

RESOLUCIÓN Nro. 120
29 de marzo de 2023

POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZAN MODIFICACIONES PRESUPUESTALES

EL RECTOR DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las que le confiere la Ley 489 de 1998, Acuerdos No 05 de 2020 y No 007 de 2013 del Consejo Directivo; y

CONSIDERANDO

Que las normas orgánicas del presupuesto contenidas en el Decreto Nacional N° 111 de 1996 y el Decreto Municipal No 006 de 1998, contemplan la posibilidad de modificar el presupuesto de ingresos y gastos, en el transcurso de la vigencia.

Que a través del Acuerdo del Consejo Directivo N° 026 de 2022, fue aprobado el presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia fiscal 2023, de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.

Que el Decreto Municipal N° 1127 de 2022 en sus disposiciones generales, numeral XII ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS, establece las normas a aplicar con respecto a las modificaciones presupuestales.

Que mediante Acuerdo N° 006 de 2020, se delega a la Rectoría la aprobación de las adiciones presupuestales de funcionamiento e inversión que requiera la entidad, siempre y cuando se agoten los trámites de incorporación con el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y se soporten con los decretos respectivos.

Que se hace necesario adicionar en el agregado de funcionamiento la suma de MIL CIENTO CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS (\$1,140,839,835), correspondientes a la adición al contrato interadministrativo No. 4600097246 de 2023 celebrado con el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e innovación de Medellín – Secretaría de Educación. Conforme al Decreto 0261 del 23 de marzo de 2023.

Que mediante Resolución Rectoral No. 440 de diciembre 30 de 2022, se autoriza al Tesorero de la Institución para efectuar las modificaciones que sean pertinentes al Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC de la vigencia fiscal 2023, teniendo en cuenta los compromisos de pago, la disponibilidad del recurso y sin superar el monto máximo del presupuesto definitivo en cada rubro presupuestal.

Que el Tesorero de la Institución procederá a efectuar las modificaciones del PAC requeridas, verificando y aprobando el monto máximo mensual de fondos disponibles, para cumplir con las obligaciones adquiridas.

En mérito de lo expuesto;



NIT: 890980134-1



WWW.COLMAYOR.EDU.CO

Código: GD-FR-022
Versión: 08
Fecha: 27-07-2022



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO. Adicionar en el agregado de funcionamiento la suma de MIL CIENTO CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS (\$1,140,839,835), correspondientes a la adición al contrato interadministrativo No. 4600097246 de 2023 celebrado con el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e innovación de Medellín – Secretaría de Educación. Conforme al Decreto 0261 del 23 de marzo de 2023.

ARTÍCULO SEGUNDO. Adicionar los recursos, en los rubros presupuestales que se detallan a continuación:

- MIL CIENTO CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS

ADICIÓN PRESUPUESTAL						
FUNCIONAMIENTO						
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA					PRESUPUESTO DE INGRESOS	PRESUPUESTO DE GASTOS
INGRESOS						
CPG — Convenios con el Municipio de Medellín						
931000123	90300000	91102050010804	00000.00000.0001	9000000	1.140.839.835	
GASTOS						
Otros servicios prestados a empr y serv producción						
931000123	90300000	9212020200800	00000,00000.0001	9000000		917.938.850
Otros bienes transportables difere (exc maq y equ)						
931000123	90300000	9212020100300	00000.00000.0001	9000000		222.900.985
TOTAL					1.140.839.835	1.140.839.835

ARTICULO TERCERO. El Tesorero de la Institución procederá a efectuar las modificaciones del PAC requeridas, verificando y aprobando el monto máximo mensual de fondos disponibles, para cumplir con las obligaciones adquiridas.

ARTICULO CUARTO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a los veintinueve (29) días del mes de marzo de 2023.

JUAN DAVID GÓMEZ FLOREZ
Rector

Elaborado: Contratista Diony Vanessa Tirado Araque <i>Vanessa Tirado A</i>	Revisado: Contratista Manuela Sepúlveda Giraldo <i>Manuela S</i>	Revisado: Director Jurídico José Luis Sánchez Cardona <i>JLSC</i>	Aprobado: Vicerrector Administrativo y Financiero Jorge William Arredondo Arango <i>JWA</i>
--	--	---	---

NIT: 890980134-1



WWW.COLMAYOR.EDU.CO

Código: GD-FR-022
Versión: 08
Fecha: 27-07-2022



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

ADICIONES-REDUCCIONES PRESUPUESTO DE INGRESOS

Vigencia Movimiento Presupuestal No.
 Fecha de Expedición Fecha Aprobación

Descripción

Soportado en el documento No. Del

Nombre Proyecto	RUBRO	Código	Rubro	VALORES(\$)	
				Adición	Reducción
97246 - Secretaria De Educacion		201	130205001080108	1.140.839.835	0
TOTALES				1.140.839.835	0

