	CERTIFICADO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN.	**Código: GJ-F-003**
		Versión: 09

FECHA	10/11/2026
ÁREA SOLICITANTE	Vicerrectoría de Extensión
CERTIFICADO PARA CONTRATAR MEDIANTE LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	

CONDICIÓN PARA CONTRATAR: (Puede marcar una o varias opciones)	
No existe el personal de planta en la IU. Digital para encargarse de dichas actividades.	X
El personal de planta de la IU. Digital está sobrecargado de trabajo, requiriéndose, por tanto, un apoyo externo.	
En la planta de la IU. Digital, no se tiene personal con la experticia o conocimiento especializado en la materia y se requiere contratar los servicios de quien posea conocimiento y experiencia para el desarrollo de las actividades.	

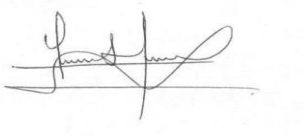
TIPO DE SERVICIO (Marcar solo una opción)	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	X
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	

ACTIVIDADES A DESARROLLAR - PRINCIPALES
1. Realizar la caracterización de la infraestructura estratégica, las condiciones territoriales y la conectividad del nodo aeroportuario. 2. Analizar la capacidad física, la accesibilidad, las restricciones y las brechas de infraestructura. 3. Analizar las condiciones físico-territoriales y los requerimientos de infraestructura para los escenarios de Zona Franca 4.0. 4. Suministrar insumos técnicos puntuales sobre proyectos estratégicos y conectividad. 5. Documentar las fuentes de información, los supuestos, los riesgos y las recomendaciones técnicas. 6. Elaborar y entregar un documento técnico consolidado que integre la caracterización de la infraestructura estratégica, el análisis de conectividad y condiciones físico-territoriales, la identificación de brechas y restricciones, los requerimientos de infraestructura para escenarios de Zona Franca 4.0 y las recomendaciones técnicas que contribuyan a la estructuración de la estrategia de internacionalización del municipio de Rionegro. 7. Participar en reuniones, mesas de trabajo y demás actividades programadas para el

adecuado seguimiento del contrato por parte de la IU Digital con ASOINTERMEDIAS, en el marco del Contrato Interadministrativo No. 01 de 2026.

8. Elaborar y presentar los informes, reportes, documentos técnicos y administrativos, soportes y demás productos derivados de la ejecución contractual, de conformidad con las actividades desarrolladas, el plan de trabajo, el cronograma, las metas definidas y los formatos establecidos por la supervisión de la IU Digital y ASOINTERMEDIAS, garantizando su organización, trazabilidad y disponibilidad para el seguimiento y verificación del cumplimiento del objeto contractual. incluyendo el plan de trabajo inicial.

9. Atender oportunamente los requerimientos y orientaciones formulados por la supervisión del contrato delegada por la IU Digital, así como brindar el acompañamiento requerido en las actividades técnicas, administrativas y documentales que resulten conexas, complementarias o necesarias para la adecuada ejecución y cierre del objeto contractual, siempre que guarden relación directa con el objeto, el alcance, los productos y las actividades previstas en el Contrato Interadministrativo No. 01 de 2026 y no impliquen modificación del objeto contractual ni de las obligaciones esenciales del contrato.

SOLICITANTE	
NOMBRE: Yesid Hernando Castaño Duque	FIRMA 
CARGO: Profesional Proyectos Especiales	
DEPENDENCIA: Vicerrectoría de Extensión	
APROBACIÓN DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	NOMBRE Carlos Eduardo Ortega Zapata FIRMA 