Itagüí, Marzo de 2024

Señores
INSTRUIMOS S.A.S.
Carrera 43 54-53
Teléfono: (4) 215 15 10
Medellín -Antioquia

El municipio de Itagüí, a través de la Secretaría de educación está interesada(o) en recibir propuesta para ejecutar el siguiente objeto: (PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA SOPORTAR Y ACOMPAÑAR A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN EN ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA Y PERMANENCIA ESCOLAR, EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES DE LAS 24 INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.), de acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR (ALCANCE DEL OBJETO):

En desarrollo del objeto que se pretende ejecutar, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

ACTIVIDAD N° 1. PRUEBAS SABER 11°:

1.1. Capacitar en Pruebas Saber 11° Once a 756 grupos (Hasta 2.260 estudiantes de las 24 I.E) mediante 12 sesiones de cuatro (4) horas c/u como se describe a continuación:

SESIÓN	CANTIDAD GRUPOS	TIEMPO POR SESIÓN GRUPO
1	63	4
2	63	4
3	63	4
4	63	4
5	63	4
6	63	4
7	63	4
8	63	4
9	63	4
10	63	4
11	63	4
12	63	4
TOTALES	756	48

1.2. Entregar durante la ejecución del contrato 6.780 libros teórico - prácticos calificables para el proceso de preparación para las Pruebas Icfes Saber 11, como se detallan continuación:

Área	Libro 1	Libro 2	Libro 3
	EJES TEMÁTICOS		
Lectura crítica	Textos narrativos	Textos expositivos y discontinuos	Textos argumentativos
	Texto filosófico	Texto filosófico	Texto filosófico

Matemáticas	Aritmética	Esquemas de proporcionalidad	Geometría
	Fracciones	Ecuaciones	Trigonometría
	Álgebra	Funciones	
Sociales	Saberes previos	Saberes previos	Mecanismos de participación
	Geografía	Constitución de 1991	Organización del Estado Colombiano
	Problemáticas medioambientales	Derechos fundamentales	Economía Global
Biología	Biomoléculas	Reproducción celular	Genética mendeliana
	Célula		
	Tipos de transporte	Genética molecular	
	Metabolismo celular		
Física	Cinemática	Trabajo y energía	Fluidos
	Dinámica	Momento lineal	Termodinámica
			Electricidad y magnetismo
Química	La materia y sus propiedades	Átomos y distribución electrónica	Funciones químicas
	Separación de mezclas	Tabla periódica	Ecuaciones y reacciones químicas
	Soluciones	Enlace químico	Estequiometría
			Ácido base
Ciencia tecnología y sociedad (CTS)	Principios para mantener la salud individual y la pública basado en principios biológicos, químicos y físicos.	Cómo la explotación de un recurso o el uso de una tecnología tiene efectos positivos y/o negativos en las personas y en el entorno	Uso correcto y seguro de una tecnología o artefacto en un contexto específico.
Inglés	Verbo to be	Pasado simple	Gerundios
	Presente simple	Futuro simple	Presente continuo
			Presente perfecto
CANTIDAD	**2260**	**2260**	**2260**

1.3. Habilitar la Plataforma educativa virtual para 2.260 estudiantes del grado 11°, en la cual los estudiantes puedan tener acceso a:

- Preicfes virtual
- Psico-orientación
- Tutores
- Libros virtuales.

1.4. Realizar un (1) simulacro inicial tipo Prueba ICFES Saber 11°, con una duración de nueve (9) horas, para 2.260 estudiantes del grado 11° de las Instituciones Educativas Oficiales del municipio de Itagüí.

1.5. Realizar un (1) simulacro final tipo Prueba ICFES Saber 11°, con una duración de nueve (9) horas, para 2.260 estudiantes del grado 11° de las Instituciones Educativas Oficiales del municipio de Itagüí.

ACTIVIDAD N° 2. ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ESTRATEGIAS INNOVADORAS DEL APRENDIZAJE.