Elaboró Vanessa Tirado Brage Aprobó Manuela S.
 Diony Vanessa Tirado Araque Manuela Sepulveda Giraldo

PRESUPUESTO

ADICIONES-REDUCCIONES PRESUPUESTO DE GASTOS

Vigencia Movimiento Presupuestal No.
 Fecha de Expedición Fecha Aprobación

Descripción
 ADICION PRESUPUESTO GASTO CONVENIO 97246

Soportado en el documento No. 0261-2303 Del 23/03/2023

Nombre Proyecto	RUBRO	Código	Rubro	VALORES(\$)	
				Adición	Reducción
97246 - Otros Bienes Transportables Difere (Exc Maq Y		559	24202020010803	222.900.985	0
97246 - Otros Servicios Prestados A Las Empresas Y Ser		560	24202020010808	917.938.850	0
TOTALES				1140.839.835	0

Elaboró Vanessa Tirado Brage Aprobó Manuela Sepulveda Giraldo
 Diony Vanessa Tirado Araque Manuela Sepulveda Giraldo

COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA
GRUPO DE TESORERIA
Movimiento de Adición y Reducción al PAC

Vigencia 2023

Movimiento No. 1237

Fecha de Expedición 29/03/2023

Fecha Aprobación 29/03/2023

Descripción

ADICION PRESUPUESTO INGRESO CONVENIO 97246

Soportado en el documento No. 0261-2303 Del 23/03/2023

Nombre Proyecto	RUBRO	Código	MES	VALORES(\$)	
				Adición	Reducción
97246 - SECRETARIA DE EDUCACION		201	Marzo	1.140.839.835	0
97246 - SECRETARIA DE EDUCACION		201	Abril	0	0
97246 - SECRETARIA DE EDUCACION		201	Mayo	0	0
97246 - SECRETARIA DE EDUCACION		201	Junio	0	0
97246 - SECRETARIA DE EDUCACION		201	Julio	0	0
97246 - SECRETARIA DE EDUCACION		201	Agosto	0	0
97246 - SECRETARIA DE EDUCACION		201	Septiembre	0	0
97246 - SECRETARIA DE EDUCACION		201	Octubre	0	0
97246 - SECRETARIA DE EDUCACION		201	Noviembre	0	0
97246 - SECRETARIA DE EDUCACION		201	Diciembre	0	0
TOTALES				1.140.839.835	0

Vanessa Tirado Araque

ELABORÓ Diony Vanessa Tirado Araque

Manuela Sepulveda Giraldo

APROBÓ Manuela Sepulveda Giraldo

COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA
GRUPO DE TESORERIA
Movimiento de Adición y Reducción al PAC

Vigencia

Movimiento No.

Fecha de Expedición

Fecha Aprobación

Descripción

ADICION PRESUPUESTO GASTO CONVENIO 97246

Soportado en el documento No. Del

Nombre Proyecto	RUBRO	Código	MES	VALORES(\$)	
				Adición	Reducción
97246 - OTROS BIENES TRANSPORTABLES DIFERE (EX		559	Marzo	222.900.985	0
97246 - OTROS SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRES		560	Marzo	917.938.850	0
97246 - OTROS BIENES TRANSPORTABLES DIFERE (EX		559	Abril	0	0
97246 - OTROS SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRES		560	Abril	0	0
97246 - OTROS BIENES TRANSPORTABLES DIFERE (EX		559	Mayo	0	0
97246 - OTROS SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRES		560	Mayo	0	0
97246 - OTROS BIENES TRANSPORTABLES DIFERE (EX		559	Junio	0	0
97246 - OTROS SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRES		560	Junio	0	0
97246 - OTROS BIENES TRANSPORTABLES DIFERE (EX		559	Julio	0	0
97246 - OTROS SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRES		560	Julio	0	0
97246 - OTROS BIENES TRANSPORTABLES DIFERE (EX		559	Agosto	0	0
97246 - OTROS SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRES		560	Agosto	0	0
97246 - OTROS BIENES TRANSPORTABLES DIFERE (EX		559	Septiembre	0	0
97246 - OTROS SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRES		560	Septiembre	0	0
97246 - OTROS BIENES TRANSPORTABLES DIFERE (EX		559	Octubre	0	0
97246 - OTROS SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRES		560	Octubre	0	0
97246 - OTROS BIENES TRANSPORTABLES DIFERE (EX		559	Noviembre	0	0
97246 - OTROS SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRES		560	Noviembre	0	0
97246 - OTROS BIENES TRANSPORTABLES DIFERE (EX		559	Diciembre	0	0
97246 - OTROS SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRES		560	Diciembre	0	0
TOTALES				1.140.839.835	0

