SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO | ALCALDÍA DE GINEBRA

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO: No. CI – 011 - 2026

CONTRATANTE:	**MUNICIPIO DE GINEBRA**
CONTRATISTA:	**UNIDAD TÉCNICA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL - UTEDE**
NIT:	**800.124.023-4**
REP. LEGAL:	**GUSTAVO ADOLFO RUBIO LOZANO**
C.C:	**14.881.757 de Buga Valle**
VALOR TOTAL:	**$ 13.000.000**
APORTE MUNICIPIO:	**$ 10.000.000**
APORTE FUNDACIÓN:	**$ 3.000.000**
CDP No:	**636 del 13 octubre DE 2026**
	634 del 13 octubre DE 2026

Entre los suscritos a saber: **JESÚS FERNANDO MARTÍNEZ CARDONA**, mayor de edad, e identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 6.316.332 expedida en Ginebra (Valle), como tal su representante legal, obrando en su calidad de Alcalde del MUNICIPIO DE GINEBRA VALLE, como consta en el acta de posesión del 30 de diciembre de 2023 ante la Notaria del Círculo de Ginebra y en la Credencial Electoral E-27 del 29 de Octubre, debidamente facultado para contratar por la Constitución y la Ley y quien para los efectos de este convenio se denominará el MUNICIPIO por una parte y por la otra el señor **GUSTAVO ADOLFO RUBIO LOZANO** identificado con cédula de ciudadanía No. 14.881.757 de Buga Valle, quien obra en calidad de Representante Legal de **LA UNIDAD TECNICA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL - UTEDE** con NIT 800.124.023-4, debidamente facultado para contratar de conformidad con lo señalado en los estatutos de constitución, acorde con las disposiciones civiles y comerciales aplicables a la materia y quien en adelante se denominará LA UNIDAD TECNICA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL - UTEDE, hemos acordado celebrar el presente CONVENIO DE INTERADMINISTRATIVO el cual se regirá por las siguientes cláusulas de conformidad con las normas aplicables, previas las siguientes: **CONSIDERACIONES**: 1.- De conformidad con lo expresado en el artículo 315 de la Constitución Política, corresponde al Alcalde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, así como orientar la gestión municipal hacia el cumplimiento de los fines del Estado y el bienestar de la comunidad. 2.- La Constitución Política Nacional establece en su artículo 70 que el Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional. Así mismo, establece que el Estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación. 3.- La Ley 397 de 1997, por la cual se desarrollan los artículos 70, 71 y 72 y demás artículos concordantes de la Constitución Política y se dictan normas sobre patrimonio cultural, reconoce la cultura como el conjunto de rasgos distintivos, espirituales, materiales, intelectuales y emocionales que caracterizan a los grupos humanos y establece que comprende, además de las artes y las letras, los modos de vida, los derechos humanos, los sistemas de valores, las tradiciones y las creencias. De igual manera, reconoce que la cultura, en sus diversas manifestaciones, constituye fundamento de

la nacionalidad y establece el deber del Estado de impulsar y estimular los procesos, proyectos y actividades culturales, dentro de un marco de reconocimiento y respeto por la diversidad y variedad cultural de la Nación Colombiana. 4.- En concordancia con las disposiciones constitucionales y legales mencionadas, la Administración Municipal de Ginebra, Valle del Cauca, reconoce la importancia de desarrollar acciones orientadas al fortalecimiento de la gestión cultural y a la protección, promoción y salvaguardia del patrimonio cultural del territorio. Este patrimonio representa un componente fundamental de la identidad colectiva, la memoria histórica, las tradiciones y las manifestaciones que caracterizan a la comunidad ginebrina; por ello, su reconocimiento y fortalecimiento requieren de acciones institucionales que contribuyan a su valoración, conservación y difusión. 5.- En este sentido, la gestión del patrimonio cultural comprende la necesidad de promover procesos de acompañamiento técnico, orientación y articulación que permitan atender los asuntos relacionados con su protección, promoción y desarrollo. Estas acciones contribuyen a fortalecer la capacidad de la Administración Municipal para abordar los temas patrimoniales, apoyar las iniciativas relacionadas con el sector cultural y favorecer el reconocimiento de los elementos y manifestaciones que forman parte de la identidad del municipio.

