** A través del supervisor del contrato verificar el cumplimiento de la obligación del aporte a la

seguridad social sobre la base de cotización del 40% del valor total del contrato, previa aprobación del acta de pago correspondiente. **6.** Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales por medio de la persona asignada en la Dependencia. **7.** Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo. **8.** Realizar actividades de prevención y promoción respecto a los riesgos laborales. **9.** Incluir a los contratistas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. **10.** Permitir la participación del contratista en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. **11.** Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica. **12.** Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales. **13.** Dar a conocer y sensibilizar a los contratistas y subcontratistas de la Institución la política pública y el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo de los contratistas. **14.** Seguir los procedimientos y trámites establecidos en el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, en las demás normas vigentes según sea el caso, respecto de las multas y sanciones a aplicar cuando medie algún incumplimiento de las obligaciones de los contratistas. **15.** Realizar el seguimiento y control al cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo por parte de los contratistas y subcontratistas de la Institución Universitaria de Envigado.

CUARTA. MULTAS: En caso de mora o incumplimiento total o parcial o total de este contrato por parte de EL CONTRATISTA, la Institución Universitaria de Envigado, mediante resolución motivada, le impondrá multas equivalentes al UNO POR CIENTO (1%) del valor del contrato y hasta un máximo del DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del mismo, sin otro trámite diferente al señalado en las normas legales vigentes, y sin perjuicio de que se haga efectiva la cláusula penal y se declare la caducidad del contrato.
Parágrafo. Debido Proceso: Para la aplicación de las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 12 de julio de 2011 (Estatuto Anticorrupción).
QUINTA. CLÁUSULA PENAL: En caso de incumplimiento total o parcial por parte por parte de EL CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, la Institución hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, una vez ejecutoriada la decisión administrativa correspondiente y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados. **Parágrafo:** El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria a que se refieren las cláusulas precedentes, podrá ser tomado de las sumas resultantes a favor de EL CONTRATISTA, si las hubiere. Para ello de manera previa, EL CONTRATISTA autoriza esta deducción con la suscripción del presente contrato. De no ser posible, se hará efectivo por la jurisdicción coactiva.
SEXTA. CLAUSULAS EXCEPCIONALES O POTESTADES EXORBITANTES. Conforme a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, podrá aplicarse previo un debido proceso, la terminación unilateral, modificación unilateral, interpretación unilateral y/o declaratoria de caducidad, con los efectos que ello conlleve, los cuales serían determinados en el correspondiente acto administrativo
SEPTIMA. CESIÓN: EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente los derechos y obligaciones emanadas del presente contrato ni subcontratar a persona natural o jurídica y a ningún título, sin consentimiento previo y expreso de la Institución.

OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA, declara bajo juramento no encontrarse incurso en las inhabilidades e incompatibilidades previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, y las modificaciones contempladas en los artículos 1, 2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011, Ley 1718 de 2016 que modifica los artículos 31, 32 y 33 de la Ley 1474 de 2011 y en especial que se encuentra a paz y salvo, por concepto de obligaciones fiscales e impuesto de renta y complementarios. El juramento se entiende prestado con la firma del presente contrato.

NOVENA. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES: Se consideran incorporados a este contrato los principios que rigen la terminación, modificación e interpretación unilaterales por parte de la Institución en los términos consagrados en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

DÉCIMA. PAGO DE APORTES: De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de aportes, a la seguridad social por la suma equivalente al 40% del valor bruto mensual del contrato.

DÉCIMA PRIMERA. REPERCUSIONES LABORALES: EL CONTRATISTA se obliga a título de contratista independiente, la Institución Universitaria de Envigado, no adquiere con él, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo.

DÉCIMA SEGUNDA. SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato será ejercida por el Asesor de Control Interno, o quien haga sus veces, quien controlará su correcta ejecución y cumplimiento, de acuerdo el estatuto anticorrupción y las Leyes vigentes que tratan la materia. En caso de ausencia del supervisor asignado en el contrato, asumirá dicha función el superior inmediato o quien este designe.

DÉCIMA TERCERA. IMPUESTOS: EL CONTRATISTA se obliga a pagar todos los impuestos a los que haya lugar del respectivo contrato, como lo son la estampilla procultura, adulto mayor, industria y comercio y demás cuando a ello haya lugar.

DÉCIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION: El presente contrato quedará perfeccionado, de acuerdo con lo estipulado por la Ley 80 de 1993, en cuanto se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito. Para su ejecución se necesita la expedición del RDP y las pólizas, en caso tal que sean exigidas, de acuerdo con lo señalado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

DÉCIMA QUINTA. GASTOS DEL CONTRATO: Todos los gastos que ocasionen el perfeccionamiento y el cumplimiento del presente contrato serán por cuenta de EL CONTRATISTA.

DÉCIMA SEXTA. LIQUIDACIÓN: La liquidación del contrato se hará de conformidad con los términos y procedimientos señalados en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación solo puede efectuarse, en todo caso, mientras no haya ocurrido el término de caducidad de la acción contractual. Así mismo se tendrá presente que para los contratos de prestación de servicios no será obligatoria la liquidación, aunado a lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto 19 de 2012.

DÉCIMA SEPTIMA. ACEPTACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES: Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato la cuantificación, asignación y distribución de los riesgos previsibles previstos en los estudios previos y aceptados por EL CONTRATISTA al momento de la presentación de la propuesta, por lo tanto, no podrá alegarse por parte de éste algún desequilibrio económico del contrato.

DÉCIMA OCTAVA: RESERVA: EL CONTRATISTA se obliga con la Institución a no suministrar a terceros ninguna información relacionada con la ejecución del contrato, ni

con asuntos propios de la Institución o de personas de la comunidad, que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.

DÉCIMA NOVENA. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA se compromete y obliga frente a la Institución Universitaria de Envigado a mantenerla indemne de cualquier reclamación (demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros), provenientes de terceros, que tengan como causa las actuaciones u omisiones, ocasionadas por EL CONTRATISTA, durante la ejecución del contrato.

VIGÉSIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes intentarán solucionar los conflictos que surjan con ocasión del presente contrato haciendo uso de los mecanismos de transacción y conciliación, conforme lo prevén las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007. Ante la imposibilidad de solucionar las diferencias mediante los mecanismos enunciados, las partes acudirán a la jurisdicción competente.

VIGÉSIMA PRIMERA. NOTIFICACIÓN: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas.

VIGÉSIMA SEGUNDA. DOMICILIO: Para todos los efectos legales, se fija como domicilio el municipio de Envigado.

VIGÉSIMA TERCERA. DOCUMENTOS: Para todos los efectos legales se entienden incorporados los documentos del proceso, de la oferta y del contrato establecidos en la Plataforma SECOP II.

CLAUSULADO ANEXO

MODALIDAD SELECCIÓN	Contratación directa
CAUSAL	Prestación de servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATANTE	Institución Universitaria de Envigado
IDENTIFICACIÓN	NIT. 811.000.278-2
CONTRATISTA	**CINDY VANESSA RENDON OSORIO**
IDENTIFICACIÓN	C.C. 1.037.591.691
CONTRATOS No.	**021- 2023**
VALOR TOTAL	**Cuarenta y cuatro millones seiscientos sesenta mil pesos ($44.660.000)**
OBJETO	Prestación de servicios profesionales especializados para la Oficina Asesora de Control Interno, en la ejecución del Programa Anual de Auditoría aprobado para la vigencia, realizando el seguimiento y evaluación a la gestión, procedimientos, riesgos, plan de mejoramiento por procesos, institucional y derivados de auditoría de Entes de Control, controles e indicadores en el marco regulatorio aplicable y vigente y de acuerdo con los lineamientos dados por el Asesor de Control Interno, y coadyuvando al fortalecimiento de la Gestión institucional y al cumplimiento de los objetivos misionales.

PRIMERA. PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de noviembre de 2023.

SEGUNDA: FORMA DE PAGO: La forma de pago del contrato será la **MENSUAL** por valor de **Cuatro millones cuatrocientos sesenta y seis mil pesos m/l ($4.466.000).**

La Institución Universitaria de Envigado, pagará al contratista, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de presentación del informe mensual y la cuenta de cobro, en las condiciones pactadas en el respectivo contrato. Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

TERCERA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES. EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones: **A) OBLIGACIONES GENERALES: 1)** Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015, referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y Riesgos Laborales y parafiscales). **2)** Dar cumplimiento al capítulo 5 articulo 18 del Decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la Ley 1562 de 2012 Compilado por el Decreto 1072 de 2015. **3)** Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por el Supervisor del contrato. **4)** Elaborar los informes que le sean solicitados por el Supervisor. **5)** Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento de la gestión de la Institución o para asuntos relacionados con el contrato. **6)** Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la Institución. **7)** Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera. **8)** Presentar cuenta de cobro en las fechas establecidas cada mes con el visto bueno del Supervisor. **9)** Procurar el cuidado integral de su salud. **10)** Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, en caso de requerirse, para lo cual asumirá su costo. **11)** Informar a EL CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **12)** Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por EL CONTRATANTE, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. **13)** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **14)** Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato. **15)** Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea la Institución Universitaria de Envigado para facilitar su labor. **16)** Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio prestado. **17)** Controlar debidamente la papelería a diligenciar por calidad en el Seguimiento y prestación de servicios.**18)** Realizar en los periodos acordados para la presentación de la cuenta de cobro, su informe de Gestión. **19)** Conocer, cumplir y observar los preceptos de la política de promoción y prevención del consumo de cigarrillo, licor, y otras sustancias en el ámbito laboral. **20)** Cumplir con el programa de actividades

de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca la Institución acorde con el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28.

B) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas, que delimitan el alcance de este:

1. Una vez legalizado el contrato, la contratista deberá actualizar en el sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP la información de su hoja de vida, en concordancia con el artículo 227 del decreto Ley 019 del 10 de enero de 2012.
2. Gestionar mediante la realización de auditorías, el análisis, evaluación y seguimiento a las diferentes acciones establecidas para mitigar los hallazgos, riesgos e impacto en los planes de mejoramiento del Sistema de Gestión Integral-SGI derivados de la auditoría interna realizada a los procesos que lo conforman, así como el Plan de Mejoramiento suscrito por la Institución con la Contraloría Municipal de Envigado de acuerdo con los lineamientos impartidos por la Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, generando las alertas necesarias que faciliten el cumplimiento de las fechas establecidas para su implementación, registrando en informe
3. Evaluar la gestión integral del riesgo, así como la existencia y efectividad de los controles.
4. Evaluar la gestión de los indicadores asociados a los procesos.
5. Coadyuvar mediante el ejercicio auditor y campañas, para que, en la Institución, la cultura del autocontrol contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
6. Apoyar el seguimiento y monitoreo de metas del PAAC.
7. Cooperar en la elaboración de los informes para atender los requerimientos que realicen otras entidades públicas, que involucre la intervención de la Oficina Asesora de Control Interno, así como apoyar la consecución de la información y la formulación de las respuestas que deben brindarse a la Contraloría Municipal como Ente de Control.
8. Atender y apoyar integralmente las consultas del personal de la Institución proporcionando información de los asuntos que le solicitan dentro de las normas de seguridad y confidencialidad de los documentos o de la información a su cargo.
9. Apoyar la evaluación del Sistema de Control Interno Contable conforme a las normas vigentes.
10. Realizar seguimiento y control a la gestión de los planes, programas, revisando el cumplimiento de metas, efectividad y aplicación de controles para su logro.
11. Apoyar el seguimiento semestral a las PQRSD, conforme a la normatividad.
12. Estar actualizado en la normativa, doctrina, jurisprudencia que tienen relación directa con las actividades u obligaciones contractuales propias del objeto a contratar.

13. Verificar y evaluar los mecanismos de control establecidos para la protección y uso adecuado de los recursos institucionales, identificando los riesgos y definiendo controles para el fortalecimiento de los procesos y la mejora continua.
14. Poner a disposición de la Institución su capacidad intelectual, laboral y conocimientos para lograr el cumplimiento del objeto contratado, de conformidad con la propuesta presentada.
15. Cumplir con diligencia, honestidad y respeto las obligaciones derivadas del objeto contractual.
16. Aportar y coadyuvar al mejoramiento y mantenimiento de los procesos mediante el ejercicio y realización de auditorías, del seguimiento y del control, que facilite integralmente la ejecución de las actividades de la Oficina Asesora de Control Interno.
17. Contribuir en la implementación de las estrategias que establezca la Oficina Asesora de Planeación para la articulación del nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG con el Sistema de Control Interno de la Institución.
18. Liderar la ejecución de las auditorías que le sean asignadas y que estén relacionadas en el programa de auditoría aprobado para la vigencia, buscando evaluar la eficacia de los controles y las acciones para mitigar los riesgos.
19. Entregar los documentos y archivos, oportuna y debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación, sin que ello implique la exoneración de responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades, a la terminación del contrato.
20. Custodiar y proteger la documentación e información que por razón de su servicio elabore y conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento, borrado o utilización indebida. A su vez guardar discreción en el manejo de la información, y el material que conozca o le sea confiado por el desarrollo de las actividades contractuales.
21. Sujetarse en el desarrollo de sus actividades al cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Institución y sugerir los ajustes que considere necesarios, y coadyuvar para que los funcionarios de la Institución así lo hagan.
22. Estar afiliado al sistema de seguridad social integral: E.P.S, fondo de pensiones y a la ARL desde el inicio hasta el final del contrato, y realizar los aportes sobre el 40% del valor de los ingresos mensuales, como lo dispone la Ley 797 de 2003, el cual será el ingreso base de cotización, y de conformidad con del Decreto 1273 de 2018, y entregar mensualmente el comprobante de pago de los mismos, como soporte para el pago de la cuota correspondiente. Documentos que serán publicados en el tiempo pertinente en el aplicativo SIA OBSERVA de la Auditoria General de la Republica.
23. Presentar al supervisor del contrato el informe mensual relacionado con los resultados de las actividades ejecutadas, que permita evidenciar detalladamente el desarrollo de las mismas y las gestiones realizadas en cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con los requerimientos realizados, proponiendo, además, estrategias para corregir o prevenir los hallazgos negativos y para mantener los positivos

24. Actuar siempre sobre la base de los principios de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia, en beneficio de la Institución Universitaria de Envigado.
25. Asistir a las reuniones, comités o demás que se le asigne por parte del supervisor, en el marco del objeto del contrato.

C. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO: Se compromete a: **1.** Facilitar a EL CONTRATISTA el desarrollo del objeto contractual. **2.** Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada. **3.** Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución de este. **4**. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones de EL CONTRATISTA a través del supervisor. **5.** A través del supervisor del contrato verificar el cumplimiento de la obligación del aporte a la seguridad social sobre la base de cotización del 40% del valor total del contrato, previa aprobación del acta de pago correspondiente. **6.** Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales por medio de la persona asignada en la Dependencia. **7.** Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo. **8.** Realizar actividades de prevención y promoción respecto a los riesgos laborales. **9.** Incluir a los contratistas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. **10.** Permitir la participación del contratista en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. **11.** Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica. **12.** Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales. **13.** Dar a conocer y sensibilizar a los contratistas y subcontratistas de la Institución la política pública y el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo de los contratistas. **14.** Seguir los procedimientos y trámites establecidos en el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, en las demás normas vigentes según sea el caso, respecto de las multas y sanciones a aplicar cuando medie algún incumplimiento de las obligaciones de los contratistas. **15.** Realizar el seguimiento y control al cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo por parte de los contratistas y subcontratistas de la Institución Universitaria de Envigado.

CUARTA. MULTAS: En caso de mora o incumplimiento total o parcial o total de este contrato por parte de EL CONTRATISTA, la Institución Universitaria de Envigado, mediante resolución motivada, le impondrá multas equivalentes al UNO POR CIENTO (1%) del valor del contrato y hasta un máximo del DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del mismo, sin otro trámite diferente al señalado en las normas legales vigentes, y sin perjuicio de que se haga efectiva la cláusula penal y se declare la caducidad del contrato.
Parágrafo. Debido Proceso: Para la aplicación de las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 12 de julio de 2011 (Estatuto Anticorrupción).
QUINTA. CLÁUSULA PENAL: En caso de incumplimiento total o parcial por parte por parte de EL CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, la Institución hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, una vez ejecutoriada la decisión administrativa correspondiente y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados. **Parágrafo:** El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria a que se refieren las cláusulas precedentes,

podrá ser tomado de las sumas resultantes a favor de EL CONTRATISTA, si las hubiere. Para ello de manera previa, EL CONTRATISTA autoriza esta deducción con la suscripción del presente contrato. De no ser posible, se hará efectivo por la jurisdicción coactiva.

SEXTA. CLAUSULAS EXCEPCIONALES O POTESTADES EXORBITANTES. Conforme a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, podrá aplicarse previo un debido proceso, la terminación unilateral, modificación unilateral, interpretación unilateral y/o declaratoria de caducidad, con los efectos que ello conlleve, los cuales serían determinados en el correspondiente acto administrativo

SEPTIMA. CESIÓN: EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente los derechos y obligaciones emanadas del presente contrato ni subcontratar a persona natural o jurídica y a ningún título, sin consentimiento previo y expreso de la Institución.

OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA, declara bajo juramento no encontrarse incurso en las inhabilidades e incompatibilidades previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, y las modificaciones contempladas en los artículos 1, 2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011, Ley 1718 de 2016 que modifica los artículos 31, 32 y 33 de la Ley 1474 de 2011 y en especial que se encuentra a paz y salvo, por concepto de obligaciones fiscales e impuesto de renta y complementarios. El juramento se entiende prestado con la firma del presente contrato.

NOVENA. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES: Se consideran incorporados a este contrato los principios que rigen la terminación, modificación e interpretación unilaterales por parte de la Institución en los términos consagrados en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

DÉCIMA. PAGO DE APORTES: De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de aportes, a la seguridad social por la suma equivalente al 40% del valor bruto mensual del contrato.

DÉCIMA PRIMERA. REPERCUSIONES LABORALES: EL CONTRATISTA se obliga a título de contratista independiente, la Institución Universitaria de Envigado, no adquiere con él, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo.

DÉCIMA SEGUNDA. SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato será ejercida por **el Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno de la Institución Universitaria de Envigado,** o quien haga sus veces, quien controlará su correcta ejecución y cumplimiento, de acuerdo el estatuto anticorrupción y las Leyes vigentes que tratan la materia. En caso de ausencia del supervisor asignado en el contrato, asumirá dicha función el superior inmediato o quien este designe.

DÉCIMA TERCERA. IMPUESTOS: EL CONTRATISTA se obliga a pagar todos los impuestos a los que haya lugar del respectivo contrato, como lo son la estampilla procultura, adulto mayor, industria y comercio y demás cuando a ello haya lugar.

DÉCIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION: El presente contrato quedará perfeccionado, de acuerdo con lo estipulado por la Ley 80 de 1993, en cuanto se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito. Para su ejecución se necesita la expedición del RDP y las pólizas, en caso tal que sean exigidas, de acuerdo con lo señalado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

DÉCIMA QUINTA. GASTOS DEL CONTRATO: Todos los gastos que ocasionen el perfeccionamiento y el cumplimiento del presente contrato serán por cuenta de EL CONTRATISTA**.**

DÉCIMA SEXTA. LIQUIDACIÓN: La liquidación del contrato se hará de conformidad con los términos y procedimientos señalados en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación solo puede efectuarse, en todo caso, mientras no haya ocurrido el término de caducidad de la acción contractual. Así mismo se tendrá presente que para los contratos de prestación de servicios no será obligatoria la liquidación, aunado a lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto 19 de 2012.