Vanessa Tirado Araque

ELABORÓ Diony Vanessa Tirado Araque

Manuela Sepulveda Giraldo

APROBÓ Manuela Sepulveda Giraldo



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

DECRETO 0261 DE 2023
(MARZO 23)

Por medio del cual se realizan unas modificaciones presupuestales en el Presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia 2023

EL ALCALDE DE MEDELLÍN

En uso de sus facultades Constitucionales y Légales, especialmente las conferidas por el numeral 3 y 9 del artículo 315 de la Constitución Política de Colombia y los numerales 5 y 116 del artículo 4 del Decreto 1127 de 2022 y,

CONSIDERANDO QUE:

La Constitución Política de Colombia, en el artículo 315 le otorga al Alcalde entre otras atribuciones la de dirigir la acción administrativa del distrito, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo y ordenar los gastos distritales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto.

El numeral 5 del artículo 4 del Decreto 1127 de 2022 publicado en la Gaceta Oficial No. 5053 del 21 de diciembre de 2022, que adopta el presupuesto general del Distrito de Medellín, en virtud de lo dispuesto en el Artículo 61 del Decreto 006 de 1998 establece que el alcalde podrá incorporar al presupuesto general mediante Decreto los recursos provenientes de la celebración de convenios, contratos, ajustes a las cuotas de fiscalización, los de destinación específica, incluyendo las recuperaciones de los mismos que hayan sido recaudados en vigencias anteriores, y los ingresos para legalizar las daciones en pago.

Asimismo, el Numeral 116 del artículo 4 del Decreto 1127 de 2022, faculta al Alcalde para incorporar al presupuesto los convenios o contratos que celebren los establecimientos públicos con diferentes entidades, tanto públicas como privadas.



www.medicall.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165, Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Commutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia y el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín – Secretaría de Educación celebraron el Contrato Interadministrativo No. 4600097246 de 2023 que tiene por objeto: " *Contrato interadministrativo para ofrecer formación en competencias laborales de los nodos turismo y construcción*" por un valor total actual de MIL CIENTO CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS (\$1.140.839.835) y una duración de: Doscientos ochenta y tres (283) días calendario.

La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, mediante oficio con radicado 202310086449 de marzo 16 de 2023, solicita incorporar a su presupuesto de ingresos y gastos (funcionamiento) de la vigencia actual, un valor de MIL CIENTO CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS (\$1.140.839.835), correspondientes a la adición al contrato interadministrativo No. 4600097246 de 2023 celebrado con el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín – Secretaría de Educación. Solicitud que fue verificada y viabilizada por la Secretaría de Hacienda.

En concordancia con lo establecido en el artículo 80 del decreto 006 de 1998, el Vicerrector Administrativo y Financiero de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, mediante documento de marzo 15 de 2023, certifica que existe disponibilidad de ingresos por valor MIL CIENTO CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS (\$1.140.839.835) para ser incorporados al presupuesto de ingresos y gastos (funcionamiento) de la vigencia actual.

La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, hace parte del Presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Decreto 006 de 1998.

Por lo anterior, el Alcalde de Medellín

DECRETA

ARTÍCULO 1. *Modificación Presupuestal.* Realizar la siguiente modificación en el Presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia 2023.



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 585 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín
 Distrito de
 Ciencia, Tecnología e Innovación

ADICIÓN PRESUPUESTAL						
FUNCIONAMIENTO						
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA					PRESUPUESTO DE INGRESOS	PRESUPUESTO DE GASTOS
INGRESOS						
CPG – Convenios con el Municipio de Medellín						
931000123	90300000	91102050010804	00000.00000.0001	9000000	1.140.839.835	
GASTOS						
Otros servicios prestados a empr y serv producción						
931000123	90300000	9212020200800	00000.00000.0001	9000000		917.938.850
Otros bienes transportables difere (exc maq y equ)						
931000123	90300000	9212020100300	00000.00000.0001	9000000		222.900.985
TOTAL					1.140.839.835	1.140.839.835

ARTÍCULO 2. Vigencia. El presente Decreto rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


DANIEL QUINTERO CALLE
 Alcalde de Medellín


OSCAR DE JESÚS HURTADO PÉREZ
 Secretario de Hacienda

Proyecto: <i>Mery A</i> Luz Mery Agudelo Profesional Universitario Unidad de Presupuesto	Revisó: Diana Caterine Valderrama J. Líder de Programa Unidad de Presupuesto	Revisó: Henry Coral Martínez Líder de Programa Unidad de Apoyo a la Gestión Jurídica	Aprobó: <i>[Signature]</i> Giovanni Avila Gómez Subsecretario de Presupuesto y Gestión Financiera
---	--	--	--

ESTADO	DOCUMENTOS DE REGISTRO DEL DECRETO	
	SAP	MERCURIO
Provisional	2023008443	1720079513
Definitivo	2023008783	DECRETO 0261 DE 2023 (MARZO 23)



Cód. FO-GECO-010	Formato FO-GECO Anexo al Contrato Interadministrativo	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión. 5		

ANEXO AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 4600097246 DE 2023

CONTRATANTE: DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

NIT 890.905.211-1

CONTRATISTA: INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA.