En el marco de lo anterior, la Administración Municipal contempla el desarrollo del proyecto denominado "Fortalecimiento Gestión, protección y salvaguardia del patrimonio cultural Ginebra", identificado con código BPIN 202500000049938, cuyo propósito se relaciona con el fortalecimiento de los procesos de gestión, protección y salvaguardia del patrimonio cultural municipal. Para avanzar en los objetivos previstos, resulta necesario desarrollar las actividades contempladas en el proyecto, de acuerdo con los productos, metas y recursos definidos en los instrumentos de planeación correspondientes. 6.- En desarrollo de este proyecto, se identifica la necesidad de adelantar la actividad denominada "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN, PROTECCIÓN, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DEL PATRIMONIO CULTURAL DE GINEBRA", mediante la cual se busca brindar el acompañamiento técnico requerido para apoyar los procesos y acciones relacionados con el patrimonio cultural del municipio. Esta actividad constituye un componente importante para orientar y fortalecer la gestión institucional en la materia, en concordancia con las necesidades identificadas y con los objetivos establecidos en el proyecto. 7.- La asistencia técnica en patrimonio cultural permite contar con apoyo especializado para el desarrollo de las acciones previstas, favoreciendo la orientación de los procesos relacionados con la gestión patrimonial y contribuyendo al cumplimiento de los propósitos institucionales en este ámbito. De esta manera, se busca fortalecer las condiciones para que las actuaciones adelantadas por la Administración Municipal respondan a las necesidades del sector cultural y contribuyan al reconocimiento, la protección, la promoción y el desarrollo del patrimonio cultural de Ginebra. 8.- De manera complementaria, se contempla la actividad denominada "SUMINISTRO DE LOGÍSTICA PARA EL DESARROLLO DE JORNADAS DE ASISTENCIA TÉCNICA EN PATRIMONIO CULTURAL", requerida para apoyar la organización y realización de las jornadas previstas en el marco del proyecto. El desarrollo de estos espacios requiere disponer de las condiciones logísticas necesarias para facilitar su ejecución, de acuerdo con las características y los requerimientos de las actividades programadas. Este componente es accesorio e instrumental frente a la asistencia técnica: no constituye un suministro autónomo de bienes, sino el apoyo operativo indispensable para que las jornadas técnicas puedan realizarse. 9.- El componente logístico

