

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON - FR29
	FORMATO	Anexo Clausulado General-Contrato Interadministrativo	VERSIÓN	06
			FECHA	23/12/2024

Contrato No.	ADRES-CTO-519-2025
Contratista:	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
NIT:	899.999.063-3
Representante con facultades para contratar:	SONIA ESPERANZA MONROY VARELA
Cédula:	35.498.777
LUZ MYRIAM CIRO FLOREZ, en calidad de Directora Administrativa y Financiera, actuando en nombre y representación de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud ADRES con NIT. 901.037.916-1 en ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las que le confieren las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la Resolución de Delegación de Funciones N° 0001012 del 20 de mayo de 2022 y Resolución N° 0018130 del 8 de abril de 2024 quien para los efectos del presente documento se denominará ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD ADRES, por una parte; y por la otra, SONIA ESPERANZA MONROY VARELA, identificada con cedula de ciudadanía N° 35.498.777., en calidad de DECANA DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, quien se denominará el CONTRATISTA y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se registrá por las siguientes:	
CLÁUSULAS:	
1) Objeto:	Prestar el servicio de capacitaciones en conocimiento de lo público, así como el fortalecimiento de competencias, habilidades y destrezas de los servidores públicos de la ADRES ID-036-DAF Alcance al objeto Las actividades de capacitación serán dirigidas a los funcionarios de la ADRES, y corresponden a cada uno de los cursos, talleres, diplomados, seminarios, congresos, docentes expertos, etc., descritos en el Anexo N° 1 Especificaciones Técnicas, incluyendo la ejecución y apoyo logístico necesario para su desarrollo.
2) Plazo:	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 12 de diciembre de 2025. El contrato inicia a partir de la firma del acta de inicio del contrato suscrita entre el contratista y el supervisor designado por la ADRES, previa expedición del registro presupuestal y la aprobación de las garantías.
3) Obligaciones Generales del Contratista	- Cumplir todas y cada una de las actividades principales y accesorias requeridas para el desarrollo eficiente y oportuno del objeto contractual, conforme a los plazos, valores, condiciones y especificaciones señalados en el presente estudio previo, el anexo técnico, la oferta de servicios y el contrato electrónico generado en SECOP II. - Suscribir, una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución, el acta de inicio. - Entregar al supervisor del contrato los productos y/o entregables e informes pactados y los demás requeridos por el supervisor del contrato. - Realizar las actividades de forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual. En todo caso, en aquellos eventos que para el cumplimiento del objeto se requiera la coordinación mutua entre las partes, el(la) contratista se obliga a realizar las actividades de forma diligente y responsable, con el propósito de salvaguardar los intereses de la ADRES. - Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato por los medios idóneos y comprobables para tal fin. - Presentar oportunamente los informes de seguimiento de actividades contractuales establecidos en los documentos y estudios previos.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON - FR29
	FORMATO	Anexo Clausulado General- Contrato Interadministrativo	VERSIÓN	06
			FECHA	23/12/2024

