Instruimos

Itagüí, Marzo de 2024.

Señores
MUNICIPIO DE ITAGÜÍ
Secretaría de Educación
Carrera 49 N° 50 A-20
Itagüí

Asunto: Presentación de Propuesta

De conformidad con la invitación enviada por la Secretaría de Educación, presento propuesta al Municipio de Itagüí la cual se entiende enmarcada dentro de los siguientes términos de conformidad con su invitación.

Objeto a ejecutar: *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.*

Tiempo 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.

ACTIVIDADES A REALIZAR O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN:

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

INSTRUIMOS • Sede principal: Carrera 43 54-53 • Teléfono: (4) 215 15 10
Página web: www.instruimos.com • Correo electrónico: instruimos@instruimos.com • Medellín • Colombia

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**

INSTRUIMOS • Sede principal: Carrera 43 54-53 • Teléfono: (4) 215 15 10
Página web: www.instruimos.com • Correo electrónico: instruimos@instruimos.com • Medellín • Colombia

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.

INSTRUIMOS • Sede principal: Carrera 43 54-53 • Teléfono: (4) 215 15 10
Página web: www.instruimos.com • Correo electrónico: instruimos@instruimos.com • Medellín • Colombia

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 contrato en 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°:

INSTRUIMOS • Sede principal: Carrera 43 54-53 • Teléfono: (4) 215 15 10
Página web: www.instruimos.com • Correo electrónico: instruimos@instruimos.com • Medellín • Colombia

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.

INSTRUIMOS • Sede principal: Carrera 43 54-53 • Teléfono: (4) 215 15 10
Página web: www.instruimos.com • Correo electrónico: instruimos@instruimos.com • Medellín • Colombia

• 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 tutoria, 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

INSTRUIMOS • Sede principal: Carrera 43 54-53 • Teléfono: (4) 215 15 10
Página web: www.instruimos.com • Correo electrónico: instruimos@instruimos.com • Medellín • Colombia

•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.

Propuesta económica:

Atendiendo al principio de economía, eficiencia y eficacia se determinan las siguientes variables que determinan el valor del contrato, conforme al presupuesto estimado por el Municipio:

VARIABLES	DESCRIPCION DE VARIABLES
Personal	El contratista debe involucrar personal idóneo y suficiente para la ejecución satisfactoria de cada una de las actividades establecidas, con experiencia que le permita ejecutar el contrato en forma adecuada. Atendiendo al principio de economía, eficiencia y eficacia es el contratista quien en su propuesta debe definir e incorporar el recurso humano base que requiere para el desarrollo del conjunto de actividades requeridas por la entidad, toda vez que la estructura procesal de este contrato de prestación de servicios profesionales está delimitado por actividades y productos.
Personal Administrativo.	El contratista debe contar con personal administrativo competente para el desarrollo del conjunto de actividades requeridas por la Entidad en forma adecuada.
Oficina	El contratista debe disponer de un lugar para realizar sus labores de planeación y coordinación, así como, para asignar el personal requerido para la ejecución de las obligaciones contractuales y atender el personal de la administración en caso de ser requerido.
Insumos, materiales y equipos de oficina	El contratista deberá entregar al personal contratado insumos, materiales y en caso de requerirse deberá suministrar los equipos necesarios para desarrollar el objeto contractual en debida forma.
Comunicaciones	El contratista debe contar con el servicio de telefonía fija y móvil, correo certificado y correo electrónico, para realizar las actividades planteadas y lograr así los objetivos.
Administración	El contratista debe agotar labores administrativas y de coordinación de los recursos que debe ejecutar para garantizar el cumplimiento oportuno de las actividades y la calidad de los resultados.
Tributos y Garantias	El contratista realiza su propuesta de conformidad con su capacidad técnica, operativa, tributaria y de clasificación de empresa, costos inherentes a la ejecución

INSTRUIMOS • Sede principal: Carrera 43 54-53 • Teléfono: (4) 215 15 10
Página web: www.instruimos.com • Correo electrónico: instruimos@instruimos.com • Medellín • Colombia

	del contrato en su estructura empresarial, tales como pólizas, estampillas, tasas, gravámenes, retenciones y otros conceptos propios de su operación administrativa para la prestación del servicio.