se encuentra directamente relacionado con la asistencia técnica, dado que contribuye a generar las condiciones operativas necesarias para desarrollar las jornadas de trabajo y acompañamiento previstas. Por consiguiente, no se trata de una actividad aislada, sino de un componente complementario que facilita la ejecución de las acciones técnicas y contribuye al desarrollo organizado de las actividades contempladas en el proyecto. 10.- En consecuencia, las dos actividades guardan una relación directa y funcional, puesto que la primera comprende la asistencia técnica para la gestión, protección, promoción y desarrollo del patrimonio cultural de Ginebra, mientras que la segunda proporciona el apoyo logístico requerido para la realización de las jornadas de asistencia técnica en patrimonio cultural. Su ejecución conjunta permite articular ambos componentes en función de un mismo propósito y atender de manera integral las necesidades identificadas por la Administración Municipal. 11.- Por lo anterior, se considera pertinente adelantar un único proceso contractual que permita desarrollar conjuntamente las dos actividades, manteniendo su correspondencia con el proyecto, sus productos y metas, así como con la planeación institucional y los recursos disponibles. Esta articulación busca favorecer la coordinación de las acciones previstas, facilitar su ejecución y contribuir al cumplimiento de los objetivos establecidos para el fortalecimiento de la gestión patrimonial del municipio. 12.- En virtud de lo expuesto, la Administración Municipal de Ginebra encuentra necesario adelantar las actuaciones contractuales correspondientes para desarrollar las actividades de asistencia técnica en patrimonio cultural y el apoyo logístico accesorio requerido para sus jornadas, en el marco del proyecto "Fortalecimiento Gestión, protección y salvaguardia del patrimonio cultural Ginebra", BPIN 202500000049938. Con ello se pretende contribuir al fortalecimiento de los procesos institucionales relacionados con el patrimonio cultural, promover su reconocimiento y valoración, y dar continuidad a las acciones dirigidas a su gestión, protección, promoción y salvaguardia en el municipio. 13.- Las actividades de asistencia técnica para la gestión, protección, promoción y desarrollo del patrimonio cultural de Ginebra se enmarcan en la instancia de participación y articulación de los actores del patrimonio cultural del municipio, cuya creación se encuentra asociada al proyecto BPIN 202500000049938 y al cumplimiento de la meta establecida en el Plan de Desarrollo Municipal "Unidos para Avanzar 2024-2027". 14.- Que para realizar el proceso de contratación el municipio de Ginebra cuenta con presupuesto de la presente vigencia fiscal, rubro Presupuestal, 2.3.2.02.02.009.3302080.91119.16.0.01.0010, denominado Servicio de asistencia técnica en asuntos patrimoniales nacionales e internacionales, de conformidad con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 636 y 634 del 13 de octubre de 2026, expedido por el Área de Presupuesto adscrito La Alcaldía Municipal de Ginebra Valle del Cauca, recursos que deben ser ejecutados en la correspondiente vigencia. 15.-Que la Administración Municipal a través de la secretaria de Desarrollo Económico, Cultura y Turístico, justifica la necesidad de celebrar el convenio interadministrativo con la Cámara de Comercio de Buga, por la suma total del convenio es de TRECE MILLONES DE PESOS ($13.000.000) M/CTE, conformado así: (i) aporte del Municipio de Ginebra por DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000) M/CTE, y (ii) aporte de la UNIDAD TÉCNICA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL – UTEDÉ por TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/CTE. 16.-Que los estudios y documentos previos de la contratación podrán ser consultados en las instalaciones de la secretaría general ubicada en la Carrera 3 No. 4-17 segundo piso frente al parque principal y en el SECOP II. **PRIMERA. OBJETO:** "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS,

ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE EL MUNICIPIO DE GINEBRA, VALLE DEL CAUCA, Y LA UNIDAD TÉCNICA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL – UTEDÉ, NIT 800.124.023-4, PARA CONTRIBUIR A LA GESTIÓN, PROTECCIÓN, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL MUNICIPIO, MEDIANTE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y EL APOYO LOGÍSTICO REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DE JORNADAS DE ASISTENCIA TÉCNICA EN PATRIMONIO CULTURAL". **SEGUNDA. VALOR:** El valor total del convenio es por la suma total de TRECE MILLONES DE PESOS ($13.000.000) M/CTE, conformado así: (i) aporte del Municipio de Ginebra por DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000) M/CTE, y (ii) aporte de la UNIDAD TÉCNICA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL – UTEDÉ por TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/CTE. El valor pagado por el municipio incluye todos los gastos en que deba incurrir el ejecutor del convenio para el cumplimiento del objeto, así como el pago de impuestos, tasas, gravámenes, contribuciones y descuentos establecidos por la ley. **TERCERA. FORMA DE PAGO:** El Municipio de Ginebra desembolsará su aporte así: un primer desembolso a título de ANTICIPO equivalente al cincuenta por ciento (50%) del aporte municipal, es decir, CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) M/CTE, a la suscripción del acta de inicio y previa aprobación de la garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo; y un desembolso final por CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) M/CTE en el mes de diciembre de 2026, previa entrega del informe final de actividades, de los soportes de ejecución del aporte de UTEDÉ y del recibo a satisfacción expedido por el supervisor del convenio. Para cada desembolso, UTEDÉ deberá acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002. El pago se realizará de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo a la disponibilidad del programa anual Mensualizado de caja del Municipio de Ginebra. **CUARTA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El aporte del Municipio se pagará con cargo a los recursos para la presente vigencia fiscal, Rubro Presupuestal 2.3.2.02.02.009.3302080.91119.16.0.01.0010, denominado Servicio de asistencia técnica en asuntos patrimoniales nacionales e internacionales, de conformidad con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 636 y 634 del 13 de octubre de 2026, expedido por el Área de Presupuesto adscrito La Alcaldía Municipal de Ginebra Valle del Cauca, recursos que deben ser ejecutados en la correspondiente vigencia. **QUINTA. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** En desarrollo del presente convenio EL MUNICIPIO asume las siguientes obligaciones: 1. Desembolsar a la UNIDAD TECNICA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL - UTEDE el valor estipulado en el Contrato, en las condiciones y forma pactada. 2. Designar la supervisión del Contrato Interadministrativo que se celebre. 3.Colocar a disposición del contratista todos los elementos necesarios para el normal y efectivo cumplimiento de las obligaciones. 4. Las demás que se deriven de la naturaleza del convenio y que sean indispensables para cumplir su objetivo.