	7. Mantener vigente la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral durante toda la ejecución del contrato. También aplica para personas naturales con personas a cargo, y personas jurídicas. 8. Anexar con la factura o cuenta de cobro, el soporte de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales en los términos exigidos por la ley y los demás documentos que llegaren hacer necesarios de acuerdo con la reglamentación existente en la materia. Los valores de que trata la presente obligación deben respetar los porcentajes establecidos en la ley. También estará obligado a incorporar dentro de los soportes el pago de aportes parafiscales cuando esté obligado, es decir, cuando corresponda. 9. Las partes se obligan a consultar, respetar y aplicar los procedimientos establecidos en los Sistemas de Gestión de Calidad de cada una de las partes, que tengan relación con el objeto del contrato. Por parte de la ADRES en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión Institucional - SIGI. Por parte de la Universidad Nacional de Colombia, se deben seguir los lineamientos planteados con el SIGA – Sistema Integrado de Gestión Académica, Administrativa y Ambiental. Consecuencia de lo anterior, no podrán oponer en ningún caso el desconocimiento de algún proceso y/o procedimiento. LAS PARTES se obligan a consultar cada uno de los procesos y/o procedimientos, en especial los referentes al proceso en el cual se va a ejecutar el objeto del contrato. 10. Las partes se obligan a consultar, respetar y aplicar las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por las partes. Por parte de la ADRES será el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y las políticas emanadas por el MinTIC, en especial las relacionadas con el MSPI aplicado a la ADRES. Por parte de la Universidad Nacional de Colombia se seguirá la Política de Seguridad Informática y de la Información (Acuerdo 228 de 20106 del Consejo Superior Universitario). Con la suscripción del contrato en SECOP II, las partes se obligan a conocer el(los) documento(s) relacionados con esta obligación, y en consecuencia no podrán alegar el desconocimiento de las políticas, actividades, compromisos de que trata la presente obligación. 11. Constituir la garantía a favor de la ADRES en los términos establecidos en este documento y mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato, por los valores y con los amparos previstos en el mismo. Se obliga a presentarla dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato. (Esta obligación opera, cuando aplique la solicitud de garantía). 12. Mantener bajo custodia, diligencia y cuidado los documentos físicos, y/o magnéticos, y/o electrónicos que le sean entregados y/o que elabore en desarrollo del contrato. En desarrollo de esta obligación el contratista deberá responder por los documentos de que trata la presente obligación, hasta la entrega del (de los) mismo(s) a la dependencia y/o plataforma destinada para tal fin. 13. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión al desarrollo del objeto del contrato. El(la) contratista de igual manera se obliga a conservar la reserva y confidencialidad de la información luego de la terminación del contrato. 14. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. 15. Devolver a la finalización del contrato, el carné y demás elementos que le hayan sido entregados por la ADRES para el desarrollo del contrato, cuando aplique. 16. Gestionar todas las comunicaciones por intermedio del supervisor y/o interventor del contrato y manifiesta conocer que, en todo caso, quien tiene la facultad para decidir cualquier cambio sobre las estipulaciones contenidas en este documento, SECOP I - II y demás documentos físicos y/o electrónicos es el Ordenador del Gasto en materia contractual de la ADRES. 17. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor. 18. Le corresponde al contratista el cumplimiento de las obligaciones generales, las cuales hacen parte integral del contrato, incluidas las correspondientes al Sistema General de Seguridad Social y de Riesgos Laborales en el marco de la normatividad vigente, así como las disposiciones señaladas en las políticas de los Sistemas de Gestión Ambiental y Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
--	---

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON - FR29
	FORMATO	Anexo Clausulado General- Contrato Interadministrativo	VERSIÓN	06
			FECHA	23/12/2024

	19. Asistir a las reuniones de seguimiento que convoque el supervisor del contrato y suscribir las actas que resulten. 20. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más. 21. Cumplir la política de tratamiento de datos personales y en general, lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y el Decreto 1074 de 2015, particularmente si cumple el rol de encargado del tratamiento de datos personales. 22. Concurrir con la ADRES a la liquidación del contrato. 23. Acatar el tratamiento establecido para los riesgos asignados en el ANEXO matriz de riesgos del presente estudio previo. 24. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto u obligaciones del contrato. 25. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
4) Obligaciones Específicas del Contratista	- Cumplir con oportunidad y calidad cada una de las especificaciones técnicas establecidas prevista en el anexo N° 1 anexos de especificaciones técnicas. - Presentar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, el plan de trabajo general el cual debe contener, además de la información requerida para la correcta ejecución del contrato, lo siguiente - Cronograma concertado con el supervisor del contrato de la ejecución de la totalidad de las capacitaciones. - Propuesta de los contenidos y objetivos de aprendizaje de los cursos contratados, que serán insumo para las mesas de trabajo con los expertos de la ADRES, con el fin de concretar el contenido final de cada curso. - El cronograma debe tener en cuenta las fases de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de la capacitación que se realizará entre la Universidad y la ADRES, de acuerdo con las siguientes fases: Planeación - Diseño de la malla curricular: - Definición de ejes temáticos según las necesidades institucionales. - Estructuración de módulos y secuencia lógica de aprendizaje. - Determinación de contenidos, metodologías y tiempos de cada curso. - Selección de modalidades (presencial, virtual, híbrida). - Elaboración del cronograma general: Se establecen fechas, duración y responsables de cada actividad. - Diseño del plan y selección de metodologías: Se determinan los temas, modalidades (presencial, virtual, híbrida) y metodologías de enseñanza. - Elaboración del cronograma general: Se definen las fechas de inicio, duración y responsables de cada actividad. Ejecución - Implementación de las capacitaciones: Se desarrollan las actividades según lo programado,