2.1. Acompañar a la Secretaría de Educación, en el marco del centro de innovación, los procesos de *investigación* en el aula y las redes pedagógicas de docentes, realizando:

a) Hacer seguimiento y control mensual a las actividades programas y ejecutadas en el centro de innovación.
b) Elaborar y ejecutar trimestralmente una estrategia de promoción del centro de innovación y compartirlo con las instituciones educativas.
c) Coordinar mensualmente con el administrador del centro de innovación el préstamo de espacios y equipos para el desarrollo de actividades con las instituciones educativas.
d) Realizar mensualmente acompañamiento, seguimiento y monitoreo al equipo de trabajo del centro de innovación, a los procesos de investigación en el aula y las redes pedagógicas de docentes.
e) Participar en las reuniones convocadas por la Secretaría de Educación cuando se requiera.

2.2. Realizar 30 talleres grupales formativos a los docentes (con una duración de 2 horas cada taller) durante la ejecución del contrato con sus redes temáticas, en planeación curricular, prácticas de aula y/o evaluación por competencias.

2.3. Realizar 40 sesiones grupales de acompañamiento pedagógico a docentes (con una duración de 2 horas cada sesión) durante la ejecución del contrato, en alineación curricular, prácticas de aula y/o evaluación de aprendizajes por competencias.

2.4. Realizar 160 sesiones de acompañamiento y/o formación a grupos de docentes (con una duración de 2 horas cada sesión) durante la ejecución del contrato, en estrategias pedagógicas y didácticas para la investigación escolar y educativa.

2.5. Realizar 285 sesiones de tutoría a estudiantes y docentes de las instituciones educativas oficiales (con una duración de 2 horas cada sesión) durante la ejecución del contratoen los siguientes temas:

•Uso y apropiación pedagógica de las TIC.
•Robótica, Diseño 3D.
•Estrategias de pensamiento computacional.
•Competencias en ciencia, tecnología, matemática e ingeniería (STEM).

NOTA: Los ejes temáticos de cada sesión, serán concertados con la supervisión del contrato.

2.6. Brindar acompañamiento a la Secretaría de Educción con la estrategia innovadora "TERRITORIO STEM+" (en sus componentes pedagógicos y didácticos) en seis (6) instituciones educativas oficiales (Juan N. Cadavid, San José, Pedro Estrada, Isolda Echavarría, María Jesús Mejía, Antonio José de sucre), para lo cual deberá:

a) Realizar acompañamientos y sistematización de las reuniones de la mesa STEM+ Municipal.
b) Realizar acompañamiento a los docentes de (6) I.E, oficiales en procesos curriculares y apropiación del enfoque educativo STEM+.
c) Realizar acompañamiento a los estudiantes de las (6) I.E, oficiales que participen en semilleros o proyectos de investigación, relacionados con la estrategia innovadora STEM+.
d) Participar en las reuniones convocadas por la Secretaría de Educación cuando se requiera.

ACTIVIDAD N°3: ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROGRAMA DE TUTORÍAS PARA EL APRENDIZAJE Y LA FORMACIÓN INTEGRAL PTA/FI 3.0.

3.1. Acompañar a la Secretaría de Educación en la realización de actividades orientadas al programa PTAFI 3.0 (PROGRAMA DE TUTORÍAS PARA EL APRENDIZAJE Y LA FORMACIÓN INTEGRAL 3.0) del Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá:

a) Realizar seguimiento técnico al programa PTAFI 3.0. de conformidad a los lineamentos del MEN.
b) Realizar seguimiento a las actividades de los tutores de matemáticas, lenguaje y educación inicial.
c) Acompañar a los tutores, en el seguimiento al mejoramiento en el aprendizaje de los estudiantes de los establecimientos educativos focalizados por el PTAFI 3.0.
d) Apoyar administrativamente a la Secretaría de Educación en todo lo relacionado con el programa PTAFI 3.0., cuando se requiera.

RESULTADOS:

Entregar informes mensuales en medio digital (USB), como se detallan a continuación:

ACTIVIDAD N° 1. PRUEBAS SABER 11°:

1.1. Entregar mensualmente en medio digital el Registro de asistencia por grupo de cada sesión.
1.2. Entregar los *Registros de acta de entrega* de los 6.780 libros teórico prácticos calificables para el proceso de preparación para las Pruebas Icfes Saber 11.