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	COSTO TOTAL
ACTIVIDAD N° 1: PRUEBAS SABER 11°:				
1.1. Capacitar en Pruebas Saber 11° Once a 63 grupos (Hasta 2.260 estudiantes) mediante 12 sesiones de cuatro (4) horas.	**UND**	**756**	**$949.170**	**$717.572.520**
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.	**UND**	**6.780**	**$20.049**	**$135.932.220**
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.	**UND**	**2.260**	**$6.365**	**$14.384.900**
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.	**UND**	**2.260**	**$14.639**	**$33.084.140**
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.	**UND**	**2.260**	**$14.639**	**$33.084.140**
ACOMPAÑAMIENTO Y FORMACIÓN EN LOS PROCESOS PEDAGÓGICOS INNOVADORES.				
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	**MES**	**7**	**$6.914.085**	**$48.398.595**

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.	**UND**	**30**	**$380.000**	**$11.400.000**
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.	**UND**	**40**	**$380.000**	**$15.200.000**
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.	**UND**	**160**	**$380.000**	**$60.800.000**
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 contrato en 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).	**UND**	**285**	**$380.000**	**$108.300.000**
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	**MES**	**5**	**$8.000.001**	**$40.000.005**

(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 secretaria 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 secretaria de Educación en todo lo relacionado con el programa PTAFI 3.0., cuando se requiera.	**MES**	**7**	**$8.000.000**	**$56.000.000**
SUBTOTAL				**$ 1.274.156.520**
Excluido IVA según artículo 476 Num. 5 y 6 del Estatuto Tributario				**$ 0,0**
TOTAL				**$ 1.274.156.520**

VALOR: 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

INFORMACIÓN DE LA PROPUESTA:

Tipo de régimen tributario al que pertenece Común

INSTRUIMOS • Sede principal: Carrera 43 54-53 • Teléfono: (4) 215 15 10
Página web: www.instruimos.com • Correo electrónico: instruimos@instruimos.com • Medellín • Colombia

Instruimos

Contribuyente de renta si X no _____
Auto – retenedor de renta si _____ no X
Gran contribuyente si _____ no X
Régimen común si X no _____
Régimen simplificado si _____ no X
Auto retenedor de IVA si _____ no X
Régimen tributario especial si ___ no X Norma _____
Indicar si es responsable de ICA y actividad económica Ica 8551
Concepto de retención en la fuente y porcentaje Honorarios

VALIDEZ DE LA OFERTA: Dos (2) meses

De igual forma declaro bajo la gravedad de juramento que ni yo ni la empresa que represento se encuentra incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el estado.

VLADIMIR ALBERTO MORALES MENESES
CC 98.505.559
NIT 811.010.647-1

Documentos Anexos: (Relacionar los que apliquen).

- 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 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.

INSTRUIMOS • Sede principal: Carrera 43 54-53 • Teléfono: (4) 215 15 10
Página web: www.instruimos.com • Correo electrónico: instruimos@instruimos.com • Medellín • Colombia

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14969561819

(415)7707212489984(8020) 000001496956181 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 1 1 0 1 0 6 4 7	1	Impuestos de Medellín	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
INSTRUIMOS S.A.S.

36. Nombre comercial	37. Sigla
INSTRUIMOS INSTITUCION EDUCATIVA	

UBICACIÓN

1. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Medellín 0 0 1

41. Dirección principal
CR 43 CL 54 53

42. Correo electrónico contabilidad1@instruimos.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	2 1 5 1 5 1 0	3 1 8 4 6 6 6 2 4 6

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 5 5 1	1 9 9 7 0 5 0 1	8 5 6 0	2 0 1 3 0 1 0 8	4 7 6 1	8 2 3 0		1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 7 1 0 1 4 4 2 4 8 5 2 5 5

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar 55- Informante de Beneficiarios Finales
07- Retención en la fuente a título de rent
10- Obligado aduanero
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
2 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros	Exportadores
54. Código	55. Forma / 56. Tipo / Servicio 1 2 3 / 57. Modo / 58. CPC
2 3	

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación.