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON - FR29
	FORMATO	Anexo Clausulado General-Contrato Interadministrativo	VERSIÓN	06
			FECHA	23/12/2024

	asegurando el cumplimiento del contenido, metodología y participación esperada. • Gestión de la logística: Se organizan los espacios, recursos tecnológicos y materiales de apoyo. • Registro de asistencia y participación: Se lleva un control de los asistentes para validar el impacto del programa. • Atención a eventualidades: Se resuelven problemas operativos o de contenido que puedan surgir durante la ejecución. Seguimiento • Se establece que todo el seguimiento y monitoreo de las capacitaciones deberá ser entregado a través de Power BI. • Monitoreo del desarrollo de las capacitaciones: Se revisa el cumplimiento del cronograma y la efectividad de las sesiones. • Recolección de retroalimentación inicial: Se aplican encuestas de satisfacción y observaciones cualitativas sobre el contenido y la metodología. • Los indicadores de gestión y desempeño de las capacitaciones deberán ser consolidados en tableros interactivos de Power BI. • El control de asistencia, avance y participación de los servidores públicos se registrará en la plataforma para su análisis en tiempo real. • Los informes de seguimiento y evaluación incluirán métricas clave como satisfacción de los participantes, impacto en el desempeño y cumplimiento de objetivos, presentados en visualizaciones dinámicas. Evaluación • Medición del impacto de la capacitación: Se analizan los cambios en conocimientos, habilidades y desempeño de los participantes. • Aplicación de encuestas y pruebas de conocimiento: Se comparan resultados previos y posteriores a la capacitación. ○ Evaluación de la malla curricular ○ Revisión de la pertinencia de los módulos y ejes temáticos. ○ Identificación de oportunidades de mejora en contenidos y metodologías. ○ Revisión de cumplimiento de objetivos: Se verifica si las capacitaciones contribuyeron al desarrollo de los servidores públicos. • Generación de informes de resultados: Se documentan los hallazgos y se formulan recomendaciones para futuras capacitaciones (Power BI). 3. Acordar entre las partes en la etapa de planeación de la capacitación la metodología de la actividad académica, aclarando que prevalecerán las metodologías activas de aprendizaje, como aprendizaje basado en problemas, aprendizaje basado en retos, estudios de caso, aprendizaje basado en proyectos, juegos de roles, gamificación. 4. Participar en la reuniones o actividades que se programen por el supervisor del contrato y que se relacionen con el cumplimiento del objeto del mismo. 5. Informar al supervisor del contrato cualquier modificación al cronograma de cursos y sesiones programadas, para la respectiva autorización y nueva programación, en caso de ser autorizada la modificación.
--	--

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON - FR29
	FORMATO	Anexo Clausulado General-Contrato Interadministrativo	VERSIÓN	06
			FECHA	23/12/2024