1.3. Entregar una certificación por parte de los coordinadores de cada una de las instituciones educativas de la funcionalidad y servicios de la plataforma educativa virtual "Preicfes virtual de apoyo". Lo cual debe incluir, los usuarios y contraseñas por cada estudiante para la utilización de la plataforma.

1.4. Entregar un informe el cual debe contener:

a) Los Registro de acta de entrega debidamente firmados por parte de los coordinadores y los estudiantes de cada una de las instituciones educativas que presentaron el simulacro inicial tipo Prueba ICFES Saber 11, con una duración de nueve (9) horas.

b) Informe técnico descriptivo y graficado cuantitativamente por cada Institución Educativ, en el que se evidencie debilidades, logros y avances obtenidos de cada una de las áreas de las pruebas saber, evaluadas en el simulacro

1.5. Entregar un informe el cual debe contener:

a) Los Registro de acta de entrega debidamente firmados por parte de los coordinadores y los estudiantes de cada una de las instituciones educativas que presentaron el simulacro inicial tipo Prueba ICFES Saber 11, con una duración de nueve (9) horas.

b) Informe técnico descriptivo y graficado cuantitativamente por cada Institución Educativ, en el que se evidencie debilidades, logros y avances obtenidos de cada una de las áreas de las pruebas saber, evaluadas en el simulacro

1.6. Informe técnico final consolidado, el cual debe ser descriptivo y cuantitativo, en el que se evidencie los logros y avances obtenidos en cada una de las actividades orientadas a las pruebas saber 11°.

ACTIVIDAD N° 2. ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ESTRATEGIAS INNOVADORAS DEL APRENDIZAJE:

2.1. Entregar informe en medio digital que dé cuenta de la ejecución de cada una de las actividades realizadas el cual debe contener:

• Entregar mensualmente del cronograma de actividades.
• Entregar un informe trimestral de la elaboración y promoción de la estrategia del centro de innovación.
• Registros de los espacios y equipos utilizados mensualmente, para el desarrollo de las actividades en el centro de Innovaciones.
• Realizar un informe mensual de los acompañamientos, seguimientos y monitoreos, el cual debe contener población beneficiada, los logros en el periodo y los aspectos a mejorar y/o fortalecer, registros de asistencia y registros fotográficos.
• Acta de reunión, registro de asistencia y registro fotográfico.

2.2. Realizar informe técnico de cada uno de los talleres realizados, el cual debe contener: población beneficiada, los logros en el periodo y los aspectos a mejorar y/o fortalecer, registro de asistencia y registro fotográfico.

2.3. Realizar informe técnico de cada una de las sesiones realizadas, el cual debe contener: población beneficiada, los logros en el periodo y los aspectos a mejorar y/o fortalecer; registro de asistencia y registro fotográfico.

2.4. Realizar informe técnico de cada una de las sesiones de acompañamiento y/o formación a grupos de docentes, el cual debe contener: población beneficiada, los logros en el periodo y los aspectos a mejorar y/o fortalecer, registro de asistencia y registro fotográfico.

2.5. Realizar informe técnico de cada una de las sesiones de tutoría, el cual debe contener: población beneficiada (estudiantes, grado y docentes), los logros en el periodo y los aspectos a mejorar y/o fortalecer; registro de asistencia y registro fotográfico.

2.6. Entregar informe mensual en medio digital, el cual debe contener:

•Informe mensual en medio digital y/o físico de los acompañamientos y sistematización de las reuniones de la mesa STEM+ Municipal, el cual debe contener registros de asistencia y registro fotográfico.
•Informe mensual en medio digital y/o físico del acompañamiento a los docentes de seis (6) I.E, oficiales en procesos curriculares y apropiación del enfoque educativo STEM+, el cual debe contener registros de asistencia y registro fotográfico.
•Informe mensual en medio digital y/o físico del acompañamiento a los estudiantes de las seis (6) I.E, oficiales que participen en semilleros o proyectos de investigación, relacionados con la estrategia innovadora STEM+, el cual debe contener registros de asistencia y registro fotográfico.
•Acta de reunión, Registro de asistencia y registro fotográfico.