SEXTA. OBLIGACIONES LA UNIDAD TECNICA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL - UTEDE Para efectos del cumplimiento del objeto a contratar, el contratista se obliga a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del convenio y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes:

PRESUPUESTO DEL PROYECTO · CONFORMACIÓN DE LA MESA DE GOBERNANZA GASTRONÓMICA DE GINEBRA

Convenio Municipio de Ginebra – IUTEDÉ · Proyecto Fortalecimiento Gestión, protección y salvaguardia del patrimonio cultural Ginebra · Producto «Servicio de asistencia técnica en asuntos patrimoniales nacionales e internacionales» · Ejecución: noviembre – diciembre de 2026

ITEM	UNIDAD	VALOR UNIT	CANTIDAD	VALOR TOTAL	RECURSOS PROPIOS IUTEDÉ	SOLICITUD MUNICIPIO
A. TALENTO HUMANO IUTEDÉ · CONTRAPARTIDA EN ESPECIE						
Investigadora principal – María Alejandra Muñoz Vera	Hora	$ 55.000	30	$ 1.650.000	$ 1.650.000	
Co-investigador · enlace institucional – Julian David Buitrago	Hora	$ 70.000	6	$ 420.000	$ 420.000	
Observador(a) independiente – Karen Loaiza	Hora	$ 45.000	6	$ 270.000	$ 270.000	
Segundo codificador(a) – Ana Sofía Bermudez	Hora	$ 45.000	4	$ 180.000	$ 180.000	
Asesor(a) jurídico(a) – Johana Valencia	Hora	$ 50.000	4	$ 200.000	$ 200.000	
Líder de Gestión de Investigación – Sebastián Castaño Guevara	Hora	$ 60.000	3	$ 180.000	$ 180.000	
Estudiante en trabajo de grado (1)	Hora	$ 12.500	4	$ 50.000	$ 50.000	
Estudiante en trabajo de grado (2)	Hora	$ 12.500	4	$ 50.000	$ 50.000	
Subtotal A · Contrapartida IUTEDÉ				**$ 3.000.000**	**$ 3.000.000**	**$ -**
B. ACTIVIDAD 1.1.1 · PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA						
1. Alistamiento, actualización del mapa de actores y rejilla de componentes	Documento	$ 800.000	1	$ 800.000		$ 800.000
2. Jornadas de asistencia técnica para concertación de criterios y de reglamento	Jornada	$ 400.000	4	$ 1.600.000		$ 1.600.000
3. Diseño y gestión de la convocatoria pública: términos, formulario, instructivo y piezas	Paquete	$ 800.000	1	$ 800.000		$ 800.000
4. Proceso de selección y fundamentación de las invitaciones cerradas	Proceso	$ 500.000	1	$ 500.000		$ 500.000
5. Reglamento, acta de constitución y proyecto de acto administrativo	Paquete	$ 400.000	1	$ 400.000		$ 400.000
6. Conducción técnica de la instalación y de la primera sesión ordinaria con plan de trabajo 2027	Sesión	$ 300.000	2	$ 600.000		$ 600.000
7. Informe técnico final y metodología de conformación ajustada y replicable	Documento	$ 300.000	1	$ 300.000		$ 300.000
Subtotal B · Actividad 1.1.1				**$ 5.000.000**	**$ -**	**$ 5.000.000**
C. ACTIVIDAD 1.1.2 · SUMINISTRO DE LOGÍSTICA PARA LAS JORNADAS						
Refrigerios para las jornadas de asistencia técnica	Refrigerio	$ 15.000	100	$ 1.500.000		$ 1.500.000
Refrigerios para la sesión pública de instalación de la Mesa	Refrigerio	$ 15.000	100	$ 1.500.000		$ 1.500.000
Refrigerios para la primera sesión ordinaria de la Mesa	Refrigerio	$ 15.000	25	$ 375.000		$ 375.000
Alquiler de sonido y ayudas audiovisuales	Servicio	$ 76.000	5	$ 380.000		$ 380.000
Papelería y material de trabajo: pliegos, fichas, marcadores, escarapelas y resmas	Paquete	$ 500.000	1	$ 500.000		$ 500.000
Impresión y encuadernación de reglamento, actas y carpetas de firma	Juego	$ 8.000	35	$ 280.000		$ 280.000
Registro fotográfico de jornadas, instalación y primera sesión	Servicio	$ 240.000	1	$ 240.000		$ 240.000
Transporte de integrantes del área rural a jornadas y sesiones	Traslado	$ 15.000	15	$ 225.000		$ 225.000
Subtotal C · Actividad 1.1.2				**$ 5.000.000**	**$ -**	**$ 5.000.000**
TOTAL PRESUPUESTO				**$ 13.000.000**	**$ 3.000.000**	**$ 10.000.000**