	6. Cumplir con el plan de trabajo general, elaborado y aprobado por el supervisor del contrato, así como respetar la intensidad horaria, horario y cronograma establecido para cada capacitación. 7. Presentar las hojas de vida de los docentes, de conformidad con los requisitos de formación y experiencia, para aprobación del supervisor, con diez (10) días hábiles previos a la iniciación para cada capacitación. 8. Poner a disposición de los servidores públicos, bibliografía y material de estudio para cada capacitación de forma previa a su ejecución, en el repositorio dispuesto por la entidad. 9. Proveer un modelo de atención para garantizar el soporte técnico y apoyo a las necesidades o requerimientos formulados por los participantes a las capacitaciones. 10. Suministrar el personal idóneo y necesario para ejecutar el contrato, con un equipo profesional académico y administrativo que garantice la planeación detallada de cada una de las actividades requeridas para el cumplimiento del contrato con la oportunidad y calidad pactadas, y con un equipo de profesionales docentes necesarios para la prestación del servicio de capacitación, garantizando que si falta algún docente o personal administrativo, será reemplazado por otro que tenga el mismo perfil o de mejor calidad, con la afiliación y cubrimiento previo del sistema de seguridad social de pensiones, salud y riesgos laborales. El equipo de trabajo se debe conformar de conformidad con la cantidad y perfiles establecidos, antes de empezar los módulos. 11. Brindar la plataforma o herramienta tecnológica para la ejecución de cada capacitación con modalidad sincrónica, garantizando el acceso a los participantes. 12. Realizar el alojamiento para cada capacitación con modalidad asincrónica en la plataforma de la ADRES "Moodle.adres.gov.co" 13. Implementar la metodología de evaluación y aprobación para cada capacitación, de conformidad con los lineamientos dados por el supervisor del contrato. 14. Realizar seguimiento diario por medio de la asistencia del progreso de los participantes y presentar el informe de cada capacitación, de conformidad con los lineamientos dados por el supervisor del contrato. 15. Elaborar oportunamente los informes que le sean solicitados por el Supervisor. 16. Emitir el Certificado o constancia (digital) de aprobación de cada capacitación a los estudiantes. 17. Desarrollar, definir y acordar con el supervisor del contrato, los contenidos académicos para cada capacitación teniendo en cuenta las necesidades puntuales presentadas por las dependencias de la ADRES, a través de mesas de trabajo conjuntas o cualquier otra metodología que se considere necesaria, entregando la ficha académica con mínimo diez (10) días hábiles antes de la ejecución de cada actividad académica incluyendo los objetivos de aprendizaje. 18. Presentar al supervisor del contrato un informe sobre la ejecución de cada capacitación, que incluya: caracterización de la capacitación (contenido, docentes, metodología, duración, etc.), lista de asistencia a la capacitación (de manera digital y tabulada en Excel) de cada sesión, informe de evaluaciones de conocimiento pretest y posttest, registro de evaluación al capacitador, informe de la evaluación de satisfacción definida por la entidad, el cual se realizará al terminar cada capacitación. 19. Presentar los informes y documentos anexos en formatos editables con el fin de tabular y generar reportes adicionales por parte del supervisor. Los Informes de cada actividad se deberán presentar dentro de las dos (2) semanas siguientes a la fecha de finalización de esta y los demás informes solicitados dentro de una (1) semana siguiente desde la fecha de solicitud por parte del supervisor. 20. Entregar al Supervisor copia digital de todos los contenidos y materiales entregados a los
--	---

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON - FR29
	FORMATO	Anexo Clausulado General- Contrato Interadministrativo	VERSIÓN	06
			FECHA	23/12/2024

	servidores públicos de la ADRES que asistan en calidad de estudiantes a cada actividad educativa. 21. La universidad podrá realizar la grabación de las sesiones sincrónicas sólo si la totalidad de participantes de esta dan la autorización. Las grabaciones serán compartidas sólo con los inscritos en la actividad de capacitación y exclusivamente durante el desarrollo de esta. Las grabaciones no podrán ser descargadas y/o compartidas con personas diferentes a la que participaron en la actividad, ni serán remitidas a la entidad. 22. Garantizar la adecuada organización y logística de cada capacitación, permitiendo que estos se realicen en las fechas establecidas en los cronogramas para cada capacitación. 23. Disponer de expertos temáticos, pedagógicos y/o conferencistas internacionales o nacionales en los temas que sean requeridos para el desarrollo de acciones formativas. La ADRES se reserva el derecho de sugerir, proponer, aprobar, cambiar o seleccionar directamente a docentes y expertos conforme a la necesidad de la ADRES. Productos y/o entregables: 1. Cronograma 2. Repositorio en el One Drive que contengan en cada una de las capacitaciones: • Asistencia por cada día de clase • Certificados • Evaluación de calidad • Evaluación pre y post de conocimiento • Material y anexos dados en clase tales como Bibliografía, grabaciones y demás material de estudio de cada curso • Hojas de vida de los profesores • Grabaciones de las clases virtuales. • POWER BI (KPI) 3. Informe de cumplimiento de avances de obligaciones contractuales y pago (GCON-FR01). 4. Informe de cumplimiento y pago final (GCON-FR02). 5. Hojas de vida de los docentes de conformidad con el anexo técnico, previo al inicio de cada curso. 6. Informe final de ejecución del contrato. 7. Certificaciones o constancias de asistencia y aprobación de cada curso. 8. los demás informes requeridos por el supervisor y que se deriven de las obligaciones específicas del contrato.
5) Obligaciones de la Adres	1. Pagar el valor del contrato en los términos pactados en la forma de pago. 2. Designar un supervisor del contrato y/o contratar la interventoría que se requiera para la vigilancia y control del presente contrato. 3. Poner a disposición del (de la) CONTRATISTA toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto y/o obligaciones del contrato. 4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias. 5. Realizar las afiliaciones que correspondan a la suscripción del contrato. 6. Entregar a la Universidad el domino del canal de @adres para acceder al aplicativo Teams.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON - FR29
	FORMATO	Anexo Clausulado General-Contrato Interadministrativo	VERSIÓN	06
			FECHA	23/12/2024