2.7. Informe técnico final consolidado, el cual debe ser descriptivo y cuantitativo, en el que se evidencie los logros y avances obtenidos en cada una de las actividades orientadas en el acompañamiento de las estrategias innovadoras del aprendizaje.

ACTIVIDAD N°3. ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROGRAMA DE TUTORÍAS PARA EL APRENDIZAJE Y LA FORMACIÓN INTEGRAL PTA/FI 3.0:

3.1. Entregar un informe mensual en medio digital, el cual debe contener:
•Los seguimientos al programa de conformidad lineamentos MEN
•Los Seguimientos a los tutores de matemáticas, lenguaje y educación inicial.
•Los Acompañamientos a los tutores, en el seguimiento al mejoramiento en el aprendizaje de los estudiantes.
•Relación de los apoyos administrativos a la Secretaría de Educación, que fueron requeridos, para lo cual deberá anexar registros de asistencia y registros fotográficos.

3.2. Informe técnico final consolidado, el cual debe ser descriptivo y cuantitativo, en el que se evidencie los logros y avances obtenidos en cada una de las actividades orientadas en el programa de tutorías para el aprendizaje y la formación integral PTA/FI 3.0.

Lugar de ejecución del objeto contractual: Las actividades del contrato serán ejecutadas en las (24) Instituciones Educativas Oficiales del municipio de Itagüí y en el centro de innovación, conforme a las direcciones que se detallan a continuación:

N°	INSTITUCIONES EDUCATIVAS	DIRECCIÓN
1	INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANTONIO JOSÉ DE SUCRE	Calle 37 Nº 42 - 10 Barrio La Independencia
2	INSTITUCIÓN EDUCATIVA AVELINO SALDARRIAGA	Calle 39 Nº 49 - 77 La Independencia
3	INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN	Calle 80 Nº 57 16 sector laures del sur
4	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ENRIQUE CORTES HERRERA	Calle 63 Nº 54B - 41 La Aldea
5	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CIUDAD ITAGUÍ	Carrera 55A Nº 61 - 21 El Tablazo
6	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CONCEJO MUNICIPAL	Carrera 64 Nº 25-01 Bariloche
7	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DIEGO ECHAVARRÍA MISAS	Carrera 48 Nº 48 - 48 Las Asturias
8	INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL ROSARIO	Calle 47A Nº 59 - 37 El Rosario
9	INSTITUCIÓN EDUCATIVA ENRIQUE VÉLEZ ESCOBAR	Carrera 52C Nº 72 - 69 Santa María
10	INSTITUCIÓN EDUCATIVA ESTEBAN OCHOA	Carrera 68 Nº 36 -75 San Gabriel

11	INSTITUCIÓN EDUCATIVA FELIPE DE RESTREPO	Calle 30 Nº 49 - 13 San Pío
12	INSTITUCIÓN EDUCATIVA ISOLDA ECHAVARRÍA	Calle 34A Nº 57 - 60 Santa Ana
13	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOHN F. KENNEDY	Calle 31 50C 30 Samaria
14	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN NEPOMUCENO CADAVID	Carrera 48 No 48-48 Las Asturias
15	INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOMA LINDA	Carrera 59A Nº 64-10 Loma linda
16	INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOS GÓMEZ	Vereda Los Gómez
17	INSTITUCIÓN EDUCATIVA LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO	Calle 39 Nº 64 - 61 Villa Lía
18	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARCELIANA SALDARRIAGA	Carrera 52D Nº 71-23 Santa María
19	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARÍA JESUS MEJÍA	Carrera 47 Nº 51 -44 Los Naranjos
20	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARÍA JOSEFA ESCOBAR	Vereda el Pedregal
21	INSTITUCIÓN EDUCATIVA ORESTE SINDICI	Calle 76 N° 49-24 Santa María
22	INSTITUCIÓN EDUCATIVA PEDRO ESTRADA	Carrera 47 Nº 85 - 113 San Fernando
23	INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOSÉ	Carrera 50A Nº 37B - 60 La Independencia
24	INSTITUCIÓN EDUCATIVA SIMÓN BOLÍVAR	Calle 65 Nº 46A - 95 Simón Bolívar
25	CENTRO DE INNOVACIÓN	Calle 48 N° 51-38

Plazo de ejecución: Ocho meses (8) y (15) quince días, contados a partir de la fecha que se establezca en el acta de inicio del contrato y/o establecido en la plataforma SECOP II y en todo caso sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2024.