DÉCIMA SEPTIMA. ACEPTACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES: Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato la cuantificación, asignación y distribución de los riesgos previsibles previstos en los estudios previos y aceptados por EL CONTRATISTA al momento de la presentación de la propuesta, por lo tanto, no podrá alegarse por parte de éste algún desequilibrio económico del contrato.

DÉCIMA OCTAVA: RESERVA: EL CONTRATISTA se obliga con la Institución a no suministrar a terceros ninguna información relacionada con la ejecución del contrato, ni con asuntos propios de la Institución o de personas de la comunidad, que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.

DÉCIMA NOVENA. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA se compromete y obliga frente a la Institución Universitaria de Envigado a mantenerla indemne de cualquier reclamación (demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros), provenientes de terceros, que tengan como causa las actuaciones u omisiones, ocasionadas por EL CONTRATISTA, durante la ejecución del contrato.

VIGÉSIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes intentarán solucionar los conflictos que surjan con ocasión del presente contrato haciendo uso de los mecanismos de transacción y conciliación, conforme lo prevén las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007. Ante la imposibilidad de solucionar las diferencias mediante los mecanismos enunciados, las partes acudirán a la jurisdicción competente.

VIGÉSIMA PRIMERA. NOTIFICACIÓN: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas.

VIGÉSIMA SEGUNDA. DOMICILIO: Para todos los efectos legales, se fija como domicilio el municipio de Envigado.

VIGÉSIMA TERCERA. DOCUMENTOS: Para todos los efectos legales se entienden incorporados los documentos del proceso, de la oferta y del contrato establecidos en la Plataforma SECOP II.

CLAUSULADO ANEXO

MODALIDAD SELECCIÓN	Contratación directa
CAUSAL	Prestación de servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATANTE	Institución Universitaria de Envigado
IDENTIFICACIÓN	NIT. 811.000.278-2
CONTRATISTA	**CINDY VANESSA RENDON OSORIO**
IDENTIFICACIÓN	C.C. 1.037.591.691
CONTRATOS No.	**021- 2023**
VALOR TOTAL	**Cuarenta y cuatro millones seiscientos sesenta mil pesos ($44.660.000)**
OBJETO	Prestación de servicios profesionales especializados para la Oficina Asesora de Control Interno, en la ejecución del Programa Anual de Auditoría aprobado para la vigencia, realizando el seguimiento y evaluación a la gestión, procedimientos, riesgos, plan de mejoramiento por procesos, institucional y derivados de auditoría de Entes de Control, controles e indicadores en el marco regulatorio aplicable y vigente y de acuerdo con los lineamientos dados por el Asesor de Control Interno, y coadyuvando al fortalecimiento de la Gestión institucional y al cumplimiento de los objetivos misionales.

PRIMERA. PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de noviembre de 2023.

SEGUNDA: FORMA DE PAGO: La forma de pago del contrato será la **MENSUAL** por valor de **Cuatro millones cuatrocientos sesenta y seis mil pesos m/l ($4.466.000).**

La Institución Universitaria de Envigado, pagará al contratista, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de presentación del informe mensual y la cuenta de cobro, en las condiciones pactadas en el respectivo contrato. Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

TERCERA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES. EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones: **A) OBLIGACIONES GENERALES: 1)** Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015, referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y Riesgos Laborales y parafiscales). **2)** Dar cumplimiento al capítulo 5 articulo 18 del Decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la Ley 1562 de 2012 Compilado por el Decreto 1072 de 2015. **3)** Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por el Supervisor del contrato. **4)** Elaborar los informes que le sean solicitados por el Supervisor. **5)** Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento de la gestión de la Institución o para asuntos relacionados con el contrato. **6)** Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la Institución. **7)** Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera. **8)** Presentar cuenta de cobro en las fechas establecidas cada mes con el visto bueno del Supervisor. **9)** Procurar el cuidado integral de su salud. **10)** Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, en caso de requerirse, para lo cual asumirá su costo. **11)** Informar a EL CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **12)** Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por EL CONTRATANTE, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. **13)** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **14)** Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato. **15)** Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea la Institución Universitaria de Envigado para facilitar su labor. **16)** Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio prestado. **17)** Controlar debidamente la papelería a diligenciar por calidad en el Seguimiento y prestación de servicios.**18)** Realizar en los periodos acordados para la presentación de la cuenta de cobro, su informe de Gestión. **19)** Conocer, cumplir y observar los preceptos de la política de promoción y prevención del consumo de cigarrillo, licor, y otras sustancias en el ámbito laboral. **20)** Cumplir con el programa de actividades

de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca la Institución acorde con el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28.

B) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas, que delimitan el alcance de este:

1. Una vez legalizado el contrato, la contratista deberá actualizar en el sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP la información de su hoja de vida, en concordancia con el artículo 227 del decreto Ley 019 del 10 de enero de 2012.
2. Gestionar mediante la realización de auditorías, el análisis, evaluación y seguimiento a las diferentes acciones establecidas para mitigar los hallazgos, riesgos e impacto en los planes de mejoramiento del Sistema de Gestión Integral-SGI derivados de la auditoría interna realizada a los procesos que lo conforman, así como el Plan de Mejoramiento suscrito por la Institución con la Contraloría Municipal de Envigado de acuerdo con los lineamientos impartidos por la Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, generando las alertas necesarias que faciliten el cumplimiento de las fechas establecidas para su implementación, registrando en informe
3. Evaluar la gestión integral del riesgo, así como la existencia y efectividad de los controles.
4. Evaluar la gestión de los indicadores asociados a los procesos.
5. Coadyuvar mediante el ejercicio auditor y campañas, para que, en la Institución, la cultura del autocontrol contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
6. Apoyar el seguimiento y monitoreo de metas del PAAC.
7. Cooperar en la elaboración de los informes para atender los requerimientos que realicen otras entidades públicas, que involucre la intervención de la Oficina Asesora de Control Interno, así como apoyar la consecución de la información y la formulación de las respuestas que deben brindarse a la Contraloría Municipal como Ente de Control.
8. Atender y apoyar integralmente las consultas del personal de la Institución proporcionando información de los asuntos que le solicitan dentro de las normas de seguridad y confidencialidad de los documentos o de la información a su cargo.
9. Apoyar la evaluación del Sistema de Control Interno Contable conforme a las normas vigentes.
10. Realizar seguimiento y control a la gestión de los planes, programas, revisando el cumplimiento de metas, efectividad y aplicación de controles para su logro.
11. Apoyar el seguimiento semestral a las PQRSD, conforme a la normatividad.
12. Estar actualizado en la normativa, doctrina, jurisprudencia que tienen relación directa con las actividades u obligaciones contractuales propias del objeto a contratar.

13. Verificar y evaluar los mecanismos de control establecidos para la protección y uso adecuado de los recursos institucionales, identificando los riesgos y definiendo controles para el fortalecimiento de los procesos y la mejora continua.
14. Poner a disposición de la Institución su capacidad intelectual, laboral y conocimientos para lograr el cumplimiento del objeto contratado, de conformidad con la propuesta presentada.
15. Cumplir con diligencia, honestidad y respeto las obligaciones derivadas del objeto contractual.
16. Aportar y coadyuvar al mejoramiento y mantenimiento de los procesos mediante el ejercicio y realización de auditorías, del seguimiento y del control, que facilite integralmente la ejecución de las actividades de la Oficina Asesora de Control Interno.
17. Contribuir en la implementación de las estrategias que establezca la Oficina Asesora de Planeación para la articulación del nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG con el Sistema de Control Interno de la Institución.
18. Liderar la ejecución de las auditorías que le sean asignadas y que estén relacionadas en el programa de auditoría aprobado para la vigencia, buscando evaluar la eficacia de los controles y las acciones para mitigar los riesgos.
19. Entregar los documentos y archivos, oportuna y debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación, sin que ello implique la exoneración de responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades, a la terminación del contrato.
20. Custodiar y proteger la documentación e información que por razón de su servicio elabore y conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento, borrado o utilización indebida. A su vez guardar discreción en el manejo de la información, y el material que conozca o le sea confiado por el desarrollo de las actividades contractuales.
21. Sujetarse en el desarrollo de sus actividades al cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Institución y sugerir los ajustes que considere necesarios, y coadyuvar para que los funcionarios de la Institución así lo hagan.
22. Estar afiliado al sistema de seguridad social integral: E.P.S, fondo de pensiones y a la ARL desde el inicio hasta el final del contrato, y realizar los aportes sobre el 40% del valor de los ingresos mensuales, como lo dispone la Ley 797 de 2003, el cual será el ingreso base de cotización, y de conformidad con del Decreto 1273 de 2018, y entregar mensualmente el comprobante de pago de los mismos, como soporte para el pago de la cuota correspondiente. Documentos que serán publicados en el tiempo pertinente en el aplicativo SIA OBSERVA de la Auditoria General de la Republica.
23. Presentar al supervisor del contrato el informe mensual relacionado con los resultados de las actividades ejecutadas, que permita evidenciar detalladamente el desarrollo de las mismas y las gestiones realizadas en cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con los requerimientos realizados, proponiendo, además, estrategias para corregir o prevenir los hallazgos negativos y para mantener los positivos

24. Actuar siempre sobre la base de los principios de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia, en beneficio de la Institución Universitaria de Envigado.
25. Asistir a las reuniones, comités o demás que se le asigne por parte del supervisor, en el marco del objeto del contrato.

C. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO: Se compromete a: **1.** Facilitar a EL CONTRATISTA el desarrollo del objeto contractual. **2.** Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada. **3.** Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución de este. **4**. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones de EL CONTRATISTA a través del supervisor. **5.** A través del supervisor del contrato verificar el cumplimiento de la obligación del aporte a la seguridad social sobre la base de cotización del 40% del valor total del contrato, previa aprobación del acta de pago correspondiente. **6.** Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales por medio de la persona asignada en la Dependencia. **7.** Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo. **8.** Realizar actividades de prevención y promoción respecto a los riesgos laborales. **9.** Incluir a los contratistas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. **10.** Permitir la participación del contratista en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. **11.** Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica. **12.** Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales. **13.** Dar a conocer y sensibilizar a los contratistas y subcontratistas de la Institución la política pública y el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo de los contratistas. **14.** Seguir los procedimientos y trámites establecidos en el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, en las demás normas vigentes según sea el caso, respecto de las multas y sanciones a aplicar cuando medie algún incumplimiento de las obligaciones de los contratistas. **15.** Realizar el seguimiento y control al cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo por parte de los contratistas y subcontratistas de la Institución Universitaria de Envigado.

CUARTA. MULTAS: En caso de mora o incumplimiento total o parcial o total de este contrato por parte de EL CONTRATISTA, la Institución Universitaria de Envigado, mediante resolución motivada, le impondrá multas equivalentes al UNO POR CIENTO (1%) del valor del contrato y hasta un máximo del DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del mismo, sin otro trámite diferente al señalado en las normas legales vigentes, y sin perjuicio de que se haga efectiva la cláusula penal y se declare la caducidad del contrato.
Parágrafo. Debido Proceso: Para la aplicación de las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 12 de julio de 2011 (Estatuto Anticorrupción).
QUINTA. CLÁUSULA PENAL: En caso de incumplimiento total o parcial por parte por parte de EL CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, la Institución hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, una vez ejecutoriada la decisión administrativa correspondiente y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados. **Parágrafo:** El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria a que se refieren las cláusulas precedentes,

podrá ser tomado de las sumas resultantes a favor de EL CONTRATISTA, si las hubiere. Para ello de manera previa, EL CONTRATISTA autoriza esta deducción con la suscripción del presente contrato. De no ser posible, se hará efectivo por la jurisdicción coactiva.

SEXTA. CLAUSULAS EXCEPCIONALES O POTESTADES EXORBITANTES. Conforme a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, podrá aplicarse previo un debido proceso, la terminación unilateral, modificación unilateral, interpretación unilateral y/o declaratoria de caducidad, con los efectos que ello conlleve, los cuales serían determinados en el correspondiente acto administrativo

SEPTIMA. CESIÓN: EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente los derechos y obligaciones emanadas del presente contrato ni subcontratar a persona natural o jurídica y a ningún título, sin consentimiento previo y expreso de la Institución.

OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA, declara bajo juramento no encontrarse incurso en las inhabilidades e incompatibilidades previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, y las modificaciones contempladas en los artículos 1, 2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011, Ley 1718 de 2016 que modifica los artículos 31, 32 y 33 de la Ley 1474 de 2011 y en especial que se encuentra a paz y salvo, por concepto de obligaciones fiscales e impuesto de renta y complementarios. El juramento se entiende prestado con la firma del presente contrato.

NOVENA. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES: Se consideran incorporados a este contrato los principios que rigen la terminación, modificación e interpretación unilaterales por parte de la Institución en los términos consagrados en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

DÉCIMA. PAGO DE APORTES: De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de aportes, a la seguridad social por la suma equivalente al 40% del valor bruto mensual del contrato.

DÉCIMA PRIMERA. REPERCUSIONES LABORALES: EL CONTRATISTA se obliga a título de contratista independiente, la Institución Universitaria de Envigado, no adquiere con él, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo.

DÉCIMA SEGUNDA. SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato será ejercida por **el Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno de la Institución Universitaria de Envigado,** o quien haga sus veces, quien controlará su correcta ejecución y cumplimiento, de acuerdo el estatuto anticorrupción y las Leyes vigentes que tratan la materia. En caso de ausencia del supervisor asignado en el contrato, asumirá dicha función el superior inmediato o quien este designe.

DÉCIMA TERCERA. IMPUESTOS: EL CONTRATISTA se obliga a pagar todos los impuestos a los que haya lugar del respectivo contrato, como lo son la estampilla procultura, adulto mayor, industria y comercio y demás cuando a ello haya lugar.

DÉCIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION: El presente contrato quedará perfeccionado, de acuerdo con lo estipulado por la Ley 80 de 1993, en cuanto se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito. Para su ejecución se necesita la expedición del RDP y las pólizas, en caso tal que sean exigidas, de acuerdo con lo señalado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

DÉCIMA QUINTA. GASTOS DEL CONTRATO: Todos los gastos que ocasionen el perfeccionamiento y el cumplimiento del presente contrato serán por cuenta de EL CONTRATISTA.

DÉCIMA SEXTA. LIQUIDACIÓN: La liquidación del contrato se hará de conformidad con los términos y procedimientos señalados en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación solo puede efectuarse, en todo caso, mientras no haya ocurrido el término de caducidad de la acción contractual. Así mismo se tendrá presente que para los contratos de prestación de servicios no será obligatoria la liquidación, aunado a lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto 19 de 2012.

DÉCIMA SEPTIMA. ACEPTACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES: Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato la cuantificación, asignación y distribución de los riesgos previsibles previstos en los estudios previos y aceptados por EL CONTRATISTA al momento de la presentación de la propuesta, por lo tanto, no podrá alegarse por parte de éste algún desequilibrio económico del contrato.

DÉCIMA OCTAVA: RESERVA: EL CONTRATISTA se obliga con la Institución a no suministrar a terceros ninguna información relacionada con la ejecución del contrato, ni con asuntos propios de la Institución o de personas de la comunidad, que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.

DÉCIMA NOVENA. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA se compromete y obliga frente a la Institución Universitaria de Envigado a mantenerla indemne de cualquier reclamación (demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros), provenientes de terceros, que tengan como causa las actuaciones u omisiones, ocasionadas por EL CONTRATISTA, durante la ejecución del contrato.

VIGÉSIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes intentarán solucionar los conflictos que surjan con ocasión del presente contrato haciendo uso de los mecanismos de transacción y conciliación, conforme lo prevén las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007. Ante la imposibilidad de solucionar las diferencias mediante los mecanismos enunciados, las partes acudirán a la jurisdicción competente.

VIGÉSIMA PRIMERA. NOTIFICACIÓN: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas.

VIGÉSIMA SEGUNDA. DOMICILIO: Para todos los efectos legales, se fija como domicilio el municipio de Envigado.

VIGÉSIMA TERCERA. DOCUMENTOS: Para todos los efectos legales se entienden incorporados los documentos del proceso, de la oferta y del contrato establecidos en la Plataforma SECOP II.

CLAUSULADO ANEXO

MODALIDAD SELECCIÓN	Contratación directa
CAUSAL	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATANTE	Institución Universitaria de Envigado
IDENTIFICACIÓN	NIT. 811.000.278-2
CONTRATISTA	**CINDY VANESSA RENDON OSORIO**
IDENTIFICACIÓN	C.C. 1.037.591.691
CONTRATO No.	**CD - 20250036**
VALOR TOTAL	**Sesenta millones doscientos noventa y tres mil trescientos treinta y dos pesos m/cte ($60.293.332)**
OBJETO	Prestación de servicios profesionales especializados para la Oficina Asesora de Control Interno, en la ejecución del Programa Anual de Auditoría aprobado para la vigencia, realizando el seguimiento y evaluación a la gestión, procedimientos, riesgos, plan de mejoramiento por procesos, institucional y derivados de auditoría de Entes de Control, controles e indicadores en el marco regulatorio aplicable y vigente y de acuerdo con los lineamientos dados por el Asesor de Control Interno.

PRIMERA. PLAZO:

El plazo de ejecución del objeto a contratar será contado desde la fecha de inicio establecida en el SECOP II y hasta el 19 de diciembre de 2025, una vez se haya cumplido con todos los requisitos de perfeccionamiento.

SEGUNDA. FORMA DE PAGO:

La Institución Universitaria de Envigado pagará el valor del presente contrato en cuotas parciales meses vencidos, de conformidad con los honorarios establecidos, así:

- Para el servicio prestado en el mes de enero se pagará el valor **de SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($746.666).**

- Para el servicio prestado entre los meses de febrero a noviembre, se pagará el valor de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.600.000)** para cada mes.

- Para el servicio prestado en el mes de diciembre se pagará el valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($3.546.666)**

PARÁGRAFO 1: La Institución Universitaria de Envigado, pagará al contratista, previo al recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, de conformidad con el informe de supervisión y acta de autorización de pago expedida por el supervisor. Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social Integral, según las condiciones establecidas en la Ley.

PARÁGRAFO 2: La Institución contará con un término de hasta treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la factura o autorización de pago, para realizar cada desembolso.