Obligaciones generales: 1. Desarrollar y cumplir el objeto del convenio bajo el principio de la buena fe y con fundamento en su leal saber y entender, atendiendo la calidad y autonomía de la prestación de un servicio independiente y en el ámbito de este. 2. Informar oportunamente al Municipio los inconvenientes que tenga para el desarrollo normal del objeto del convenio. 3. Entregar todos los documentos que se generen en el desarrollo o ejecución del convenio. 4. Velar por la conservación de los elementos e implementos puestos a su disposición para la prestación del servicio, respondiendo por el deterioro o pérdida de los mismos. 5. Cumplir con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales respecto del personal que destine a la ejecución del convenio, en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002. 6. Acatar las instrucciones y observaciones que durante el desarrollo del convenio se le

impartan por parte del supervisor designado por el municipio 7. Mantener indemne al Municipio frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de UTEDÉ o de sus subcontratistas, obligación que perdurará por el término de duración del convenio, a su liquidación, y por dos años más. 8. Acreditar el aporte a su cargo por valor de TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/CTE, con los soportes que permitan al supervisor verificar su ejecución. 9. Cuando requiera subcontratar bienes o servicios logísticos, hacerlo conforme a su propio régimen de contratación, abstenerse de subcontratar con las personas a que se refiere la prohibición del literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, y responder ante el Municipio por la totalidad de las actividades subcontratadas. **Obligaciones específicas.** 1. Desarrollar las actividades de asistencia técnica para la gestión, protección, promoción y desarrollo del patrimonio cultural de Ginebra, conforme al alcance del convenio. 2. Realizar el alistamiento, la actualización del diagnóstico y del mapa de actores, y la concertación del plan operativo con la dependencia competente. 3. Brindar acompañamiento técnico en la concertación y adopción de los criterios de postulación, selección y representación de los integrantes de la Mesa, así como en el diseño y desarrollo de la convocatoria pública y el proceso de selección. 4. Brindar asistencia técnica para la concertación del reglamento de funcionamiento, la constitución y la instalación de la Mesa, y el desarrollo de su primera sesión ordinaria. 5. Elaborar y entregar los documentos, actas, matrices, registros e informes técnicos derivados de las actividades desarrolladas, incluido el plan de trabajo 2027 y la metodología de conformación ajustada. 6. Proveer los bienes, elementos y servicios logísticos accesorios requeridos para el desarrollo de las jornadas de asistencia técnica, la sesión pública de instalación y la primera sesión ordinaria de la Mesa, de acuerdo con las cantidades y características establecidas. 7. Presentar los informes y soportes documentales que permitan verificar la ejecución de las actividades técnicas y logísticas y el cumplimiento de los entregables establecidos en el convenio. **SÉPTIMA. TÉRMINO DE DURACIÓN**. El plazo de ejecución será desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el treinta (30) de diciembre de 2026. **ACCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO**. Las partes convienen que el presente instrumento presta mérito ejecutivo, por lo tanto, en el evento que LAS PARTES incumplan las obligaciones consagradas en el presente convenio, la parte afectada, queda facultada para acudir a las vías legales, para obtener el cumplimiento de las obligaciones adquiridas y/o perseguir el recaudo de las sumas comprometidas en virtud del mismo, sin que sea necesario requerimientos para constitución en mora. **OCTAVA. LUGAR DE EJECUCION:** Las actividades se desarrollarán en el Municipio de Ginebra Departamento de Valle del Cauca. **NOVENA. GARANTÍAS.** En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis de riesgo, y dada la naturaleza del convenio a suscribir, se establece la constitución de las siguientes garantías: **a) CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO:** por un valor equivalente del 10% del valor del convenio, vigente durante el término de su duración y seis (6) meses más. **b) BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO:** Garantizará el buen manejo y correcta inversión del anticipo por un valor equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo. La vigencia del amparo debe ser desde la fecha de desembolso del anticipo, hasta la liquidación del convenio o hasta la amortización del anticipo. **c) DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL** En cuantía equivalente a