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] | 60. No. de Folios: 0 | 61. Fecha 2023 - 12 - 28 / 15 : 31: 41

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre MORALES MENESES VLADIMIR ALBERTO

985. Cargo Representante legal Certificado

Fecha generación documento PDF: 31-01-2024 03:15:03PM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14969561819

(415)7707212489984(8020) 000001496956181 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 1 1 0 1 0 6 4 7	1	Impuestos de Medellín	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Benéficas	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 5	0 1
72. Número	6 7 9	3 8
73. Fecha	1 9 9 7 0 4 2 3	2 0 2 1 0 9 1 3
74. Número de notaría	6	
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	1 9 9 7 0 7 2 5	2 0 2 1 0 9 2 3
77. No. Matrícula mercantil	2 1 2 2 9 7 7 8 - 3	2 1 2 2 9 7 7 8 1 2
78. Departamento	0 5	0 5
79. Ciudad/Municipio	0 2 1	0 2 1

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Vigencia

	1. Constitución	2. Reforma
80. Desde	1 9 9 7 0 4 2 3	1 9 9 7 0 4 2 3
81. Hasta	2 0 9 9 1 2 3 1	2 0 9 9 1 2 3 1

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Superintendencia de Sociedades — 5

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 4 1 2 3 1		-
2	2 1	2 0 2 1 0 9 1 3		-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14969561819

(415)7707212489984(8020) 000001496956181 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 1 1 0 1 0 6 4 7	1	Impuestos de Medellín	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	1 9 9 7 0 4 2 3

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	9 8 5 0 5 5 5 9		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
MORALES	MENESES	VLADIMIR	ALBERTO

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	1 9 9 7 0 4 2 3

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	2 1 9 2 6 9 0 1		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
MORALES	MENESES	FRANCIA	ELENA

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14969561819

(415)7707212489984(8020) 000001496956181 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 1 1 0 1 0 6 4 7	1	Impuestos de Medellín	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	9 8 5 0 5 5 5 9		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
MORALES	MENESES	VLADIMIR	ALBERTO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
50,350,000	9 5	1 9 9 7 0 4 2 3	2 0 2 1 0 9 1 3

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	2 1 9 2 6 9 0 1		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
MORALES	MENESES	FRANCIA	ELENA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
2,650,000	5	1 9 9 7 0 4 2 3	2 0 2 1 0 9 1 3

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14969561819

(415)7707212489984(8020) 000001496956181 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 1 1 0 1 0 6 4 7	1	Impuestos de Medellín	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	4 3 2 3 1 7 0		2 2 4 9 4 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
HERRERA	JARAMILLO	WILMAR	

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento
2 0 1 7 0 2 0 1

Revisor fiscal

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 2 8 4 2 2 2 3 1		1 9 8 1 1 0 T

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres
HERRERA	CASTAÑO	PAULA	ANDREA

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento
2 0 1 7 0 2 0 1

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14969561819

(415)7707212489984(8020) 000001496956181 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 1 1 0 1 0 6 4 7	1	Impuestos de Medellín	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Establecimiento de comerci 0 2	Formación para el trabajo. 8 5 5 1

162. Nombre del establecimiento: INSTRUIMOS INSTITUCION EDUCATIVA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Antioquia 0 5	Medellín 0 0 1

165. Dirección: CR 43 54 53

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
2 1 2 4 9 1 6 1 0 2	1 9 9 4 0 1 0 5
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
2 1 5 1 5 1 0	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Establecimiento de comerci 0 2	Formación para el trabajo. 8 5 5 1

162. Nombre del establecimiento: INSTRUIMOS LIMITADA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

165. Dirección: CR 37 25 B 43

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
2 0 3 7 4 2 8	2 0 1 0 1 0 2 1
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
5 7 4 3 8 6 9	2 0 2 1 1 1 2 5

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Establecimiento de comerci 0 2	Formación para el trabajo. 8 5 5 1

162. Nombre del establecimiento: INSTRUIMOS LIMITADA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Bolívar 1 3	Cartagena 0 0 1

165. Dirección: CL 31 49 A 57 BRR TESCA NUEVO

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
3 1 7 3 8 9 0 2	2 0 1 3 0 7 3 0
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
6 4 3 6 3 6 5	2 0 2 1 1 2 0 1

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

¿Dónde estoy?: Inicio | Usuarios registrados

Consulte su estado RUT.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

Por favor suministre los siguientes datos

??? label_nit???	811010647	??? label_dv???	1

???label_razon_social???	INSTRUIMOS S.A.S.
???label_fec_actual???	12-03-2024 09:25:44
???label_estado???	REGISTRO ACTIVO

Registro Activo: Corresponde a los NIT que se encuentran vigentes en la base de datos de la DIAN.