TERCERA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES. EL CONTRATISTA: se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones: **A. OBLIGACIONES GENERALES: 1)** Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015 y demás normas modificatorias y complementarias, referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y Riesgos Laborales y parafiscales). **2)** Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por el Supervisor del contrato. **3)** Elaborar los informes que le sean solicitados por el Supervisor. **4)** Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento de la gestión de la Institución o para asuntos relacionados con el contrato. **5)** Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la Institución. **6)** Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera y responder por el uso adecuado de los implementos que se le faciliten para la prestación del servicio. **7)** Presentar cuenta de cobro en las fechas establecidas periódicamente de acuerdo con la forma de pago del contrato y con el visto bueno del Supervisor y adjuntando los documentos y anexos correspondientes. **8)** Procurar el cuidado integral de su salud. **9)** Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, en caso de requerirse, para lo cual asumirá su costo. **10)** Informar a EL CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **11)** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **12)** Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del

contrato. **13)** Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio prestado. **14)** Conocer, cumplir y observar los preceptos de la política de promoción y prevención del consumo de cigarrillo, licor, y otras sustancias en el ámbito laboral. **15)** El contratista deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP- la información de su hoja de vida y mantenerla actualizada. **16)** Alimentar en el SECOP II en la fase de ejecución del contrato, lo atinente a cada cobro radicado y realizado.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. La contratista deberá actualizar en el sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP la información de su hoja de vida, en concordancia con el artículo 227 del decreto Ley 019 del 10 de enero de 2012.
2. Gestionar mediante la realización de auditorías, el análisis, evaluación y seguimiento a las diferentes acciones establecidas para mitigar los hallazgos, riesgos e impacto en los planes de mejoramiento del Sistema de Gestión Integral-SGI derivados de la auditoría interna realizada a los procesos que lo conforman, así como el Plan de Mejoramiento suscrito por la Institución con la Contraloría Municipal de Envigado de acuerdo con los lineamientos impartidos por la Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, generando las alertas necesarias que faciliten el cumplimiento de las fechas establecidas para su implementación, registrando en informe
3. Evaluar la gestión integral del riesgo, así como la existencia y efectividad de los controles.
4. Evaluar la gestión de los indicadores asociados a los procesos.
5. Coadyuvar mediante el ejercicio auditor y campañas, para que, en la Institución, la cultura del autocontrol contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
6. Realizar el seguimiento y monitoreo de metas del PAAC.
7. Cooperar en la elaboración de los informes para atender los requerimientos que realicen otras entidades públicas, que involucre la intervención de la Oficina Asesora de Control Interno, así como apoyar la consecución de la información y la formulación de las respuestas que deben brindarse a la Contraloría Municipal como Ente de Control.
8. Atender integralmente las consultas del personal de la Institución proporcionando información de los asuntos que le solicitan dentro de las normas de seguridad y confidencialidad de los documentos o de la información a su cargo.
9. Brindar acompañamiento en la evaluación del Sistema de Control Interno Contable conforme a las normas vigentes.
10. Realizar seguimiento y control a la gestión de los planes, programas, revisando el cumplimiento de metas, efectividad y aplicación de controles para su logro.
11. Apoyar el seguimiento semestral a las PQRSD, conforme a la normatividad.
12. Estar actualizado en la normativa, doctrina, jurisprudencia que tienen relación directa con las actividades u obligaciones contractuales propias del objeto a contratar.
13. Verificar y evaluar los mecanismos de control establecidos para la protección y uso adecuado de los recursos institucionales, identificando los riesgos y definiendo controles para el fortalecimiento de los procesos y la mejora continua.

14. Poner a disposición de la Institución su capacidad intelectual, laboral y conocimientos para lograr el cumplimiento del objeto contratado, de conformidad con la propuesta presentada.
15. Cumplir con diligencia, honestidad y respeto las obligaciones derivadas del objeto contractual.
16. Aportar y coadyuvar al mejoramiento y mantenimiento de los procesos mediante el ejercicio y realización de auditorías, del seguimiento y del control, que facilite integralmente la ejecución de las actividades de la Oficina Asesora de Control Interno.
17. Contribuir en la implementación de las estrategias que establezca la Oficina Asesora de Planeación para la articulación del nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG con el Sistema de Control Interno de la Institución.
18. Liderar la ejecución de las auditorías que le sean asignadas y que estén relacionadas en el programa de auditoría aprobado para la vigencia, buscando evaluar la eficacia de los controles y las acciones para mitigar los riesgos.
19. Entregar los documentos y archivos, oportuna y debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación, sin que ello implique la exoneración de responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades, a la terminación del contrato.
20. Custodiar y proteger la documentación e información que por razón de su servicio elabore y conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento, borrado o utilización indebida. A su vez guardar discreción en el manejo de la información, y el material que conozca o le sea confiado por el desarrollo de las actividades contractuales.
21. Sujetarse en el desarrollo de sus actividades al cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Institución y sugerir los ajustes que considere necesarios, y coadyuvar para que los funcionarios de la Institución así lo hagan.
22. Estar afiliado al sistema de seguridad social integral: E.P.S, fondo de pensiones y a la ARL desde el inicio hasta el final del contrato, y realizar los aportes sobre el 40% del valor de los ingresos mensuales, como lo dispone la Ley 797 de 2003, el cual será el ingreso base de cotización, y de conformidad con del Decreto 1273 de 2018, y entregar mensualmente el comprobante de pago de los mismos, como soporte para el pago de la cuota correspondiente. Documentos que serán publicados en el tiempo pertinente en el aplicativo SIA OBSERVA de la Auditoría General de la República.
23. Presentar al supervisor del contrato el informe mensual relacionado con los resultados de las actividades ejecutadas, que permita evidenciar detalladamente el desarrollo de las mismas y las gestiones realizadas en cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con los requerimientos realizados, proponiendo, además, estrategias para corregir o prevenir los hallazgos negativos y para mantener los positivos
24. Actuar siempre sobre la base de los principios de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia, en beneficio de la Institución Universitaria de Envigado.
25. Asistir a las reuniones, comités o demás que se le asigne por parte del supervisor, en el marco del objeto del contrato.

C. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO: Se compromete a: **1.** Facilitar a EL CONTRATISTA el desarrollo del objeto contractual. **2.** Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada, siempre y cuando se cumplan las

condiciones pactadas para tal fin. **3.** Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución de este. **4**. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones del CONTRATISTA a través del supervisor. **5.** A través del supervisor del contrato verificar el cumplimiento de la obligación del aporte a la seguridad social sobre la base de cotización del 40% del valor total del contrato, previa aprobación del acta de pago correspondiente. **6.** Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales por medio de la persona asignada en la Dependencia. **7.** Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo. **8.** Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica. **9.** Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales.**10.** Dar a conocer a los contratistas la política pública y el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo de los contratistas existente en la Institución. **11.** Seguir los procedimientos y trámites establecidos en el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, en las demás normas vigentes según sea el caso, respecto de las multas y sanciones a aplicar cuando medie algún incumplimiento de las obligaciones de los contratistas.

CUARTA. MULTAS: En caso de mora o incumplimiento total o parcial o total de este contrato por parte del CONTRATISTA, la Institución Universitaria de Envigado, mediante resolución motivada, le impondrá multas equivalentes al UNO POR CIENTO (1%) del valor del contrato y hasta un máximo del DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del mismo, sin otro trámite diferente al señalado en las normas legales vigentes, y sin perjuicio de que se haga efectiva la cláusula penal y se declare la caducidad del contrato. **PARÁGRAFO. Debido Proceso**: Para la aplicación de las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 12 de julio de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

QUINTA. CLÁUSULA PENAL: En caso de incumplimiento total o parcial por parte por parte del CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, la Institución hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, una vez ejecutoriada la decisión administrativa correspondiente y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados. **PARÁGRAFO:** El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria a que se refieren las cláusulas precedentes, podrá ser tomado de las sumas resultantes a favor del CONTRATISTA, si las hubiere. Para ello de manera previa, EL CONTRATISTA autoriza esta deducción con la suscripción del presente contrato. De no ser posible, se hará efectivo por la jurisdicción coactiva.

SEXTA. CLAUSULAS EXCEPCIONALES O POTESTADES EXORBITANTES: Conforme a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, podrá aplicarse previo un debido proceso, la terminación unilateral, modificación unilateral, interpretación unilateral y/o declaratoria de caducidad, con los efectos que ello conlleve, los cuales serían determinados en el correspondiente acto administrativo.

SEPTIMA. CESIÓN: EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente los derechos y obligaciones emanadas del presente contrato ni subcontratar a persona natural o jurídica y a ningún título, sin consentimiento previo y expreso de la Institución.

OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA, declara bajo juramento no encontrarse incurso en las inhabilidades e incompatibilidades previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, y las modificaciones contempladas en los artículos 1, 2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011, Ley 1718 de 2016 que modifica los artículos 31, 32 y 33 de la Ley 1474 de 2011 y en especial que se encuentra a paz y salvo, por concepto de obligaciones fiscales e impuesto de renta y complementarios. El juramento se entiende prestado con la firma del presente contrato.

NOVENA. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES: Se consideran incorporados a este contrato los principios que rigen la terminación, modificación e interpretación unilaterales por parte de la Institución en los términos consagrados en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

DÉCIMA. PAGO DE APORTES: De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de aportes, a la seguridad social por la suma equivalente al 40% del valor bruto mensual del contrato y durante el plazo de ejecución del mismo.

DÉCIMA PRIMERA. REPERCUSIONES LABORALES: EL CONTRATISTA se obliga a título de contratista independiente, la Institución Universitaria de Envigado, no adquiere con él, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo.

DÉCIMA SEGUNDA. SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato será ejercida por el Asesor de la Oficina de Control Interno de la Institución Universitaria de Envigado, o quien haga sus veces, quien controlará su correcta ejecución y cumplimiento, de acuerdo el estatuto anticorrupción y las Leyes vigentes que tratan la materia. En caso de ausencia del supervisor asignado en el contrato, asumirá dicha función el superior inmediato o quien este designe.