DOSCIENTOS SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES, con una vigencia igual al término de duración del mismo. Deberá constituirse en póliza anexa, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente que regula la materia. En esta póliza deberán figurar como asegurados, EL MUNICIPIO y los terceros afectados, de conformidad con lo previsto en las normas vigentes (Artículos 2.2.1.2.3.1.8, 2.2.1.2.3.1.17 y 2.2.1.2.3.2.9) del Decreto 1082 de 2015. Las garantías únicas aquí enunciadas deberán ser presentadas para la aprobación por parte de esta entidad, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la publicación de la carta de aceptación de la oferta. **DECIMA. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD: LA UNIDAD TECNICA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL - UTEDE** se compromete a amparar y dejar indemne y libre a EL MUNICIPIO de GINEBRA, de toda acción legal de cualquier especie o naturaleza que se entable o pueda entablarse contra la misma entidad, por causa de acciones u omisiones no imputables a ella y en general, por todo daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de las actuaciones de **LA UNIDAD TECNICA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL - UTEDE**, de sus subcontratistas o dependientes, con ocasión del desarrollo del presente convenio, así como también de cualquier pérdida o perjuicio originado en virtud del mismo. **DECIMA. PRIMERA - EXCLUSIÓN DE VÍNCULO LABORAL:** En la realización de las labores a que se refiere el presente convenio, **LA UNIDAD TECNICA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL - UTEDE**, procederá con libertad y autonomía técnica y directiva. En consecuencia, ésta será responsable de todas las obligaciones laborales adquiridas con el personal utilizado en la ejecución del objeto del presente convenio, el cual no tendrá ningún tipo de vínculo laboral con EL MUNICIPIO. **DECIMA SEGUNDA. SUPERVISIÓN:** La supervisión del presente convenio será realizada por el personal de planta que para tal fin designe el despacho del señor alcalde, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones asumidas por **LA UNIDAD TECNICA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL - UTEDE**, para efectos de la liquidación del convenio revisará y dará su visto bueno a las actividades realizadas y entregadas y a la documentación referente al asunto. En todo caso, la supervisión será ejercida de conformidad con las normas reglamentarias que EL MUNICIPIO tiene para el proceso contractual de la entidad. **DÉCIMA TERCERA. LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO.** El presente convenio se liquidará de común acuerdo entre las partes al cumplimiento de su objeto, o a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes contados a partir de la fecha de extinción del plazo del mismo o de la expedición del acto administrativo que ordene su terminación. En esta etapa las partes acordaran los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constaran los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. **DECIMA CUARTA. DOCUMENTOS DEL CONVENIO.** Hace parte integral del presente convenio los siguientes documentos: 1. Estudios y documentos previos, 2. Certificado de disponibilidad presupuestal, 3. Hoja de vida en formato único (persona jurídica), 4. Certificado de existencia y representación legal. 5. Copia de Cédula de ciudadanía (representante legal). 6. Certificado de antecedentes judiciales (persona natural y/o jurídica). 6. Certificación de pago de aportes a salud, pensiones, riesgos y parafiscales (persona natural y/o jurídica). 7. Certificado de antecedentes fiscales (persona natural y/o jurídica). 8. Carta de presentación de la oferta. 9. Certificado de antecedentes disciplinarios (persona natural y/o jurídica. 10. Registro Único Tributario – RUT (persona natural y/o jurídica). 11. Certificado de antecedentes judiciales y requerimiento de medidas correctiva del representante legal. 12. Copia de los documentos