NIT 890.980.134-1

REPRESENTANTE LEGAL APODERADO JOSE LUIS SANCHEZ CARDONA

CC No. 1.055.834.738

OBJETO: CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA OFRECER FORMACIÓN EN COMPETENCIAS LABORALES DE LOS NODOS TURISMO Y CONSTRUCCIÓN.

VALOR TOTAL CONTRATO: MIL CIENTO CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS (\$1.140.839.835) EXCLUIDO DE IVA.

DURACIÓN: DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES (283) DÍAS CALENDARIO.

Se ha convenido celebrar el contrato, que se registrá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO. EL CONTRATISTA se compromete para con EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN a realizar “CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA OFRECER FORMACIÓN EN COMPETENCIAS LABORALES DE LOS NODOS TURISMO Y CONSTRUCCIÓN.” de conformidad con los estudios previos y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA y aceptada por EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, los cuales hacen parte integrante del contrato.

Cód. FO-GECO-010	Formato FO-GECO Anexo al Contrato Interadministrativo	 Alcaldía de Medellín <small>Departamento de</small> Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión. 5		

SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO. El alcance del objeto del contrato contiene lo siguiente:

El contratista atenderá 46 grupos y aproximadamente 1510 estudiantes pertenecientes a instituciones oficiales que cursan la Media Técnica en las redes o sectores del Turismo y Construcción, ofreciendo competencias que hacen parte de programas técnicos laborales en: Técnico Laboral como Cocinero, Técnico Laboral en Organización de Viajes, Técnico Laboral como Asistente en Organización de Eventos y Técnico Laboral como Auxiliar en Dibujo Arquitectónico.

TERCERA: CONDICIONES TÉCNICAS: Las especificaciones técnicas del presente proceso son las que se señalan en el Estudio Previo (35445) en la propuesta presentada y demás documentos anexos que hacen parte integral del presente contrato.

CUARTA: VALOR DEL CONTRATO. El valor del contrato asciende a la suma de **MIL CIENTO CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS (\$1.140.839.835) EXCLUIDO DE IVA.**

QUINTA: FORMA DE PAGO. EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN pagará al contratista INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO el valor del contrato mediante cinco pagos parciales, previa entrega de los productos requeridos.

Primer pago por valor de \$171.125.975, en el mes de marzo, previa recepción y revisión de toda la documentación solicitada por la supervisión, con avance de al menos el 5% de horas del proceso de formación.

Segundo pago por valor de \$228.167.967, en el mes de mayo, de acuerdo con la recepción y verificación de los avances por parte de la supervisión, con avance de al menos el 25% de horas del proceso de formación.

Tercer pago por valor de \$228.167.967 en el mes de julio, de acuerdo con la recepción y verificación de los avances por parte de la supervisión, con avance de al menos el 40% de horas del proceso de formación.

Cuarto pago por valor de \$228.167.967, en el mes de septiembre, de acuerdo con la recepción y verificación de los avances por parte de la supervisión, con avance de al menos el 60% de horas del proceso de formación.

Quinto pago por valor de \$285.209.959, en el mes de noviembre, de acuerdo con la recepción y verificación de los avances por parte de la supervisión, con avance de al menos el 100% de horas del proceso de formación.

NOTA: Si al momento de un pago el avance en el porcentaje de formación es inferior al estipulado en el plan, se procederá a recalcular un pago en proporción a la formación efectiva alcanzada.

INFORMACIÓN SOPORTE DE LOS PAGOS

Cód. FO-GECO-010	Formato FO-GECO Anexo al Contrato Interadministrativo	 Alcaldía de Medellín <small>Departamento de</small> Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión. 5		

Para el Primer pago:

- Cronograma de horas de formación para cada programa, en grado 10° y 11°, con los correspondientes nombres de los módulos, competencias o unidades de aprendizaje plan de actividades complementarias.
- Procedimiento de validación de competencias transversales y técnicas que quedarán a cargo de las instituciones educativas. El procedimiento debe aparecer también por programa y por grado. Debe aparecer un cuadro o tabla que contenga los nombres de esas competencias que asumirán las instituciones con sus equivalencias de horas y en cuáles asignaturas se abordarán por parte de las instituciones.
- Proyección de inventario de necesidades de materiales por mes para cada Institución grupo/programa: Costos y cantidades
- Informe descriptivo de la metodología flexible para la orientación de la formación técnica de los programas ofertados.
- Planificación del cronograma por institución.
- Listados de instituciones y cantidades de estudiantes por grupo.
- Horarios establecidos para la formación en las instituciones.