Submit Submit

Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
Fecha de expedición: 05/03/2024 - 3:05:37 PM

CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLIN PARA ANTIOQUIA

Recibo No.: 0026171441 Valor: $00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: KaiahiSscatbjknj

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

LA MATRÍCULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS. RENUEVE SU MATRÍCULA MERCANTIL A MAS TARDAR EL 1 DE ABRIL DE 2024 Y EVITE SANCIONES DE HASTA 17 S.M.L.M.V.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social:	INSTRUIMOS S.A.S. EN PROCESO DE REORGANIZACIÓN ABREVIADA
Sigla:	No reportó
Nit:	811010647-1
Domicilio principal:	MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA

MATRÍCULA

Matrícula No.:	21-229778-12
Fecha de matrícula:	01 de Abril de 1997
Último año renovado:	2023
Fecha de renovación:	31 de Marzo de 2023
Grupo NIIF:	GRUPO II.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal:	Carrera 43 54 53
Municipio:	MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico:	contabilidad1@instruimos.com
Teléfono comercial 1:	2151510
Teléfono comercial 2:	No reportó
Teléfono comercial 3:	No reportó
Página web:	No reportó

Dirección para notificación judicial:	Carrera 43 54 53
Municipio:	MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico de notificación:	contabilidad1@instruimos.com
Teléfono para notificación 1:	2151510
Teléfono para notificación 2:	No reportó
Teléfono para notificación 3:	No reportó

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

La persona jurídica INSTRUIMOS S.A.S. EN PROCESO DE REORGANIZACIÓN ABREVIADA SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

CONSTITUCIÓN

CONSTITUCION: Que por escritura pública No.679, otorgada en la Notaría 6a. de Medellín, del 23 de abril de 1997, aclarada por escritura Nc 5.465, de julio 24 de 1997, de la Notaría 15a. de Medellín, inscritas en esta Cámara de Comercio el 25 de julio de 1997, en el libro 9o., folio 853, bajo el No. 5966, se constituyó una sociedad comercial de responsabilidad limitada denominada:

INSTRUIMOS LIMITADA

REFORMAS ESPECIALES

Acta No.38 del 13 de septiembre de 2021, de la Junta de Socios, inscrita en esta Cámara de Comercio el 23 de septiembre de 2021, con el No.29883 del libro IX del registro mercantil, mediante la cual la sociedad se transforma de sociedad limitada a sociedad por acciones simplificada, bajo la denominación de:

INSTRUIMOS S.A.S.

PROCESOS ESPECIALES

NOMBRAMIENTO:

Por Auto No. 2021-02-026591 del 03 de noviembre de 2021, y Aviso del 26 de noviembre de 2021, de la Superintendencia de Sociedades, inscritos en esta Cámara de Comercio el 16 de diciembre de 2021, con el No. 355, del libro XIX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PROMOTOR	VLADIMIR ALBERTO MORALES MENESES	C.C. 98.505.559

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

APERTURA AL PROCESO DE REORGANIZACIÓN ABREVIADA: Mediante Auto No. 2021-02-026591 del 03 de noviembre de 2021, y Aviso del 26 de noviembre de 2021, de la Superintendencia de Sociedades, inscritos en esta Cámara de Comercio el 16 de diciembre de 2021, con el No. 354, del libro XIX, se admite a la sociedad Instruimos S.A.S. identificada con NIT .1.010.647-1, al proceso de Reorganización Abreviado.

CONFIRMACIÓN ACUERDO DE REORGANIZACIÓN: Mediante Acta No. 610-000124 del 28 de abril de 2022, de la Superintendencia de Sociedades ? Medellín, inscrita en esta Cámara de Comercio el 13 de mayo de 2022 con el No. 123 del Libro XIX, se confirma el acuerdo de reorganización suscrito por los acreedores de la sociedad.

TERMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se halla disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

La sociedad tendrá como objeto social principal: impartir educación formal, formación para el trabajo e informal de acuerdo con las normas emanadas del Ministerio de Educación Nacional.