DÉCIMA TERCERA. IMPUESTOS: EL CONTRATISTA no está obligado a pagar el impuesto de industria y comercio, de conformidad con los lineamientos del Capítulo II, del Título II del Acuerdo Municipal 046 de 2024. Se encuentra exonerado del pago de Estampilla procultura de conformidad con lo establecido en el capítulo XVI, artículo 191 del Acuerdo Municipal 046 de 2024. Se encuentra exonerado del pago de estampilla para el Bienestar del adulto mayor de conformidad con lo establecido en el capítulo XVII, artículo 199 del Acuerdo Municipal 046 de 2024. Se encuentra exonerado del pago de estampilla ProDesarrollo IUE de conformidad con lo establecido en el capítulo XVIII, artículo 207 del Acuerdo Municipal 046 de 2024. Se encuentra excluido del pago de la tasa Pro-deporte y recreación de conformidad con lo establecido en el capítulo XV, artículo 179 del Acuerdo Municipal 046 de 2024.

PARÁGRAFO: Si el contratista se encuentra codificado como régimen simplificado no está obligado a facturar IVA. En todo caso si durante la suscripción y ejecución del con-trato llegare a cambiar al régimen común, tendrá la obligación de facturarlo en los términos de la Ley, en este caso el IVA se entenderá incluido dentro del valor total del contrato.

DÉCIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION: El presente contrato quedará perfeccionado, de acuerdo con lo estipulado por la Ley 80 de 1993, en cuanto se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito. Para su ejecución se necesita la expedición del RDP, ARL y las pólizas, en caso tal que sean exigidas, de acuerdo con lo señalado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

DÉCIMA QUINTA. GASTOS DEL CONTRATO: Todos los gastos que ocasionen el perfeccionamiento y el cumplimiento del presente contrato serán por cuenta del CONTRATISTA**.**

DÉCIMA SEXTA. LIQUIDACIÓN: La liquidación del contrato se hará de conformidad con los términos y procedimientos señalados en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación solo puede efectuarse, en todo caso, mientras no haya ocurrido el término de caducidad de la acción contractual. Así mismo se tendrá presente que para los contratos de prestación de servicios no será obligatoria la liquidación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012.

DÉCIMA SÉPTIMA. ACEPTACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES: Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato la cuantificación, asignación y distribución de los riesgos previsibles previstos en los estudios previos y aceptados por EL CONTRATISTA al momento de la presentación de la propuesta, por lo tanto, no podrá alegarse por parte de éste algún desequilibrio económico del contrato.

DÉCIMA OCTAVA. RESERVA: EL CONTRATISTA se obliga con la Institución a no suministrar a terceros ninguna información relacionada con la ejecución del contrato, ni con asuntos propios de la Institución o de personas de la comunidad, que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.

DÉCIMA NOVENA. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA se compromete y obliga frente a la Institución Universitaria de Envigado a mantenerla indemne de cualquier reclamación (demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros), provenientes de terceros, que tengan como causa las actuaciones u omisiones, ocasionadas por EL CONTRATISTA, durante la ejecución del contrato.

VIGÉSIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes intentarán solucionar los conflictos que surjan con ocasión del presente contrato haciendo uso de los mecanismos de transacción y conciliación, conforme lo prevén las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007. Ante la imposibilidad de solucionar las diferencias mediante los mecanismos enunciados, las partes acudirán a la jurisdicción competente.

VIGÉSIMA PRIMERA. NOTIFICACIÓN: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas:

IUE	CONTRATISTA
Carlos Mario Orozco Valencia	Cindy Vanessa Rendon Osorio

Supervisor - Asesor de Oficina Asesora de Control Interno	Contratista
Carrera 27 B Calle 39 A Sur # 57.	Carrera 25 a # 38 D Sur 111 Apto 1511
carlos.orozco@iue.edu.co	vareso25@gmail.com

VIGÉSIMA SEGUNDA. CONFIDENCIALIDAD: El contratista se obliga a guardar confidencialidad en relación con cualquier información, datos o documentos que hayan sido recibido de la IUE en el curso de la negociación, celebración y ejecución del presente contrato. En virtud del presente contrato el contratista puede tener acceso a información confidencial de la Institución Universitaria de Envigado, dicha información confidencial quedará limitada a los términos del presente contrato, así como toda aquella información que se identifique claramente como confidencial al momento de su revelación. **1.** La "información confidencial" podrá ser utilizada única y exclusivamente para los efectos relacionados con el contrato. En ninguna circunstancia podrá utilizarse la "Información Confidencial" en detrimento de la Institución Universitaria de Envigado o para fines distintos de los señalados anteriormente. **2.** el contratista no suministrará, distribuirá, publicará o divulgará la "información confidencial". **3.** El contratista responderá hasta de culpa leve por el cuidado, custodia, administración y absoluta reserva que se dé a la Información confidencial. **4.** El contratista sólo podrá usar la "información confidencial" para los fines previstos en los considerandos de este contrato, salvo que expresamente se autorice en forma previa y escrita una utilización diferente por parte de la Institución Universitaria de Envigado. Así mismo, en ningún caso podrá el contratista retener ni alegar ningún derecho o prerrogativa sobre la "Información Confidencial", dado que ésta es propiedad sólo de la Institución Universitaria de Envigado. Una vez concluido o terminado el contrato, por la razón que fuere, el contratista devolverá o entregará a la Institución Universitaria de Envigado todos los documentos, claves, accesos, escritos, bases de datos, listados, elementos o instrumentos, relacionados con dicho contrato, que puedan ser física y materialmente devueltos o entregados, independientemente del soporte en el que estén, bien sea electrónico o magnético, y no podrá conservar ninguno de ellos en su poder. **5.** El contratista se obliga en forma irrevocable ante la Institución Universitaria de Envigado a no revelar, divulgar o difundir, facilitar, transmitir, bajo cualquier forma la información confidencial. **6.** El contratista acuerda mantener la confidencialidad de acuerdo con la regulación vigente. No obstante, lo anterior, las partes podrán revelar los precios y términos del contrato o de los documentos de pedido que hagan referencia a este contrato, en cualquier procedimiento legal relacionado con el presente contrato o podrán revelar la información confidencial a cualquier entidad gubernamental cuando se requiera por ley. En todo caso, se debe entender que, por tratarse de contratación pública, con dineros públicos, se debe dar aplicación a la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 del 2007 y sus Decretos Reglamentarios y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo adicionen o modifiquen, por lo que, en caso de requerir publicación de los documentos de la presente contratación de conformidad con esta reglamentación, no será en ningún caso violación al acuerdo de confidencialidad.

VIGÉSIMA TERCERA. DOMICILIO: Para todos los efectos legales, se fija como domicilio el municipio de Envigado.

VIGÉSIMA CUARTA. DOCUMENTOS: Para todos los efectos legales se entienden

incorporados los documentos del proceso, de la oferta y del contrato establecidos en la Plataforma SECOP II.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II

CLAUSULADO ANEXO

MODALIDAD SELECCIÓN	Contratación directa
CAUSAL	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATANTE	Institución Universitaria de Envigado
IDENTIFICACIÓN	NIT. 811.000.278-2
CONTRATISTA	**CINDY VANESSA RENDON OSORIO**
IDENTIFICACIÓN	C.C. 1.037.591.691
CONTRATO No.	**CD - 20260117**
VALOR TOTAL	**VEINTINUEVE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($ 29.680.000)** No responsable de IVA
OBJETO	*Prestación de servicios profesionales especializados para brindar acompañamiento jurídico integral a la Oficina de Bienestar Institucional de la Institución Universitaria de Envigado.*

PRIMERA. PLAZO: El plazo de ejecución del objeto a contratar será de cinco (05) meses contados desde la fecha de inicio establecida en el SECOP II, una vez se haya cumplido con todos los requisitos de perfeccionamiento

SEGUNDA. FORMA DE PAGO: La Institución Universitaria de Envigado pagará el valor del presente contrato, así:

Cinco (05) cuotas iguales mensuales por valor de **CINCO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS ($5.936.000)** cada una

PARÁGRAFO 1: La Institución Universitaria de Envigado, pagará al contratista, previo al recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, de conformidad con el informe de supervisión y acta de autorización de pago expedida por el supervisor. Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social Integral, según las condiciones establecidas en la Ley.

PARÁGRAFO 2: La Institución contará con un término de hasta treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la factura o autorización de pago, para realizar cada desembolso.

TERCERA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES. EL CONTRATISTA: se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones: **A. OBLIGACIONES GENERALES: 1)** Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015 y demás normas modificatorias y complementarias, referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y Riesgos Laborales y parafiscales). **2)** Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por el Supervisor del contrato. **3)** Elaborar los informes que le sean solicitados por el Supervisor. **4)** Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento de la gestión de la Institución o para asuntos relacionados con el contrato. **5)** Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la Institución. **6)** Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera y responder por el uso adecuado de los implementos que se le faciliten para la prestación del servicio. **7)** Presentar cuenta de cobro en las fechas establecidas periódicamente de acuerdo con la forma de pago del contrato y con el visto bueno del Supervisor y adjuntando los documentos y anexos correspondientes. **8)** Procurar el cuidado integral de su salud. **9)** Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, en caso de requerirse, para lo cual asumirá su costo. **10)** Informar a EL CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **11)** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **12)** Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato. **13)** Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio prestado. **14)** Conocer, cumplir y observar los preceptos de la política de promoción y prevención del consumo de cigarrillo, licor, y otras sustancias en el ámbito laboral. **15)** El contratista deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP- la información de su hoja de vida y mantenerla actualizada. **16)** Alimentar en el SECOP II en la fase de ejecución del contrato, lo atinente a cada cobro radicado y realizado.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Acompañar la etapa de planeación en los procesos de contratación que se requieran desde la oficina de bienestar institucional
2. Apoyar la supervisión de los contratos de la dependencia y demás diligencias que contribuyan con el cabal cumplimiento de la actividad contractual de la oficina de bienestar institucional, así como revisión y cargue de documentos contractuales en los aplicativos SIA OBSERVA, G+, SECOP, y demás plataformas existentes.
3. Realizar la proyección y gestión de las respuestas a las PQRSD, tutelas, solicitudes, y demás procesos de carácter jurídico que sean de competencia de la oficina de bienestar institucional.
4. Contribuir en la formulación de estrategias para el fortalecimiento de los procesos de las diferentes áreas de bienestar institucional.

