

ANEXO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO CO1.PCCNTR. 7082419
SUSCRITO ENTRE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIA Y LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, NIT.890.680.062-2, REPRESENTADA LEGALMENTE VILMA MORENO MELO, IDENTIFICADA CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 35.331.233 EXPEDIDA EN BOGOTÁ D.C., ACTUANDO COMO VICERRECTOR ACADEMICO (E) Y DELEGADA PARA SUSCRIBIR LOS CONVENIOS Y CONTRATOS HASTA 500 SMMLV MEDIANTE RESOLUCION 00084 DE 2019

De conformidad con las condiciones plasmadas en la Plataforma del SECOP II y estudios previos, el presente anexo establece las condiciones contractuales, por lo cual el contrato se registrará por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA. OBJETO.** - EL CONTRATISTA, se obliga con el MUNICIPIO al **SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN TEMÁTICA ESPECIALIZADA EN EL ÁREA DE ANALÍTICA DE DATOS EMPLEANDO VISUALIZADORES EN EL MARCO DEL PROCESO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA**, de conformidad con lo requerido por el MUNICIPIO en el estudio previo y la propuesta de prestación de servicios presentada por EL CONTRATISTA, aceptada por la entidad, documentos que hacen parte integral del proceso. PARAGRAFO: Los servicios relacionados en el presente Contrato serán ejecutados en forma directa por EL CONTRATISTA, con autonomía técnica y administrativa. **CLAUSULA SEGUNDA. VALOR DEL CONTRATO.** - El valor del presente Contrato es por la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$3.520.000,00)** incluido impuestos y costos directos e indirectos, conforme a la siguiente descripción de servicios y costos:

Participantes	No Participantes Esperados	Valor Comercial	% de descuento	Valor con descuento	Valor Total
PÚBLICO EN GENERAL	44	\$80.000	N/A	\$80.000	\$3.520.000
VALOR TOTAL: TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE					\$3.520.000

CLAUSULA TERCERA. FORMA DE PAGO. - El MUNICIPIO cancelará a EL CONTRATISTA el 100% del valor total del contrato, por el valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS (\$3.520.000) MONEDA LEGAL, en un (1) único pago correspondiente al curso efectivamente orientado, antes de finalizar la vigencia y de acuerdo al calendario de hacienda de la alcaldía municipal. Dicho pago se realizará previo el lleno de los siguientes requisitos: Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato, Acreditación de pagos de seguridad social integral, parafiscales e impuestos a que haya lugar, Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato, presentación de factura cuando corresponda y copia del RUT. PARAGRAFO PRIMERO: Sobre el valor mensual a pagar durante la ejecución del contrato, EL MUNICIPIO aplicará las retenciones, descuentos, impuestos, etc., ordenados por las normas pertinentes aplicables. PARAGRAFO SEGUNDO: Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales. **CLAUSULA CUARTA. PLAZO Y VIGENCIA DE EJECUCION DEL PRESENTE CONTRATO.** – El objeto del presente contrato deberá ejecutarse en **UN (1) MES**, contado a partir de la legalización, cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, e inicio de la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II y la vigencia del contrato contendrá el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, este último será para el trámite de la liquidación. **CLAUSULA QUINTA. LUGAR DE EJECUCION.** - El lugar de ejecución del presente contrato será el Municipio de Chía - Cundinamarca. **CLAUSULA SEXTA. ESPECIFICACIONES TECNICAS** – Transferencia de conocimientos a través de cursos de educación continuada en las siguientes temáticas e intensidad, con un cupo para 44 personas. **ESPECIFICACIONES GENERALES:**

CURSO DE POWER BI

A. Contenidos

- Módulo 1: Introducción a Power BI
 - Conceptos básicos y beneficios de Power BI.
 - Interfaz de usuario y navegación.
 - Conexión a fuentes de datos
- Módulo 2: Transformación y Modelado de Datos
 - Importación y limpieza de datos.
 - Creación de relaciones entre tablas.
 - Creación de columnas calculadas y medidas
- Módulo 3: Visualización de Datos

- Creación de visualizaciones básicas (gráficos de barras, líneas, etc.).
- Uso de filtros y segmentaciones.
 - Mapas y visualizaciones geoespaciales
 - Diseño de informes interactivo

Módulo 4 Análisis Avanzado con DAX

- Introducción a DAX y funciones básicas.
- Creación de medidas personalizadas.
- Análisis de datos avanzado (comparaciones, tendencias, etc.).