Adicionalmente, entregar:

- Contratos legalizados de todo el personal que estarán en la ejecución del contrato
- Base de datos en Excel de los profesionales del proyecto con la caracterización académica y económica, según formato que envíe la supervisión.

Información soporte 2°, 3° y 4° pago:

El Informe de Coordinación académica periódico deberá contener:

- Reporte de novedades en el personal docente: renunciaciones, nuevas contrataciones.
- Cantidad de estudiantes atendidos (Usar formato entregado por la supervisión).
- Informe de estudiantes con dificultades en la asistencia a clases.
- Acumulado de horas ejecutadas mes a mes, tabla con valores absolutos y tabla con valores porcentuales (Usar formato entregado por la supervisión).
- Cuadro de ejecución de los recursos financieros que han sido girados por la Secretaría de Educación.
- Informe resumido de actividades complementarias y reuniones.
- El informe debe contener adicionalmente el Paz y Salvo de ejecución académica con la firma del rector del colegio.

Igualmente, tener en cuenta anexar en medio magnético USB los siguientes soportes:

- Listados de estudiantes por grupo e IE.
- Control de asistencia de estudiantes a fase lectiva y práctica, con el fin de verificar que cada estudiante cumpla las horas lectivas y prácticas que permitan la certificación.
- Actas de asesorías de proyectos a estudiantes

Cód. FO-GECO-010	Formato FO-GECO Anexo al Contrato Interadministrativo	 Alcaldía de Medellín <small>Oficina de</small> Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión. 5		

- Actas de reuniones con otros actores institucionales debidamente firmadas (Directivos, docentes, acudientes, etc.)
- Listados de asistencia de las distintas reuniones.
- Comprobantes de pago de Nómina, Seguridad Social y parafiscales.
- Certificados de horas laboradas firmados por el rector de la institución educativa.

Información soporte 5 pago:

El Informe de Coordinación académica periódico deberá contener:

- Cantidad de estudiantes atendidos (Usar formato entregado por la supervisión).
- Informe de estudiantes con dificultades en la asistencia a clases.
- Acumulado de horas ejecutadas mes a mes tabla con valores absolutos y tabla con valores porcentuales (Usar formato entregado por la supervisión).
- Rendimiento académico consolidado por grupo. Valores y porcentajes de aprobación/reprobación por módulo (Usar formato entregado por la supervisión).
- Cuadro de ejecución de los recursos financieros que han sido girados por la Secretaría de Educación.
- Informe resumido de actividades complementarias y reuniones.
- El informe final debe contener adicionalmente el Paz y Salvo de ejecución académica con la firma del rector del colegio.

Igualmente, tener en cuenta anexar en medio magnético USB los siguientes soportes:

- Listados de estudiantes por grupo e IE.
- Control de asistencia de estudiantes a fase lectiva y práctica, con el fin de verificar que cada estudiante cumpla las horas lectivas y prácticas que permitan la certificación.
- Actas de asesorías de proyectos a estudiantes
- Actas de reuniones con otros actores institucionales debidamente firmadas (Directivos, docentes, acudientes, etc.)
- Listados de asistencia de las distintas reuniones.
- Comprobantes de pago de Nómina, Seguridad Social y parafiscales.
- Certificados de horas laboradas firmados por el rector de la institución educativa.
- El informe final debe contener adicionalmente: el rendimiento académico definitivo por competencia o módulo técnico; consolidado grupal y porcentajes; evaluación de todo el personal hecho por los estudiantes, y el informe de intención de continuidad de los estudiantes hacia las instituciones que tienen convenio con la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia. Resumen de actividades complementarias y de apoyo a la gestión de las instituciones; informe de acompañamiento pisco social, informe de conectividad/asistencia con base a la metodología implementada. Además de lo anterior, el contratista deberá generar cada mes un informe de Horas ejecutadas y de ejecución financiera detallada de los recursos que le sean girados por la Secretaría de Educación.

Para todos los pagos deberá acreditar el Certificación pago de Parafiscales y demás soportes que sean necesarios en la ejecución del contrato que sean solicitados por la supervisión.