5. Conceptuar sobre consultas jurídicas de acuerdo con las necesidades de bienestar institucional.
6. Acompañar en la proyección y revisión de los Actos Administrativos que deben generarse dentro de la oficina de bienestar institucional.
7. Guardar absoluta reserva de lo que conozca con ocasión del desarrollo del objeto contractual, de la información, el material que le sea confiado para el desarrollo de las actividades del presente contrato.
8. Presentar en las fechas indicadas por la Institución Universitaria de Envigado, el Informe de actividades contractuales anexando el pago de la seguridad social integral y demás documentos necesarios para la gestión de los pagos, los cuales serán publicados en el tiempo pertinente en el aplicativo SIA OBSERVA de la Auditoría General de la República
9. Cumplir con las demás obligaciones que se infieran según la modalidad y el objeto de este contrato.
10. Actuar siempre sobre la base de los principios de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia, en beneficio de la Institución Universitaria de Envigado.

C. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO: Se compromete a: **1.** Facilitar a EL CONTRATISTA el desarrollo del objeto contractual. **2.** Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada, siempre y cuando se cumplan las condiciones pactadas para tal fin. **3.** Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución de este. **4**. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones del CONTRATISTA a través del supervisor. **5.** A través del supervisor del contrato verificar el cumplimiento de la obligación del aporte a la seguridad social sobre la base de cotización del 40% del valor total del contrato, previa aprobación del acta de pago correspondiente. **6.** Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales por medio de la persona asignada en la Dependencia. **7.** Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo. **8.** Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica. **9.** Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales.**10.** Dar a conocer a los contratistas la política pública y el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo de los contratistas existente en la Institución. **11.** Seguir los procedimientos y trámites establecidos en el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, en las demás normas vigentes según sea el caso, respecto de las multas y sanciones a aplicar cuando medie algún incumplimiento de las obligaciones de los contratistas. **12)** Dar cumplimiento de lo preceptuado en la Ley 2365 de 2024 que adopta medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones de educación superior.

CUARTA. MULTAS: En caso de mora o incumplimiento total o parcial o total de este contrato por parte del CONTRATISTA, la Institución Universitaria de Envigado, mediante resolución motivada, le impondrá multas equivalentes al UNO POR CIENTO (1%) del valor del contrato y hasta un máximo del DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del mismo, sin otro trámite diferente al señalado en las normas legales vigentes, y sin perjuicio de que se haga efectiva la cláusula penal y se declare la caducidad del contrato. **PARÁGRAFO. Debido**

Proceso: Para la aplicación de las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 12 de julio de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

QUINTA. CLÁUSULA PENAL: En caso de incumplimiento total o parcial por parte por parte del CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, la Institución hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, una vez ejecutoriada la decisión administrativa correspondiente y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados. **PARÁGRAFO:** El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria a que se refieren las cláusulas precedentes, podrá ser tomado de las sumas resultantes a favor del CONTRATISTA, si las hubiere. Para ello de manera previa, EL CONTRATISTA autoriza esta deducción con la suscripción del presente contrato. De no ser posible, se hará efectivo por la jurisdicción coactiva.

SEXTA. CLAUSULAS EXCEPCIONALES O POTESTADES EXORBITANTES: Conforme a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, podrá aplicarse previo un debido proceso, la terminación unilateral, modificación unilateral, interpretación unilateral y/o declaratoria de caducidad, con los efectos que ello conlleve, los cuales serían determinados en el correspondiente acto administrativo.

SEPTIMA. CESIÓN: EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente los derechos y obligaciones emanadas del presente contrato ni subcontratar a persona natural o jurídica y a ningún título, sin consentimiento previo y expreso de la Institución.

OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA, declara bajo juramento no encontrarse incurso en las inhabilidades e incompatibilidades previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, y las modificaciones contempladas en los artículos 1, 2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011, Ley 1718 de 2016 que modifica los artículos 31, 32 y 33 de la Ley 1474 de 2011 y en especial que se encuentra a paz y salvo, por concepto de obligaciones fiscales e impuesto de renta y complementarios. El juramento se entiende prestado con la firma del presente contrato.

NOVENA. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES: Se consideran incorporados a este contrato los principios que rigen la terminación, modificación e interpretación unilaterales por parte de la Institución en los términos consagrados en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

DÉCIMA. PAGO DE APORTES: De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de aportes, a la seguridad social por la suma equivalente al 40% del valor bruto mensual del contrato y durante el plazo de ejecución del mismo.

DÉCIMA PRIMERA. REPERCUSIONES LABORALES: EL CONTRATISTA se obliga a título de contratista independiente, la Institución Universitaria de Envigado, no adquiere con él, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo.

DÉCIMA SEGUNDA. SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato será ejercida por la jefe

de bienestar institucional, o quien haga sus veces, quien controlará su correcta ejecución y cumplimiento, de acuerdo el estatuto anticorrupción y las Leyes vigentes que tratan la materia. En caso de ausencia del supervisor asignado en el contrato, asumirá dicha función el superior inmediato o quien este designe.

DÉCIMA TERCERA. IMPUESTOS: Para el desarrollo del presente objeto contractual no se hace necesario la consecución de autorizaciones o licencias.

De otro lado, el Contratista no está obligado a pagar el impuesto de industria y comercio, de conformidad con los lineamientos del Capítulo II, del Título II del Acuerdo Municipal 046 de 2024 modificado por el Acuerdo 057 de 2025. En el mismo sentido, se encuentra exonerado del pago de estampilla pro-cultura de conformidad con lo establecido en el capítulo XVI, artículo 191 del Acuerdo Municipal 046 de 2024 modificado por el Acuerdo 057 de 2025. Se encuentra exonerado del pago de estampilla para el bienestar del adulto mayor de conformidad con lo establecido en el capítulo XVII, artículo 199 del Acuerdo Municipal 046 de 2024 modificado por el Acuerdo 057 de 2025. Se encuentra exonerado del pago de estampilla pro-desarrollo IUE de conformidad con lo establecido en el capítulo XVIII, artículo 207 del Acuerdo Municipal 046 de 2024 modificado por el Acuerdo 057 de 2025. Se encuentra excluido del pago de la tasa pro-deporte y recreación de conformidad con lo establecido en el capítulo XV, artículo 179 del Acuerdo Municipal 046 de 2024 modificado por el Acuerdo 057 de 2025. Impuesto de Timbre: El Decreto 175 de 2025 que modificó transitoriamente el parágrafo 2 del artículo 519 del Estatuto Tributario, por medio del cual se establecía la tasa del uno por ciento (1%) para el impuesto referido, estuvo vigente por expresa disposición legal hasta el 31 de diciembre de 2025, en consecuencia la tarifa del impuesto nacional de timbre retorna al cero por ciento (0%) de conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuesto Nacionales de Colombia.

PARÁGRAFO: Si el contratista se encuentra codificado como régimen simplificado no está obligado a facturar IVA. En todo caso si durante la suscripción y ejecución del contrato llegare a cambiar al régimen común, tendrá la obligación de facturarlo en los términos de la Ley, en este caso el IVA se entenderá incluido dentro del valor total del contrato

DÉCIMA CUARTA. GASTOS DEL CONTRATO: Todos los gastos que ocasionen el perfeccionamiento y el cumplimiento del presente contrato serán por cuenta del CONTRATISTA**.**

DÉCIMA QUINTA. ACEPTACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES: Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato la cuantificación, asignación y distribución de los riesgos previsibles previstos en los estudios previos y aceptados por EL CONTRATISTA al momento de la presentación de la propuesta, por lo tanto, no podrá alegarse por parte de éste algún desequilibrio económico del contrato.

DÉCIMA SEXTA. RESERVA: EL CONTRATISTA se obliga con la Institución a no suministrar a terceros ninguna información relacionada con la ejecución del contrato, ni con asuntos propios de la Institución o de personas de la comunidad, que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.

DÉCIMA SÉPTIMA. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA se compromete y obliga frente a la Institución Universitaria de Envigado a mantenerla indemne de cualquier reclamación (demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros), provenientes de terceros, que tengan como causa las actuaciones u omisiones, ocasionadas por EL CONTRATISTA, durante la ejecución del contrato.

DÉCIMA OCTAVA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes intentarán solucionar los conflictos que surjan con ocasión del presente contrato haciendo uso de los mecanismos de transacción y conciliación, conforme lo prevén las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007. Ante la imposibilidad de solucionar las diferencias mediante los mecanismos enunciados, las partes acudirán a la jurisdicción competente.

DÉCIMA NOVENA. NOTIFICACIÓN: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas:

IUE	CONTRATISTA
Yuliana Ochoa Calle	Cindy Vanessa Rendon Osorio
Jefe oficina Bienestar institucional	Contratista
Carrera 27 B No. 39 a Sur 57. Envigado	Carrera 25 a # 38 D Sur 111
yuliana.ochoa@iue.edu.co	vareso25@gmail.com

VIGÉSIMA. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y DEBIDO USO DE LA INFORMACIÓN: En virtud del presente compromiso, el CONTRATISTA se obliga a no revelar, divulgar, reproducir, exhibir, publicar, comunicar, utilizar y/o emplear, y en general, a no darle una destinación o uso distinto al que le fue previamente señalado, en relación con la INFORMACIÓN RESERVADA y/o DE CARÁCTER CONFIDENCIAL, que por cualquier medio reciba o tenga acceso que por causa o con ocasión de los servicios o actividades realizadas, igualmente, respecto a cualquier otro activo de la información que, aunque no ostente el *carácter de reservada o confidencial*, resulte ser estratégico y cuya destinación o uso indebido pueda afectar los intereses de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO. En consecuencia, el CONTRATISTA se compromete a custodiar, preservar y prevenir su mal uso, con el propósito de destinar o explotar dicha información únicamente para los fines frente a los cuales le fue suministrada o tuvo conocimiento de la misma, de suerte que, cualquier otra gestión, disposición o tratamiento se encuentra proscrito por no encontrarse dentro de las facultades autorizadas.