que acreditan el cumplimiento de condiciones mínimas (persona natural y/o jurídica). 13. Estados financieros. 14. demás documentos que se generen durante su ejecución y vigencia. **DECIMA QUINTA. OBLIGACIONES PARAFISCALES Y PRESTACIONALES:** De conformidad con lo señalado en el parágrafo 2° del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Modificado por el artículo primero de la Ley 828 de 2003, será obligación de **LA UNIDAD TECNICA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL - UTEDE** acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF). **PARAGRAFO. - PRIMERO:** Al momento de liquidar el presente convenio, el supervisor deberá verificar y dejar constancia en el acta, del cumplimiento de las obligaciones por **LA UNIDAD TECNICA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL - UTEDE** frente a los aportes mencionados, durante toda la vigencia del convenio, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas. En el evento en que no se hubieran realizado totalmente los aportes correspondientes, EL MUNICIPIO deberá poner en conocimiento de dichos hechos a La Superintendencia Nacional de Salud y al Ministerio de Protección Social, a fin de que dichas entidades en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5o de la Ley 828 del 2003, efectúen las investigaciones e impongan las sanciones a que hubiere lugar. **PARAGRAFO PRIMERO: LA UNIDAD TECNICA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL - UTEDE** igualmente se compromete a cumplir con todo lo relacionado a la protección de personal a su cargo en el sistema general de riesgos profesionales. **DECIMA SEXTA. DOMICILIO Y NOTIFICACIONES**. Para los efectos del presente convenio Interadministrativo se tendrá como domicilio el MUNICIPIO de Ginebra. Las notificaciones que sea necesario surtir en el desarrollo del presente convenio Interadministrativo, se deberán hacer a las siguientes direcciones: **EL MUNICIPIO** en la Carrera 3 No.4-17 Parque Principal. Cualquier cambio de dirección para notificación, deberá ser informado previamente a la otra parte. **LA UNIDAD TECNICA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL - UTEDE** en la CRA 12 # 26 C - 74 de Buga valle. **DECIMA SÉPTIMA REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO:** El presente convenio requiere para su perfeccionamiento la firma de las partes contratantes; y para su ejecución, la existencia del correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal y el registro presupuestal.

El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado por ambas partes a través del sistema electrónico para la contratación Pública - SECOP II.

Proyectó y elaboró: Ángela María Martínez – Auxiliar Administrativo
Revisó: Liliana Andrea Velásquez– Asesor Jurídico Externo
Aprobó: Jesús Fernando Martínez Cardona - Alcalde Municipal