SEXTA: DURACIÓN DEL CONTRATO. La vigencia del contrato será de Doscientos Ochenta y Tres (283) días calendario. Para su ejecución, que el contrato haya sido suscrito entre las partes en la plataforma del SECOP II.

Cód. FO-GECO-010	Formato FO-GECO Anexo al Contrato Interadministrativo	 Alcaldía de Medellín <small>Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación</small>
Versión. 5		

PARÁGRAFO ÚNICO: El contrato se podrá adicionar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, con cargo al correspondiente rubro, siempre y cuando sea conveniente y favorable para **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN.**

SÉPTIMA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito electrónicamente entre **EL CONTRATISTA** y el ordenador del gasto, pero su ejecución sólo podrá iniciar cuando las partes hayan firmado electrónicamente el anexo en la Plataforma del SECOP II.

PARÁGRAFO: Una vez enviado el contrato, el **CONTRATISTA**, cuenta con un plazo máximo de tres (3) días hábiles, para enviar a la entidad firmado y con la documentación necesaria para su legalización, únicamente a través del SECOP II.

OCTAVA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: **EL CONTRATISTA** se obliga para con **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** a cumplir con todas las especificaciones técnicas que se relaciona en el estudio previo y en la propuesta presentada por **EL CONTRATISTA** y aceptada por **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**, las cuales hacen parte integrante del contrato.

1. Desarrollar el objeto del contrato suscrito conforme a las normas legales y a los requerimientos del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN y la propuesta presentada.
2. Impartir el total de horas estipulado de formación técnica modular directa a cada grupo-grado de estudiantes.
3. Conservar y trabajar las intensidades de horas por módulos que se presenten en la propuesta para cada programa en cada grupo /grado.
4. Enviar de manera mensual, el listado actualizado de estudiantes del proyecto (en Excel), informe de ejecución de recursos debidamente firmado por el contador, revisor fiscal (en físico) o representante legal de la institución, informe de horas impartidas por institución educativa y por módulo-grado (en Excel).
5. Presentar de manera semanal a los rectores el informe de estudiantes con inasistencia y en riesgo de desertar del proyecto, y sus estrategias de apoyo psicosocial para facilitar la permanencia de dichos estudiantes.
6. Presentar un informe de Coordinación Académica para soportar cada pago por parte del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín; éste contendrá: componente Administrativo (personal del contratista y su caracterización), tabla de Avance de horas, Avance académico, Ejecución financiera (en archivo de Excel e impreso firmado por el revisor fiscal); otras actividades

Cód. FO-GECO-010	Formato FO-GECO Anexo al Contrato Interadministrativo	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión. 5		

complementarias. Estos informes deberán contener todos los soportes legales a que hubiere lugar y que sean exigidos por la supervisión.

7. El informe de Coordinación se debe entregar: en físico por ambas caras de la hoja, numerado y usando letra Arial no inferior al tamaño 10 con las correspondientes normas para la presentación de trabajos escritos, ya sea normas APA, ICONTEC o una combinación de ambas. En medio magnético USB en formato Word con tablas preferiblemente editables y en formato PDF debidamente firmado por el contratista. La memoria USB debe contener los siguientes soportes: certificados de horas laboradas firmados por los rectores, actas de reuniones y de planeación debidamente firmadas por los docentes, planillas de pago de la seguridad social de todos los profesionales que acompañan la ejecución del contrato, control de horas firmado por los dos docentes, tablas editables en Excel; y para los casos que corresponda, PDF de las facturas de compras de materiales y/o erogaciones de servicios complementarios como transporte, alquileres de espacios, entre otros.
8. Presentar la factura o cuenta de cobro en las fechas y plazos que sean establecidos por la Supervisión del contrato, y una vez cumpla la condición de haber entregado antes el informe de coordinación con sus correspondientes soportes, y que estos hayan sido verificados por la Supervisión. Como soportes físicos para acompañar la factura el contratista deberá presentar: Paz y Salvo de Pago de nómina y Seguridad Social firmados por el revisor fiscal con su correspondiente copia de la tarjeta profesional; certificado de horas laboradas de cada institución firmado en original por el rector.
9. Realizar de manera oportuna todos los pagos de honorarios, salarios, seguridad social, parafiscales e indemnizaciones que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley. En ninguna circunstancia el personal o los contratistas que presten sus servicios para el contratista, tendrán vinculación alguna con la entidad o con cualquiera de sus dependencias. Cualquier reclamación que por cualquier motivo surja contra el contratista, será exclusivamente contra este; en consecuencia, el Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín no será llamado a responder por ninguna de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA.
10. Presentar todos los informes acordes a las directrices, fechas y formatos que sean estipulados por la Supervisión.
11. Entregar los soportes adicionales que sean requeridos por la Supervisión para verificar inversiones y gastos relacionados con rubros asignados por la Secretaría de Educación al proyecto, como lo son facturas de materiales para estudiantes y actas en las cuales se deje constancia de los materiales utilizados.
12. Deberá guardar la información confidencial y utilizarla exclusivamente en relación con el propósito que ha señalado el contratante. El contratista tendrá los siguientes deberes en relación con la información confidencial que reciba o a la que tenga acceso: a) Mantener dicha información de