ıra el logro de este objetivo la sociedad se valdrá de un establecimiento educativo denominado (INSTRUIMOS INSTITUCIÓN EDUCATIVA).

También podrá la sociedad emprender toda clase de transacciones, como adquirir bienes muebles o inmuebles; dar en prenda los primeros e hipotecar los segundos; podrá participar en la constitución de sociedades de cualquier naturaleza que se ocupen de negocios análogos a los que se propone explotar la compañía, o que tengan por fin celebrar actos o ejecutar contratos que den por resultado favorecer directa o indirectamente los intereses de la misma yen la adquisición y tendencia de derechos, participaciones o acciones en sociedades de cualquier clase. Asimismo, podrá realizar cualquier otra actividad económica lícita tanto en Colombia como en el extranjero.

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

La sociedad podrá llevar a cabo, en general, todas las operaciones, de cualquier naturaleza que ellas fueren, relacionadas con e/ objeto mencionado, así como cualesquiera actividades similares, conexas o complementarias o que permitan facilitar o desarrollar el comercio o la industria de la sociedad.

En desarrollo de su objeto social y para su adecuada obtención, la sociedad podrá intervenir en la constitución de sociedades, hacer aportes en dinero a las mismas y participar en su funcionamiento.

Podrá igualmente fusionarse con otras compañías y absorber o se absorbida y celebrar toda clase de contratos o actos directamente relacionados con el objeto social, muy especialmente celebrar el contrato de cambio en todas sus manifestaciones. También podrá la Compañía realizar cualquier otra actividad que esté dentro de los límites legales, como la elaboración de material educativo y didáctico para el desarrollo de sus actividades.

CAPITAL

CAPITAL AUTORIZADO

Valor	:	$105.279.000,00
No. de acciones	:	105.279,00
Valor Nominal	:	$1.000,00

CAPITAL SUSCRITO

Valor	:	$105.279.000,00
No. de acciones	:	105.279,00
Valor Nominal	:	$1.000,00

CAPITAL PAGADO

Valor	:	$105.279.000,00
No. de acciones	:	105.279,00
Valor Nominal	:	$1.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

La representación legal de la sociedad por acciones simplificada estará a cargo de una persona natural o jurídica, accionista o no, quien podrá tener suplentes, designado por la asamblea general de accionistas.

Las funciones del representante legal terminarán en caso de dimisión o

revocación por parte de la asamblea general de accionistas, de deceso o de incapacidad en aquellos casos en que el representante legal sea una persona natural y en caso de liquidación privada o judicial, cuando e/ representante legal sea una persona jurídica.

La cesación de las funciones del representante legal, por cualquier causa, no da lugar a ninguna indemnización de cualquier naturaleza, diferente de aquellas que le correspondieran conforme a la ley laboral, si fuere el caso.

La revocación por parte de la asamblea general de accionistas no tendrá que estar motivada y podrá realizarse en cualquier tiempo.

En aquellos casos en que el representante legal sea una persona jurídica, las funciones quedarán a cargo del representante legal de ésta.

Toda remuneración a que tuviere derecho el representante legal de la sociedad, deberá ser aprobada por la asamblea general de accionistas.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Facultades del representante legal. - La sociedad será gerenciada, administrada y representada legalmente ante terceros por e/ representante legal, quien no tendrá restricciones de contratación por razón de la naturaleza ni de la cuantía de los actos que celebre. Por lo tanto, se entenderá que el representante legal podrá celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia ye! funcionamiento de la sociedad.

El representante legal se entenderá investido de los más amplios poderes para actuaren todas las circunstancias en nombre de la sociedad, con excepción de aquellas facultades que, de acuerdo con los estatutos, se hubieren reservado los accionistas. En las relaciones frente a terceros, la sociedad quedará obligada por los actos y contratos celebrados por el representante legal.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

Por Acta No.38 del 13 de septiembre de 2021, de la Junta de Socios, inscrita en esta Cámara de Comercio el 23 de septiembre de 2021, con el No.29883 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL PRINCIPAL	VLADIMIR ALBERTO MORALES MENESES	C.C. 98.505.559
REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE	FRANCIA ELENA MORALES MENESES	C.C. 21.926.901