Módulo 5 Proyecto Práctico

- Desarrollo de un informe completo desde la importación de datos hasta la creación de visualizaciones interactivas y paneles de control dinámicos

B. Metodología

Clases prácticas: Los estudiantes trabajarán en casos reales para aplicar los contenidos desarrollados

Material de apoyo: Documentación, videos tutoriales y guías paso a paso.

C. Recursos y Materiales Didácticos

Documentación oficial de Power BI: Manuales y guías proporcionadas por Microsoft.

Datasets: Conjuntos de datos preconfigurados para prácticas, provenientes de fuentes abiertas o casos empresariales ficticios.

Tutoriales en video: Clases grabadas que expliquen detalladamente el uso de las principales funcionalidades de Power BI.

D. Duración

Modalidad estándar: 48 horas

Aprendizaje autónomo: Flexibilidad para que los estudiantes avancen a su ritmo, pero con el acompañamiento por parte del gestor

E. Evaluación y certificación

Los estudiantes desarrollarán un proyecto práctico

Certificación: Al finalizar el curso y cumplir con los requisitos, se otorgará un certificado de competencia en Power BI.

PERFIL PROFESIONAL DEL ORIENTADOR DE LA FORMACIÓN

PERFIL PROFESIONAL	
EDUCACIÓN (Títulos de pregrado y postgrado)	Título universitario en áreas como Ingeniería de Sistemas, Estadística, Matemáticas. Especialización o Maestría en áreas de Ciencia de Datos, Business Intelligence, Análisis de Datos, Estadística, Administración
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	Certificaciones reconocidas como Microsoft Certified: Data Analyst Associate, en el uso de Power BI, Programas complementarios en análisis estadístico, modelado de datos, programación en R o Python.
EXPERIENCIA EDUCATIVA	Experiencia mínima de 2 años en docencia universitaria o formación profesional en áreas de análisis de datos, inteligencia de negocios o tecnología de la información.
EXPERIENCIA INVESTIGATIVA	Experiencia en la supervisión de proyectos o tesis en el ámbito de Business Intelligence, ciencias de datos o tecnología aplicada. Publicaciones o participación en proyectos de investigación en áreas como análisis de datos, visualización o inteligencia de negocios.
EXPERIENCIA EN EL EXTERIOR	Experiencia académica, laboral o de investigación en instituciones internacionales que permitan una visión global en el manejo de datos y metodologías de enseñanza.

CLAUSULA SEPTIMA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES. - Se tendrán como obligaciones las siguientes: **A) OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES:** 1. Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato. 2. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato. 3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. 4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos. 5. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato. 6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 7. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del