Parágrafo 1: Esta obligación se mantendrá por término indefinido, mientras la información accedida conserve la naturaleza de *confidencial, reservada y/o estratégica*, aún después de terminada cualquier relación contractual, salvo que la misma se haga pública por razones diferentes a la divulgación de su titular; o en los casos de ley, cuando dicha comunicación sea solicitada por autoridad competente.

Parágrafo 2: En razón del presente compromiso que el CONTRATISTA ha asumido con la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO, con ocasión de la relación contractual, acepta que ante el incumplimiento total o parcial del mismo, será responsable de los daños

y perjuicios que dicho incumplimiento llegase a ocasionar y se tomarán las medidas respectivas de acuerdo con la gravedad del incumplimiento, la gravedad del daño al interés público o bien jurídico protegido, la repetición y/o continuidad y/o las circunstancias de la infracción.

Parágrafo 3: Con la suscripción del contrato el CONTRATISTA como responsable de los activos que estarán bajo su custodia, es responsable de: **I.** Proteger la información de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO en todos los medios (físico, informático, magnético, óptico, electrónico telemático y todo soporte de información que pueda surgir en el futuro, etc.). **II** No retirar información *confidencial y/o reservada* de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO de las instalaciones sin la debida autorización del responsable del activo de información. **III.** Mantener, promover y velar por la confidencialidad de la información con la que trabaja evitando su exposición y divulgación a personal interno o externo que no sea explícitamente autorizado.

VIGÉSIMA PRIMERA. AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: En desarrollo del objeto del contrato, como CONTRATISTA y de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1377 de 2013 y reglamentada parcialmente por el Decreto 1081 de 2015, autorizo libre, expresa e inequívocamente a la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO para que realice la recolección y tratamiento de los datos personales que suministro de manera veraz y completa, los cuales serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con la contratación de acuerdo con las disposiciones legales en materia de contratación pública. Así mismo, en cumplimiento con las obligaciones legales de transparencia, publicación de información pública y bajo consentimiento expreso autorizo la divulgación de mi información a través de la plataforma pública SECOPII, sabiendo que dicha información estará disponible para su visualización, consulta y acceso por cualquier persona, sin restricciones a excepción de aquella información que por su carácter de reserva legal no pueda divulgarse.

VIGÉSIMA SEGUNDA. ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL Y EN LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR: Para efectos del presente contrato, se entenderá por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral y en las Instituciones de Educación Superior en Colombia: Universidades, Instituciones Universitarias, Escuelas Tecnológicas, Instituciones Tecnológicas e Instituciones Técnicas Profesionales, así como en el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA y las Instituciones de Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano - IETDH.

EL CONTRATISTA se acoge al procedimiento sancionatorio para este tipo de conductas establecido en el artículo 20 de la Ley 2365 de 2024 y su decreto reglamentario. La IUE acoge las medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual dispuestas por el Gobierno Nacional.

Parágrafo 1. PROCEDIMIENTO: En caso de que existan quejas o investigación por presuntos casos de acoso sexual en contra del CONTRATISTA, se surtirá el procedimiento y se seguirán los lineamientos y rutas de acción establecidas y lideradas por la Oficina de Equidad e Inclusión de Género de la Institución y en caso de ser necesario, por el Comité de Convivencia Laboral. La ENTIDAD garantizará la confidencialidad, el respeto por los derechos de las partes involucradas y la imparcialidad en el proceso.

Parágrafo 2. MECANISMOS DE ATENCIÓN INTEGRAL: La institución implementará mecanismos que brinden atención integral a las víctimas de acoso sexual, que pueden ser apoyo psicológico, asesoría legal o medidas de protección de conformidad con las rutas, procesos y lineamientos establecidos y liderados por la Oficina de Equidad e Inclusión de Género de la Institución.

Parágrafo 3. MULTAS Y SANCIONES: La institución impondrá multas y sanciones al CONTRATISTA que incurra en conductas de acoso sexual debidamente demostradas, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1010 de 2006 y el 17 de la Ley 1150 de 2007. Las sanciones pueden incluir amonestaciones, suspensión temporal o terminación del contrato una vez analizado el caso en particular.

VIGÉSIMA TERCERA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION: El presente contrato quedará perfeccionado, de acuerdo con lo estipulado por la Ley 80 de 1993, en cuanto se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito. Para su ejecución se necesita la expedición del RDP, ARL y las pólizas, en caso tal que sean exigidas, de acuerdo con lo señalado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

VIGÉSIMA CUARTA. LIQUIDACIÓN: La liquidación del contrato se hará de conformidad con los términos y procedimientos señalados en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación solo puede efectuarse, en todo caso, mientras no haya ocurrido el término de caducidad de la acción contractual. Así mismo se tendrá presente que para los contratos de prestación de servicios no será obligatoria la liquidación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012.

VIGÉSIMA QUINTA. DOMICILIO: Para todos los efectos legales, se fija como domicilio el municipio de Envigado.

VIGÉSIMA SEXTA. DOCUMENTOS: Para todos los efectos legales se entienden incorporados los documentos del proceso, de la oferta y del contrato establecidos en la Plataforma SECOP II.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II

Maceo, 09 de enero de 2025

EL SECRETARÍO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MACEO-ANTIOQUIA

CERTIFICA:

Que la señora **CINDY VANESSA RENDON OSORIO** identificada con cédula de ciudadanía número 1.037.591.691, se desempeñó dentro de la administración municipal en el desarrollo del siguiente contrato en el año 2024

Contrato	Objeto	Plazo	Valor
CPSP-SG-082-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MACEO, ANTIOQUIA.	91 días	$20.000.000

Cualquier información adicional será atendida en los teléfonos 8640-209 Extención-105 - 311-720-6741 o al correo gobierno@maceo-antioquia.gov.co

Esta certificación se expide a solicitud de los interesados a los Nueve (09) días del mes de enero de 2025.

JORGE ALEXANDER OCHOA
Secretario General y de Gobierno

Envigado, 16 de septiembre de 2026

LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO

CERTIFICA

Que la señora **CINDY VANESSA RENDON OSORIO,** identificada con la cédula de ciudadanía No. **1121333640,** se encontraba prestando sus servicios profesionales en esta Secretaría durante la vigencia 2026, mediante contrato de prestación de servicios:

Nro. Contrato:	**ENV-06-09-1436-26**
Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURIDICA Y COORDINACION EN TODO LO RELACIONADO CON DERECHO TRIBUTARIO FISCAL Y ADMINISTRATIVO EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO
Fecha de inicio:	5/08/2026
Fecha Final:	30/12/2025
Valor total:	TREINTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHO PESO ML/C ($32.859.208)
Duración:	148 días, contados a partir de la fecha establecida en la constancia de inicio del contrato, sin superar la vigencia fiscal 2026, según la normativa municipal vigente.

Obligaciones específicas:

1. Asesorar y acompañar en la aplicabilidad de las normas que regulan la Hacienda Pública territorial, así como en todas las actuaciones que se requieran para la toma de decisiones administrativas, que sobrevengan de los procedimientos administrativos de liquidación, determinación y fiscalización de los diferentes tributos.

2. Coordinar, acompañar, apoyar y asesorar, en la determinación y fiscalización del impuesto de publicidad exterior visual, espectáculos públicos, impuesto telefónico, tasa por estacionamiento y otros tributos, cuando sea requerido.

3. Coordinar, acompañar, apoyar y asesorar en la determinación y fiscalización de los tributos que se generan con ocasión a la contratación con el municipio de Envigado y sus entes descentralizados.

4. Apoyar en la estructuración de los programas de fiscalización y control tributario de las rentas del municipio de Envigado cuando sea requerido.

5. Brindar las capacitaciones que sean requeridas en materia de tributos territoriales aplicables en el Municipio de Envigado.

6. Acompañar en la elaboración de informes y estados de las rentas municipales y su presentación a los niveles directivos, órganos de control y a la comunidad cuando sea requerido.

7. Asesorar, responder y gestionar las inquietudes, consultas, derechos de petición, demandas, tutelas, recursos y demás requerimientos de los ciudadanos, autoridades o público en general que le sean asignadas, ya sean verbales o escritas relacionados con las actividades desarrolladas en la Secretaría de Hacienda dentro de los términos y límites legales vigentes.

8. Apoyar en la revisión jurídica de los actos administrativos expedidos por la Dirección de Impuestos y Fiscalización, tales como solicitudes de exoneración, recursos de reconsideración, decretos, proyectos de acuerdo, contestación de demandas, y

demás documentos que se requieran, garantizando su conformidad con la normatividad vigente.

9. Coordinar y apoyar el proceso de actualización en el Sistema de Gestión de la Calidad, de los procedimientos, formatos y manuales de los procesos de la Secretaría de Hacienda.

La anterior certificación, se expide a solicitud del interesado, cualquier información adicional puede solicitarse al PBX. 339 40 24 o 339 40 00 ext. 4024.



ANA MARÍA VELÁSQUEZ MONTOYA
Secretaria de Hacienda

Proyectó: Olmes Fernando Rodríguez Alzate – Profesional Universitario CT.