REVISORES FISCALES

Por Acta No.38 del 13 de septiembre de 2021, de la Junta de Socios, inscrita en esta Cámara de Comercio el 23 de septiembre de 2021, con el No.29883 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REVISOR FISCAL PRINCIPAL	WILMAR HERRERA JARAMILLO	C.C. 4.323.170
REVISOR FISCAL SUPLENTE	PAULA ANDREA HERRERA CASTAÑO	C.C. 1.128.422.231

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la Sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCION
E.P. No.4499 del 29/12/2019 de Not.8Med	31441 del 01/11/2019 del L.IX
Acta No.38 del 13/09/2021 de Junta	29883 del 23/09/2021 del L.IX

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que

---

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

---

no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en trámite ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal código CIIU: 8551
Actividad secundaria código CIIU: 8560
Otras actividades código CIIU: 4761, 8230

ESTABLECIMIENTO(S) DE COMERCIO

A nombre de la persona jurídica figura matriculado en esta Cámara de Comercio el siguiente establecimiento de comercio/sucursal o agencia:

Nombre:	INSTRUIMOS INSTITUCION EDUCATIVA
Matrícula No.:	21-249161-02
Fecha de Matrícula:	05 de Enero de 1994
Ultimo año renovado:	2023
Categoría:	Establecimiento-Principal
Dirección:	Carrera 43 54 53
Municipio:	MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

SE RECOMIENDA VERIFICAR EL PORTAL WWW.GARANTIASMOBILIARIAS.COM.CO DONDE PUEDEN OBRAR INSCRIPCIONES ADICIONALES RELATIVAS A GARANTIAS MOBILIARIAS, CONTRATOS QUE GARANTICEN OBLIGACIONES O LIMITACIONES DE LA PROPIEDAD.

TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es pequeña.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria $4,596,051,036.00

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU: 8559

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

Este certificado cuenta con plena validez jurídica según lo dispuesto en la ley 527 de 1999. En él se incorporan tanto la firma mecánica que e una representación gráfica de la firma del Secretario de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, como la firma digital y la respectiva estampa cronológica, las cuales podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos PDF.

Si usted expidió el certificado a través de la plataforma virtual, puede imprimirlo con la certeza de que fue expedido por la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia. La persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado puede verificar su contenido de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir del momento de su expedición, ingresando a www.certificadoscamara.com y digitando el código de verificación que se encuentra en el encabezado del presente documento. El certificado a validar corresponde a la imagen y contenido

Recibo No.: 0026171441 Valor: $00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: KaiahiSscatbjknj

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

---

del certificado creado en el momento en que se generó en las taquillas o a través de la plataforma virtual de la Cámara.

SANDRA MILENA MONTES PALACIO
Vicepresidente de Registros

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 07 de marzo de 2024, a las 12:50:15, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	8110106471
Código de Verificación	811010647 1240307125015

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 07 de marzo de 2024, a las 12:51:17, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	98505559
Código de Verificación	98505559240307125117

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 242982276

PIB
12:54:44

Bogotá DC, 07 de marzo del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona INSTRUIMOS LIMITADA identificado(a) con NIT número 8110106471:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 242982165

PIB
12:52:59

Bogotá DC, 07 de marzo del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) VLADIMIR ALBERTO MORALES MENESES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 98505559:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 12:55:55 PM horas del 07/03/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía N° **98505559**
Apellidos y Nombres: **MORALES MENESES VLADIMIR ALBERTO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 11/03/2024 06:25:23 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **98505559 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **87404828** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Información: 515 9000

Dios y Patria

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

GOV.CO

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 98505559 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 07/03/2024 12:44 PM

Código Verificación: **AX21JEM8PZ**

Válida hasta: **05/06/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 14:49:19 horas del 13/03/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **98505559,** Apellidos y Nombres **MORALES MENESES VLADIMIR ALBERTO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **instruimos**, con NIT **811010647-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

Instruimos

EL REVISOR FISCAL DE INSTRUIMOS S.A.S.

CERTIFICA:

Que la empresa **INSTRUIMOS S.A.S.**, se encuentra al día hasta el mes de marzo de 2024 con los pagos por concepto de: Aportes Parafiscales, SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar, también con los pagos correspondientes a la seguridad social EPS, AFP y ARL, durante los últimos 6 meses. Estas obligaciones se cumplen conforme a lo estipulado en la ley 100 de 1993, artículos 17, 18, 20, 22 y 204.