objeto del contrato. 8. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 9. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía. 10. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato. 11. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos, en la plataforma SECOP II, si es caso. 12. Acreditar el cumplimiento del pago al sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales firmado por contador y/o Revisor fiscal, y/o representante legal (Adjuntar copia de Tarjeta profesional del contador y/o revisor, y certificado de antecedentes emitido por la Junta Central de Contadores no mayor a 3 meses); de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago. 13. Las demás que por ley o contrato le correspondan. **B) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ESPECIFICAS:** EL CONTRATISTA se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente: 1. Prestar de forma continua y de buena calidad el servicio de capacitación continua en cada una de la modalidad virtual seleccionadas y cursos específicos con la intensidad horaria establecida. 2. Implementar acciones pedagógicas con los beneficiarios seleccionados para el fortalecimiento de conocimientos de acuerdo a la temática seleccionada (Power Bi). 3. Brindar las herramientas tecnológicas LMS para el acceso a conocimiento y orientaciones necesarias por los participantes de la administración, y de igual manera el acceso a los repositorios, materiales y demás instrumentos pedagógicos. 4. Brindar calidad en la presentación de las temáticas, así como de suministrar los elementos pedagógicos necesarios para el buen desarrollo de las actividades de formación. 5. Proporcionar el cumplimiento de las franjas de formación programadas de acuerdo a la ejecución y especificaciones técnicas. 6. Realizar el proceso de certificación de las acciones realizadas a cada uno de los participantes beneficiarios del proceso de formación. **C) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** El Municipio se obliga para con EL CONTRATISTA a lo siguiente: 1) Expedir el registro presupuestal. 2) Iniciar ejecución del contrato en plataforma SECOP. 3) Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato. 4) Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas. 5) Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. 6) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 7) Suscribir el acta de terminación a través del supervisor designado. **CLAUSULA OCTAVA. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES.** – **VILMA MORENO MELO, IDENTIFICADA** con la cédula de ciudadanía **No. 35.331.233** expedida en **BOGOTÁ D.C.**, actuando como Vicerrector Académico (E) y delegada para suscribir los convenios y contratos hasta 500 SMMLV mediante Resolución 00084 de 2019 de **UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, NIT.890.680.062-2**, declara bajo la gravedad del juramento la inexistencia de conflictos de intereses, ni hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar contempladas por la Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011 y en las demás normas aplicables. **PARÁGRAFO:** Así mismo manifiesta EL CONTRATISTA bajo la gravedad del juramento no ser deudor moroso respecto a las obligaciones contraídas con el Estado ni aparecer relacionado en el boletín de deudores morosos de la misma entidad. **CLAUSULA NOVENA. SUJECION A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** - El gasto que ocasione el presente contrato se pagará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 2024002306 expedido el nueve (09) de octubre de 2024. El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **CLAUSULA DECIMA. SUPERVISOR DEL CONTRATO.** – El MUNICIPIO efectuará la supervisión del contrato quien vigilará la ejecución y cumplimiento del mismo, estará a cargo de quien fue designado por el ordenador del gasto o el delegado en el SECOP II conforme lo dispuesto en el numeral 5 de los actos y trámites delegados, inherentes a la etapa de planeación del manual de contratación. La dependencia ejecutora para el cumplimiento de sus funciones de supervisión podrá designar por escrito a empleados de planta que tengan el conocimiento, experiencia e idoneidad, para colaborar en el seguimiento y control técnico, administrativo y financiero de los contratos y convenios que suscriba la Alcaldía Municipal de Chía. Para tal efecto, tendrá las siguientes atribuciones: 1) Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato: Para este efecto deberá establecer mecanismos de coordinación con EL CONTRATISTA, que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato al Municipio. 2) Conocer las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA y del Municipio y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato. 3) Supervisar que EL CONTRATISTA tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato, según el caso. 4) Remitir a la Oficina de Contratación, dentro del día hábil siguiente a su suscripción, las actas originales y demás documentos soporte de la ejecución del contrato que se produzcan durante la vigencia del mismo. 5) Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia correspondiente del municipio los documentos de solicitud de adición y/o prorroga, suspensión y reiniciación del contrato remitidos por

el supervisor, que impliquen una modificación al contrato. 6) Elaborar los informes de ejecución del contrato y los certificados de cumplimiento para el pago del valor del contrato de acuerdo con lo establecido en la cláusula de forma de pago. 7) Consultar con la Oficina de Contratación del Municipio las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato. 8) Verificar que el personal se encuentre afiliado y al día en sus aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) durante la vigencia del contrato. 9) Efectuar la reevaluación del Contratista. 10) Las demás aplicables al objeto del Contrato. PARÁGRAFO: El Municipio a través del Alcalde, se reserva el derecho de cambiar en cualquier momento la designación de SUPERVISOR durante la ejecución del contrato y comunicárselo a EL CONTRATISTA. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA. SUSPENSION TEMPORAL DEL CONTRATO.** - Se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. CESIONES Y SUBCONTRATOS.** - EL CONTRATISTA no podrá ceder el contrato, sin el consentimiento previo y expreso de EL MUNICIPIO, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. Cuando se subcontrata, se dejará constancia de que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA. EL MUNICIPIO, podrá dar por terminado el subcontrato en cualquier tiempo, exigiendo a EL CONTRATISTA el cumplimiento inmediato y directo de las obligaciones. **CLAUSULA DECIMA TERCERA. LIQUIDACION DEL CONTRATO.** - De conformidad con lo establecido por el Artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, modificatorio del Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expedición del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que lo disponga. Si el contratista no se presenta a la liquidación, previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refiere los incisos anteriores, de mutuo acuerdo, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo. En la liquidación del contrato se dará estricto cumplimiento al artículo 50 de la ley 789 de 2002. **CLAUSULA DECIMA CUARTA. GASTOS.** - Los gastos por el concepto de impuestos y retenciones que surjan del contrato (si los hay), serán a cargo de EL CONTRATISTA. **CLAUSULA DECIMA QUINTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.** - EL CONTRATISTA quedará exento de toda responsabilidad por cualquier daño o dilación de las obras durante la ejecución de este contrato, pero sin derecho a indemnización, cuando se concluya por EL MUNICIPIO, que tales hechos son los resultados del caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado. PARÁGRAFO. Se entenderá suspendido el plazo del contrato, mientras que, a juicio de EL MUNICIPIO, por intermedio del supervisor y/o Interventor, subsistan los efectos asignados por fuerza mayor o caso fortuito. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. RIESGOS.** - Las partes aceptan como riesgos previsibles que pueden llegar a afectar la ejecución del contrato, los que se encuentran descritos en los Estudios y Documentos Previos. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO.** - Forman parte integral del presente contrato: 1) La Certificación del Plan Anual de Adquisiciones; 2) Banco de Proyectos; 3) Los Estudios y Documentos Previos; 4) Las actas que se produzcan durante la vigencia del contrato; 5) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente; 6) Oferta; 7) Resolución 4591 del quince (15) de noviembre de 2024, por la cual se justifica una Contratación Directa; 8) Los demás documentos que directa o indirectamente se relacionen con este contrato o con la ejecución del mismo. **CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA. SOLICITUDES DE EL CONTRATISTA.** - Las solicitudes de EL CONTRATISTA se entenderán presentadas cuando se radiquen en la Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones TIC de EL MUNICIPIO. **CLAUSULA DECIMA NOVENA. NATURALEZA DEL CONTRATO.** - El presente contrato interadministrativo está relacionado en la Ley 1150 de 2007 artículo 4, literal C, y Ley 80 de 1993. **CLAUSULA VIGÉSIMA. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL.** - Entre EL MUNICIPIO y EL CONTRATISTA y/o las personas que éste último ocupe para ejecución del objeto de este contrato, no existirá relación ni vínculo laboral alguno. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. INDEMNIDAD.** - EL CONTRATISTA se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio al MUNICIPIO, originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, en virtud del presente contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.** - Conforme al artículo 68 de la Ley 80 de 1993, si durante la ejecución del contrato, se llegare a presentar controversias que impidan la ejecución del contrato, las partes contractuales buscarán los medios pertinentes para solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de las actividades contractuales, haciendo uso de