Valor: El presupuesto oficial previsto para la propuesta es MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/L ($1.274.156.520) Excluido de IVA según el artículo 476 numeral 5 Y 6 del Estatuto Tributario.

Forma de pago: El Municipio de Itagüí pagará el valor del contrato, mediante ocho (08) pagos por los servicios efectivamente prestados, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, acompañada del informe de supervisión elaborado por el supervisor del contrato (Formato SIGI FO-AD-31), el comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social del mes inmediatamente anterior, si es persona natural o la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y para fiscales, si es persona jurídica y que la cuenta de cobro o factura, según sea el caso, sea aceptada por el Municipio de Itagüí – Secretaría de Hacienda. El Municipio de Itagüí, deducirá de dicho valor los tributos de ley o las normas que los regulen a que haya lugar. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC.

TERMINOS Y CONDICIONES DEL CONTRATO:

El CONTRATISTA con la presentación de su propuesta, acepta los términos y condiciones que se establecerán en el contrato, garantizando con esto el cumplimiento integro de sus obligaciones.

Por lo anterior, el contrato será ejecutado por el contratista con absoluta autonomía e independencia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, el contratista se considera para efectos del contrato como independiente, razón por la cual el municipio

contratante no adquiere ningún vínculo de carácter laboral con él, ni con las personas que dependan de él o que contrate para el desarrollo de éste contrato; por lo tanto, el pago de salarios y prestaciones de este personal estará a cargo exclusivamente del contratista. En consecuencia, las partes deberán cumplir estrictamente las siguientes condiciones: **a-** El contratista y el supervisor coordinarán la forma de ejecutar el contrato, para el desarrollo eficiente del objeto contractual y observando la autonomía del contratista. **b-** El contratista no está sometido a condiciones de subordinación o dependencia. **c-** El supervisor del contrato no podrá exigir al contratista el cumplimiento de órdenes perentorias y de obligatoria observancia. **d-** El contratista no podrá portar o vestir elementos distintivos de la entidad contratante para el cumplimiento de las actividades contratadas. **e-** El contratista no está obligado a cumplir jornada laboral u horario, razón por la cual el supervisor del contrato no podrá exigírsela. **f-** El contratista solo se obliga a cumplir las actividades y resultados contratados, en consecuencia, el supervisor no podrá exigirle el cumplimiento de actividades y resultados diferentes. **g-** El contratista no está sometido a cumplir u obedecer los protocolos o reglamentos internos del trabajo de la entidad contratante. **h-** El contratista no está sometido al poder disciplinario de la entidad contratante. **i-** La entidad contratante no facilitará sitio o espacio físico para que el contratista lleve a cabo sus actividades, corresponde al contratista dentro de su independencia y autonomía tenerlo. 1. **j-** El contratista, deberá garantizar que los programas informáticos (software), instalados en los equipos de cómputo empleados para el desarrollo del objeto contractual, cuenten con el respectivo licenciamiento vigente.

GARANTÍAS A EXIGIR:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento de contrato	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato, sus adiciones y cuatro (4) meses mas.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Por el plazo del contrato, sus adiciones y tres (3) años mas
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV para contratos con valor < 1.500 SMMLV.	Por el periodo de ejecución del contrato.

REQUISITOS Y/O CALIDADES DEL CONTRATISTA:

Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe contar con los siguientes requisitos:

1. Se requiere una personan jurídica para ejecutar el contrato: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA SOPORTAR Y ACOMPAÑAR A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN EN ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA Y PERMANENCIA ESCOLAR, EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES DE LAS 24 INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ."