La empresa se identifica con el **NIT 811.010.647-1** y está ubicada en el Municipio de Medellín, en la Carrera 43 No. 54-53 y con teléfono 215 15 10.

Este certificado se expide el día 07 de marzo de 2024

Atentamente,

WILMAR HERRERA JARAMILLO
Revisor Fiscal

TP. : 22494-T
Contador Público

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **WILMAR HERRERA JARAMILLO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 4323170 de MANIZALES (CALDAS) Y Tarjeta Profesional No 22494-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Dado en BOGOTA a los 7 días del mes de Marzo de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTÍCULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

Colmena Seguros

NIT: 800226175-3
Línea Efectiva: 018000-9-19667

UNA EMPRESA DE FUNDACIÓN GRUPO SOCIAL

Colmena Seguros

CER-142.066

Certifica que la empresa INSTRUIMOS S.A.S. identificada con NIT 811010647 afiliada a la Administradora de Riesgos Laborales, realizó la autoevaluación de su SG-SST en la fecha 18/12/2023 conforme a la tabla de valores y calificación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, mediante el diligenciamiento del formulario de evaluación establecido en el artículo 27 de la Resolución 0312 de 2019, la cual arroja un resultado total de 92,5 %:

CICLO	ESTÁNDAR	CALIFICACIÓN
Planear	Recursos	95 %
	Gestión Integral	86 %
Hacer	Gestión de la salud	100 %
	Gestión de Peligros y Riesgos	100 %
	Gestión de Amenazas	50 %
Verificar	Verificación del SGSST	100 %
Actuar	Mejoramiento	100 %
TOTAL		92,5 %

La presente certificación se expide a solicitud de la empresa a 18/12/2023

Cualquier inquietud adicional ponemos a su disposición a nuestra Línea Efectiva 401 04 47 en Bogotá y 018000 9 19 667 en el resto del país.

Colmena Seguros comprometida con la información requerida para el adecuado desarrollo de la Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo

Atentamente,

Gerente Prestación de Servicios de Prevención
Colmena Seguros

www.colmenaseguros.com

C.C. 98.505.559 de Santo Domingo (Antioquia)

ASG-A-017 V1 10/2016

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA Colmena Seguros S.A.

CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° SE-120-2022 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ Y INSTRUIMOS S.A.S.