los mecanismos de solución previstos en la mencionada ley. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. INCORPORACION DE NORMAS.** - Se entienden incorporadas al texto del presente contrato, las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 del 2.007, Ley 1474 de 2.011, Decreto 1082 de 2015, Código de Comercio, Código Civil y demás normas concordantes y complementarias. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. ANTICORRUPCIÓN, GESTIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO.** - Las Partes declaran: que no han participado, no participan y no van a participar en ninguna actividad que viole la normatividad en materia de Anticorrupción y Antisoborno, así mismo la vigente para la prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo; o cualquier otra norma o regulación que sea aplicable en el territorio donde EL MUNICIPIO tenga su actividad y/o función pública. Que tanto los recursos del MUNICIPIO utilizados para dar cumplimiento a estas Condiciones Generales, como sus ingresos hacen parte del presupuesto público, que los funcionarios/servidores públicos de libre nombramiento y remoción de la entidad que representan y aquellos otros que se encuentren asignados al desarrollo de estas Condiciones Generales y/o Órdenes de Compra y/o servicios, no estén vinculados en actividades de corrupción y/o soborno, lavado de activos y financiación del terrorismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – NOTIFICACIONES-** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona a las direcciones indicadas a continuación:

Municipio de Chía	Contratista
LEONARDO DONOSO RUIZ Dirección: Carrera 11 No. 11-29 Chía Cundinamarca. Teléfono: 8844444 EXT 1700 Correo Electrónico: contratacion@chia.gov.co	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, NIT.890.680.062-2 REPRESENTADA LEGALMENTE POR: VILMA MORENO MELO Dirección: Diagonal 18 N.20-29 Fusagasuga – Cundinamarca Teléfono: (601) 8281483 Correo: info@ucundinamarca.edu.co

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA- MODIFICACIÓN BILATERAL AL CONTRATO en los casos que sea necesario y hubiese acuerdo al respecto, EL MUNICIPIO de común acuerdo con EL CONTRATISTA, introducirán las modificaciones que fueren necesarias al contrato, con el fin de evitar su paralización o la producción de efectos lesivos para EL MUNICIPIO con su incumplimiento

FIN DEL DOCUMENTO

Aprobó: Mónica Alexandra Naranjo Rojas – Jefe Oficina de Contratación
Revisó: Sol Margarita Lancheros Mora. Profesional Universitario OC
Elaboró: Marlen Díaz. Contratista OC