Cód. FO-GECO-010	Formato FO-GECO Anexo al Contrato Interadministrativo	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión. 5		

- manera confidencial y privada. b) Abstenerse de reproducirla o darla a conocer. c) Informar de la naturaleza de reservada de la misma a cada una de las personas que tengan acceso a ella.
13. Ejecutar el proceso formativo de manera que el componente teórico y el práctico estén enlazados desde el comienzo y hasta el final de la formación.
 14. Cumplir con las demás obligaciones, objetivos y productos señalados en la propuesta presentada por el CONTRATISTA y que hace parte integral del Contrato.
 15. Ofrecer a los estudiantes una metodología flexible para la orientación de la formación técnica del programa ofertado.
 16. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):** El CONTRATISTA debe cumplir las disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta obligación será verificada por los supervisores o interventores según aplique, con los siguientes documentos:
 17. La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme a los resultados de la autoevaluación que aporte el contratista, sus obligaciones serán verificadas por el supervisor según sea el caso.
 18. Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.
 19. En los contratos donde el contratista deba dotar de elementos de protección personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los elementos de protección personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el Distrito de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.

OBLIGACIONES DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN:

1. Suministrar oportunamente la información que sea competencia del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN y que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones.
2. Acompañar y apoyar en forma permanente al contratista en los aspectos que sean competencia de la Administración Municipal.
3. Tramitar y realizar los pagos a que dé lugar el presente contrato acorde con los procedimientos establecidos por el DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN.
4. Delegar y ejercer la Supervisión técnica, administrativa, jurídica y financiera del contrato

Cód. FO-GECO-010	Formato FO-GECO Anexo al Contrato Interadministrativo	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación</small>
Versión. 5		

5. Disponer de un profesional Idóneo para asumir el rol de Supervisor o representante de la Secretaría de Educación que apoye y participe activamente de la planeación y seguimiento al contrato
6. Suministrar a la Institución Educativa cualquier información general y sobre las autorizaciones otorgadas al contratista, para el cabal desarrollo de las actividades contratadas de apoyo a la gestión.
7. Recibir los informes y comunicar sus resultados a las instancias que sea pertinente y obligatorio informar.
8. Como parte contratante, garantizar que la operación del contrato se ajuste a las condiciones pactadas, informar sobre las modificaciones en la contratación con el fin de implementar oportunamente cambios al plan de trabajo propuesto por el contratista.
9. Realizar oportunamente los pagos al contratista, una vez se haya verificado por parte de la Supervisión el cabal cumplimiento de los compromisos contractuales adquiridos.
10. Verificar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad registrado y aprobado por la ARL del contratista. Así mismo, vigilar que, durante toda la ejecución del contrato, el contratista aplique las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores.
11. Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el decreto 1072 de 2015

NOVENA: PAGO DE APORTES. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, **EL CONTRATISTA** deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal.

DÉCIMA: REPOSICIÓN, RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA. **EL CONTRATISTA** está obligado a reponer o restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido o agotado por razón de las reclamaciones efectuadas. En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, **EL CONTRATISTA** deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso.

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Vigencia del contrato y 4 meses mas
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Vigencia del contrato y 4 meses mas
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Vigencia del contrato y 3 años más
Responsabilidad extracontractual civil	Doscientos (200) SMMLV	Vigencia del contrato

Cód. FO-GECO-010	Formato FO-GECO Anexo al Contrato Interadministrativo	 Alcaldía de Medellín <small>Departamento de</small> Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión. 5		

PARAGRAFO: De igual manera se informa que las mismas están cargadas en la Plataforma del SECOP II.

DÉCIMA PRIMERA: MULTAS. No aplica por la modalidad de contratación.

DÉCIMA SEGUNDA: CLÁUSULA PENAL. No aplica por la modalidad de contratación.

DÉCIMA TERCERA: INDEMNIDAD: Será obligación de **EL CONTRATISTA** mantener libre al **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

DÉCIMA CUARTA: REPERCUSIONES LABORALES. **EL CONTRATISTA** se obliga a título de contratista independiente. **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**, en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo, etc.