2. Experiencia: El contratista debe adjuntar certificados de experiencia emitidos por entidades contratantes, donde acredite la ejecución de actividades similares o relacionadas con el objeto contractual y que contengan toda la información necesaria para que el municipio de Itagüí pueda verificar la experiencia del contratista.

3. No estar incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad.

DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA PARA CONTRATACIÓN DIRECTA
Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato:

- Formato único de hoja de vida (persona natural o jurídica)
- Declaración de bienes (solo persona natural)
- Fotocopia de la cédula de Ciudadanía (persona natural o representante legal)
- Fotocopia del RUT
- Fotocopia del acta de grado, Tarjeta o matricula profesional y certificado de antecedentes Disciplinarios (profesión) expedido por el área competente (solo para personas naturales)
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio con fecha de expedición no mayor a 30 días. (persona jurídica)
- Constancia de estar afiliado en Salud, pensiones y Riesgos Profesionales (personas naturales) o certificado de paz y salvo suscrito por el representante legal o por el revisor fiscal si está obligado a tenerlo.
- Certificaciones de experiencia
- Certificación bancaria
- Los siguientes certificados serán consultados por la entidad en el portal de la web de la entidad competente: Certificado de antecedentes judiciales, Policía Nacional, Certificado de antecedentes disciplinarios, Procuraduría, Certificado de antecedentes fiscales, Contraloría y libreta militar.

Plazo para la presentación de la propuesta: Máximo tres (03) días hábiles después de recibida la invitación a presentar propuesta.

Lugar de entrega: Secretaría de Educación, ubicada en la Carrera 49 N° 50 a 20 Tercer piso, centro comercial la Gran Manzana.

Vigencia de la propuesta: No podrá ser inferior a tres (3) meses.

NOTAS:
Al momento de realizar su propuesta tenga en cuenta lo siguiente:

- No diligenciar su propuesta sobre esta invitación cuando le sea remitida vía correo electrónico.
- Diligenciar su propuesta en la papelería con el logo de su empresa.
- Tener en cuenta los costos directos e indirectos en la presentación de su oferta (transporte, papelería, equipos, comunicaciones, servicios públicos, oficina, pólizas) etc. Así mismo las deducciones de ley de acuerdo a su régimen tributario.
- El municipio exigirá el pago de la estampillas de Pro-Bienestar del anciano y centros de atención para la tercera edad, con un porcentaje del 2% y Pro-Cultura "Itagüí capital cultural de Colombia" con un porcentaje del 0.75%.
- La estampilla Pro-Cultura "Itagüí capital cultural de Colombia", no se exigirá en los contratos de mínima cuantía, convenios interadministrativos, esto es, los que se celebran con entidades públicas, con entidades sin ánimo de lucro en desarrollo de los contratos a que hace referencia el artículo 355 de la Constitución Nacional y los artículos 95 y 96 de la ley 489 de 1998, compra y venta de inmuebles y en contratos gratuitos como el comodato.

- El recaudo de las estampillas mencionadas se realizará mediante retención en cada orden de pago o cuenta que se pretenda cancelar al contratista (Acuerdo 019 de Diciembre 30 de 2014 por el cual se modifica y complementa el estatuto tributario municipal).

GUILLERMO LEÓN RESTREPO OCHOA.
Secretario de Educación.

Proyectó: _____
JUAN CAMILO BUSTAMANTE VALENCIA
Asuntos Legales
Secretaría de Educación.

Señor proponente: recuerde presentar la propuesta en membrete personal o empresarial. Tenga en cuenta además que deberá diligenciarla incluyendo los elementos mínimos relacionados en la invitación: objeto, descripción de las actividades, resultados, lugar y plazo de ejecución, valor, forma de pago y garantías a exigir. Por último, no olvide describir la información referente al régimen tributario al que pertenece, así como toda aquella que sea necesaria para identificar las obligaciones y responsabilidades que le corresponden en función de la actividad económica que ejerce y sobre la cual realiza sus respectivas declaraciones tributarias.