6) Conflicto de interés	Teniendo en cuenta que por conflicto de intereses se entiende aquella circunstancia en la que el interés particular o consideraciones personales interviene en el proceso de toma de decisiones debiendo ser esta imparcial y/o independiente, potenciando la posibilidad de beneficiar directa o indirectamente, indebida e indistintamente a sí mismo o a un tercero, que pueden afectar la transparencia de las decisiones que le competen y llevar a la persona a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público, se hace necesario dentro del presente proceso de contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión que tengan como objeto y obligaciones actividades relacionadas con los servicios a contratar, precisar el alcance y posibles causales de configuración de conflicto de intereses. En virtud de lo anterior, para efectos de los contratos de prestación de servicios a los que alude el párrafo anterior, la ADRES entenderá que existe conflicto de intereses cuando se presenten circunstancias que impidan o pudieren impedir al CONTRATISTA tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución del objeto contractual por tener un interés particular, directo o indirecto en su definición o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. En este sentido, se presumirá que existe conflicto de interés cuando quien suscriba un contrato con la entidad tenga vínculos directos o indirectos de tipo laboral, contractual o de cualquier otra índole con cualquier EPS, EAPB, IPS, intermediarios, operadores o entes de control; En igual sentido, las partes presumirán que hay conflicto de interés cuando el CONTRATISTA tenga vínculos directos o indirectos de tipo laboral, contractual o de cualquier otra índole con persona natural o jurídica con contrato vigente con la ADRES, cualquiera que sea el objeto contractual. Adicionalmente, se considera necesario extender los conflictos de interés al personal del CONTRATISTA y proveedores vinculados en la prestación del servicio y excluir de los vínculos que podrían generar conflicto de intereses aquellos que tenga el CONTRATISTA en virtud de la afiliación al Plan de Beneficios en Salud con las diferentes entidades. Lo anterior encuentra su fundamento, entre otros, en lo previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, en virtud de lo cual las entidades podrán incluir en los contratos las estipulaciones, condiciones y cláusulas que se consideren necesarias para el cumplimiento de los fines estatales, siempre que no sean contrarias a la Constitución, a la Ley, al orden público y a los principios y finalidades del Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y de la buena administración, en ejercicio de la autonomía de la voluntad.								
7) Valor:	El valor del contrato es hasta por la suma de NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (COP 998.943.800), incluidos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasa y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución del contrato interadministrativo, de conformidad con la propuesta presentada, teniendo en cuenta el cumplimiento de cada uno de los componentes que se señalan en el documento de anexo de especificaciones técnicas, propuesta técnica y económica a ejecutar.								
8) Imputación presupuestal:	El valor de este contrato se financiará de la siguiente manera: <table><tr><th>CDP</th><th>Fecha</th><th>RUBRO</th><th>VALOR</th></tr><tr><td>458</td><td>16/01/2025</td><td>A-02-02-02-008-003-01</td><td></td></tr></table>	CDP	Fecha	RUBRO	VALOR	458	16/01/2025	A-02-02-02-008-003-01	
CDP	Fecha	RUBRO	VALOR						
458	16/01/2025	A-02-02-02-008-003-01							

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON - FR29
	FORMATO	Anexo Clausulado General-Contrato Interadministrativo	VERSIÓN	06
			FECHA	23/12/2024

			SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE GESTIÓN; SERVICIOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	COP 998.943.800
9) Forma de pago:	La ADRES, pagará al Contratista el valor del contrato, mediante consignación en la cuenta corriente o de ahorros que éste haya informado, contra las capacitaciones (seminarios, curso o diplomados) efectivamente ejecutadas por parte del contratista y recibidas a satisfacción por el supervisor del contrato, de acuerdo con los valores de cada actividad establecidos en su propuesta entregada para la celebración del contrato. Los pagos se realizarán previa: a) Presentación y aprobación de los informes de actividades desarrolladas y de avance, que den cuenta de la ejecución del contrato. b) Para cada uno de los pagos, el SUPERVISOR, deberá verificar el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones y Parafiscales, si a ello hay lugar, según el porcentaje establecido en la Ley, de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019 y el Decreto 1273 de 2018, incorporado en el Decreto Único Reglamentario del Sector de Salud y Protección Social 1072 de 2015. c) Presentación de la factura (la cual debe cumplir con los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren), o documento equivalente. (Cuando aplique). d) Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a partir de la fecha en que se haya aportado en la forma exigida la debida documentación. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. El contratista radicará directamente en las instalaciones de la ADRES la documentación antes citada, previo cargue en la plataforma del SECOP II para aprobación del supervisor del contrato. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas. Parágrafo Primero: Los pagos se realizarán por parte de la ADRES con sujeción al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC.			

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON - FR29
	FORMATO	Anexo Clausulado General- Contrato Interadministrativo	VERSIÓN	06
			FECHA	23/12/2024

	Parágrafo Segundo: La ADRES efectuará los descuentos de ley del orden nacional vigentes y conforme a sus modificaciones, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato. Si como contratista es auto - retenedor, deberá de manera obligatoria informar al Grupo de Gestión Financiera de la Dirección Administrativa de la ADRES tal condición, a fin de no realizar retención alguna. La inobservancia de esta obligación exime de responsabilidad a la Administradora de los Recursos del Sistema General en Salud. Parágrafo Tercero: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente, acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por el Contratista, con la factura electrónica exigida por la DIAN o el documento equivalente. Parágrafo Cuarto: El contratista con la suscripción del contrato, aceptará que en el evento que el valor total a desembolsar por cada evento tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase los valores totales establecidos en el presente contrato.												
10) Garantías	El contratista deberá constituir, a favor de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES, garantía única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, que cubra los riesgos en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación. <table><tr><th>AMPARO</th><th>VALORES/%</th><th>OBJETO</th><th>VIGENCIA</th></tr><tr><td>Cumplimiento.</td><td>20 % del valor total del contrato</td><td>Cubre a la entidad estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.</td><td>Duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción de este.</td></tr><tr><td>Calidad del servicio.</td><td>20% del valor total del contrato.</td><td>Cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.</td><td>Duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción de este.</td></tr></table>	AMPARO	VALORES/%	OBJETO	VIGENCIA	Cumplimiento.	20 % del valor total del contrato	Cubre a la entidad estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	Duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción de este.	Calidad del servicio.	20% del valor total del contrato.	Cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción de este.
AMPARO	VALORES/%	OBJETO	VIGENCIA										
Cumplimiento.	20 % del valor total del contrato	Cubre a la entidad estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	Duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción de este.										
Calidad del servicio.	20% del valor total del contrato.	Cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción de este.										

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON - FR29
	FORMATO	Anexo Clausulado General- Contrato Interadministrativo	VERSIÓN	06
			FECHA	23/12/2024

		Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	5% del valor total del contrato.	Cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.	Duración del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción de este.	
11) Indemnidad	Con ocasión de la celebración y ejecución del presente contrato la UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA se compromete y acuerda en forma irrevocable a mantener indemne a la ADRES por cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. Así mismo, la UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA mantendrá indemne a LA ADRES, ante cualquier reclamación de carácter laboral o relacionado, así como contractual que se origine por el incumplimiento de las obligaciones labores y/o contractuales que la UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente contrato.					
12) Reserva de Confidencialidad	Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar la UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, durante la vigencia del presente Contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte de LA ADRES. La información confidencial sólo podrá ser utilizada con el propósito de cumplir con el servicio contratado, quedándole prohibido a quien la recibe, compartirla con terceros. PARÁGRAFO. La violación a esta cláusula y/o la ejecución de acciones en contra del Sistema de Información de LA ADRES serán consideradas conductas punibles de acuerdo con la Ley 1273 del 5 de enero de 2009.					
13) Lugar de ejecución	Los cursos presenciales se llevarán a cabo en las instalaciones del contratista, ubicadas en la ciudad de Bogotá. En el caso de encuentros transmitidos en vivo vía streaming, la ADRES proporcionará el equipo y la plataforma necesarios para la ejecución virtual del curso. Para los cursos virtuales asincrónicos, serán subidos por el contratista, a la "plataforma virtual de formación" de la entidad, en donde estarán a disposición de los funcionarios de la ADRES.					
14) Domicilio	Para todos los efectos, las partes aceptan que el domicilio contractual de la relación contractual corresponde a la ciudad de Bogotá D.C. ADRES recibirá notificaciones en la Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 – 76 Edificio Elemento Torre 1 Piso 17, Código Postal 111071. El contratista manifiesta que recibirá notificaciones en las direcciones físicas y/o electrónicas registradas en la plataforma SECOP II, y/o en el documento denominado SIGEP, y/o en los documentos emitidos por las Cámaras de Comercio respectivas, y/o en los demás documentos a los que tenga acceso la ADRES y que hayan sido aportados por el contratista. En todo caso el(la) contratista se obliga para con la ADRES, a mantener actualizados los datos de que trata el presente numeral.					
15) Causales de Terminación	El presente contrato se puede dar por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: a) Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la entidad. b) Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo de ejecución sin que se haya suscrito una prórroga. c) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. d) Por incumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista.					
16) Exclusión de la relación laboral	El presente contrato no genera relación laboral alguna ni prestaciones sociales entre EL CONTRATISTA ni el personal utilizado en la ejecución del contrato y la ADMINISTRADORA DE RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL – ADRES, según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.					

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON - FR29
	FORMATO	Anexo Clausulado General- Contrato Interadministrativo	VERSIÓN	06
			FECHA	23/12/2024

17) Documentos integrantes del contrato	Hacen parte integral del contrato, los Estudios y Documentos Previos, (incluidos los riesgos si allí se establecieron): (i) los documentos que identifican a EL CONTRATISTA , (ii) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal (iii) El certificado de Registro Presupuestal, (v) La constancia de afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales, el reporte del contrato que arroja el sistema SECOP II, (vi) Acta de Inicio (si aplica) y en general todas las actuaciones y documentos generados durante las fases precontractual, contractual y postcontractual y tienen carácter vinculante en la relación jurídica.
18) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Este contrato se perfecciona con la aprobación de las partes en la plataforma del SECOP II, y tendrá como requisitos de ejecución (i) la expedición del registro presupuestal, (ii) aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento; y (iii) Acta de inicio
19) Supervisión	La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente contrato estará a cargo del Coordinador del Grupo de Talento Humano o quien delegue el Ordenador del Gasto de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES, o la persona a quien el Ordenador del Gasto designe quien tendrá a su cargo las siguientes atribuciones en el marco de lo dispuesto en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011.
20) Notificaciones:	La ADRES recibirá notificaciones en la Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 – 76 Edificio Elemento Torre 1 Piso 17, Código Postal 111071. EL CONTRATISTA autoriza expresamente a LA ADRES a remitir notificaciones electrónicas a través de la plataforma SECOP II, en los términos establecidos en la Ley 527 de 1999 así como en los términos y condiciones de uso del SECOP II. Sin perjuicio de lo anterior, EL CONTRATISTA manifiesta que recibirá notificaciones en las direcciones físicas y/o electrónicas registradas en la plataforma SECOP II y a través del correo electrónico uecproycefi_bog@unal.edu.co , y/o en el documento denominado SIGEP, y/o en los documentos emitidos por las Cámaras de Comercio respectivas, y/o en los demás documentos a los que tenga acceso la ADRES y que hayan sido aportados por el contratista. En todo caso el(la) contratista se obliga para con la ADRES, a mantener actualizados los datos de que trata el presente numeral.