DÉCIMA QUINTA: SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA. El equipo de supervisión y/o interventoría será designado por el Secretario de Despacho de acuerdo con los lineamientos definidos en el plan de Supervisión e Interventoría para el proceso de contratación que dio origen al contrato y constará en documento adjunto.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los supervisores podrán ser sustituidos en cualquier momento por el Secretario de Despacho. En este evento el supervisor sustituido deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución el informe de Interventoría, que detalle el avance del contrato en lo técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si en el desarrollo del objeto del contrato, se requiere la compra de bienes muebles no consumibles, el supervisor y/o interventor deberá garantizar que al momento de la entrega estén debidamente marcados; para ello previamente debe remitir a la Unidad de Bienes Muebles los siguientes documentos: comunicación escrita y firmada con número de cédula por el responsable que recibirá los bienes, adjuntando fotocopia de la factura y detallando el número del contrato. Entiéndase por bienes no consumibles, aquellos que no tienen una duración predeterminada, es decir que no se consumen por el primer uso que se hace de ellos, siendo susceptibles de reintegro o devolución.

DÉCIMA SEXTA: PAZ Y SALVO. **EL CONTRATISTA**, manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, estar a paz y salvo con **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**. Adicionalmente las partes acuerdan el siguiente procedimiento para la compensación, cruce de cuentas y pago de deudas que **EL CONTRATISTA**. Llegare a tener con **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**: 1.) **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** informará por escrito a **EL CONTRATISTA** de los saldos o pagos pendientes por **EL CONTRATISTA** incluyendo el valor y concepto de la deuda. 2.) **EL CONTRATISTA**.

Cód. FO-GECO-010	Formato FO-GECO Anexo al Contrato Interadministrativo	 Alcaldía de Medellín <small>Departamento de</small> Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión. 5		

Contará con ocho días hábiles para manifestarse frente al pago solicitado aportando los elementos probatorios que pretenda hacer valer. 3.) Si EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN no aprueba los argumentos presentados por EL CONTRATISTA, las partes acuerdan realizar una reunión dentro de los diez (10) días siguientes para analizar las opciones propuestas por EL CONTRATISTA. En la que podrá llegar a acuerdos totales o parciales. 4) La reunión será dirigida por la Tesorería de Rentas de EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN y es la encargada de adoptar las decisiones que estime pertinentes. 5) En caso de no llegarse a un acuerdo entre EL CONTRATISTA y EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN la Tesorería de Rentas procederá con la compensación, cruce de cuentas y pago.

DÉCIMA SÉPTIMA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CESIÓN. En materia de inhabilidades e incompatibilidades y cesión del contrato, aspectos que se entienden inmersos en el contrato se regirán por las previsiones de la Ley 80 de 1993, sus Decretos Reglamentarios y la normatividad vigente.

DÉCIMA OCTAVA: IMPUESTOS: Antes del perfeccionamiento del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá cancelar por su cuenta el valor de los impuestos que le correspondan en consideración al valor del contrato y la normatividad vigente.

PARÁGRAFO PRIMERO: Al momento de presentar la factura o documento equivalente **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** efectuará las deducciones pertinentes a **EL CONTRATISTA**.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si durante la ejecución del contrato ocurren cambios o modificaciones en la normatividad tributaria que afecten a **EL CONTRATISTA** respecto de las deducciones pertinentes, deberán ser informados a **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** oportunamente.

DÉCIMA NOVENA: AUDITORÍA INTERNA. En ejercicio de la función de auditoría interna, la Secretaría de Evaluación y Control mediante comunicación suscrita por el Secretario de Despacho o los subsecretarios, podrá requerir del **CONTRATISTA** toda la información relacionada con los aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales del contrato, pudiendo de ser necesario, inspeccionar los documentos, lugares o sedes donde se ejecute la prestación, según las técnicas de auditoría aplicadas. Los informes de auditoría interna son de uso reservado de la Secretaría de Evaluación y Control, el ordenador del gasto y el señor Alcalde. La reticencia del **CONTRATISTA** a atender los requerimientos de la Auditoría Interna serán sujetos de Multa por mora en la entrega de información.

VIGÉSIMA: LIQUIDACION: La liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo.

VIGÉSIMA PRIMERA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al contrato: **a)** Certificados de Disponibilidad, **b)** Estudios Previos, **c)** Propuesta

Cód. FO-GECO-010	Formato FO-GECO Anexo al Contrato Interadministrativo	 Alcaldía de Medellín <small>Departamento de</small> Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión. 5		

presentada por **EL CONTRATISTA**, d) Certificado de existencia y representación legal, d) anexo al contrato y todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del contrato.

Revisó, Nelson Mauricio Moreno, Coordinador

Elaboró: César Meneses Timana, abogado SEM

Julia Torres
Asesora Supt
Manuel
Julian Barba