Entre los suscritos a saber **MUNICIPIO DE ITAGÜÍ**, entidad territorial con **NIT. 890.980.093-8**, representada en el presente contrato por **OSCAR DARIO MUÑOZ VASQUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. **98.563.564**, Secretario Jurídico, de esta entidad territorial, de conformidad con lo estipulado en el Decreto 400 del 12 de enero de 2020, modificado mediante el Decreto N° 567 del 03 de septiembre de 2021, mediante el cual se delegan unas funciones y competencias del alcalde municipal en algunos servidores públicos del nivel Directivo y las Leyes 80 de 1993, 136 de 1994, 1150 de 2007, 1474 del 2011 y 1882 de Enero del 2018, además del Decreto 1082 de 2015 y los Acuerdos Municipales 003 de 2013, 008 del 11 de junio 2020 y 16 del 2021, de una parte, quien para efectos de este contrato se denominará el **MUNICIPIO – CONTRATANTE** y de la otra **INSTRUIMOS S.A.S.**, con NIT 811010647-1, con domicilio en el Municipio de Medellín, en la carrera 43 N° 54-53, celular: 2151510, correo electrónico: contabilidad1@instruimos.com, representada legalmente por, **VLADIMIR ALBERTO MORALES MENESES** identificado con cedula de ciudadanía N° 98.505.559 de Santo Domingo, quien a su vez fue designado por la Superintendencia de Sociedades como promotor dentro del proceso de reorganización abreviada de la empresa y en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, acordamos celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales, estipulado en la Ley 1150 de 2007, artículo 2°, numeral 4, literal h y el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, de conformidad con el contenido de los estudios y documentos previos que hacen parte integral del presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO:** *PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA SOPORTAR Y ACOMPAÑAR A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN EN ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO Y PERMANENCIA ESCOLAR, EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES DE LAS 24 I.E OFICIALES DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.* **SEGUNDA. ACTIVIDADES QUE PERMITEN DESARROLLAR EL ALCANCE DEL OBJETO:** Las siguientes son las actividades con las que el contratista podrá acompañar, apoyar y soportar funciones de la Alcaldía Municipal de la siguiente manera: **ACTIVIDAD N°1. PRUEBAS SABER 11°. 1.1.** Capacitar en pruebas saber 11° hasta 2.100 estudiantes de las instituciones educativas oficiales del Municipio de Itagüí durante 48 horas virtuales y/o presenciales, en 12 sesiones de cuatro horas. Los horarios serán establecidos con las Instituciones educativas (lunes a sábado). **1.2.** Entregar hasta 2.100 kits académicos para el proceso de preparación de las pruebas icfes el cual consta de: 6 libros teórico prácticos calificables, 1 libro actividades de inicio y 1 libro análisis de la imagen. **1.3.** Habilitar la plataforma educativa virtual para los estudiantes y docentes del grado 11°: - Preicfes virtual - Psico-orientación – Tutores -Libros virtuales. **1.4.** Realizar un (1) simulacro inicial tipo prueba saber Icfes, con una duración de nueve (9) horas, para los estudiantes del grado 11°. **1.5.** Realizar un (1) simulacro final tipo prueba saber Icfes, con una duración de nueve (9) horas, para los estudiantes del grado 11°. **1.6.** Realizar una (1) olimpiada del conocimiento hasta 2.100 estudiantes del grado 11° que quieran participar voluntariamente para el desarrollo de competencias que sirva de preparación de apoyo a las pruebas saber 11°. **ACTIVIDAD N°2: TEST DE INTERESES PROFESIONALES. 2.1.** Realizar la aplicación del test de Intereses Profesionales virtual o presencial a todos los estudiantes del grado 11°. **PARAGRAFO:** Cada I.E selecciona la modalidad de presentación de la prueba. **TERCERA. RESULTADOS:** Presentar un (1) informe mensual en medio digital, el cual contenga la ejecución de las actividades realizadas como se relacionan a continuación: **ACTIVIDAD N°1: PRUEBAS SABER 11°. 1.1.** Entregar acta de asistencia virtual y/o presencial por medio de formularios de las capacitaciones en pruebas saber hasta 2.100 estudiantes del grado once (11°) de las instituciones educativas oficiales del Municipio de Itagüí. **1.2.** Entregar actas donde se evidencie la entrega de hasta 2.100 kits académicos para el proceso de preparación de las pruebas icfes el cual consta de: 6 libros teórico prácticos calificables, 1 libro actividades de inicio y 1 libro análisis de la imagen. **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", que preste la funcionalidad de tutores para estudiantes y consultores para todos los docentes, coordinadores y rectores. **1.4.** Certificación y

validación por parte de los coordinadores de cada una de las Instituciones Educativas, para avalar los usuarios y contraseñas por estudiante para la utilización de la plataforma de los siguientes componentes: solucionarios, videos o temas de apoyo a las respuestas de las pruebas saber aplicadas con Instruimos. **1.5.** Actas de entrega debidamente firmadas por parte de los coordinadores y los estudiantes de cada una de las Instituciones Educativas del simulacro inicial tipo prueba saber 11° Icfes, con una duración de nueve (9) horas. **1.6.** Actas de entrega debidamente firmadas por parte de los coordinadores y los estudiantes de cada una de las Instituciones Educativas del simulacro final tipo prueba saber 11° Icfes, con una duración de nueve (9) horas. **1.7.** Certificación y validación por parte de los coordinadores de cada una de las Instituciones Educativas, para avalar los estudiantes que participaron en las olimpiadas de manera voluntaria donde realizaran pruebas tipo olimpiadas del conocimiento y solucionarios a las respuestas de las olimpiadas del conocimiento aplicadas por Instruimos. ACTIVIDAD N°2: TEST DE INTERESES PROFESIONALES. 2.1. Entregar un certificado por parte de los coordinadores de cada una de las Instituciones Educativas, de la aplicación del test de Intereses Profesionales del grado 11°. **CUARTA. PLAZO:** Seis (06) meses, 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 2022 **QUINTA. VALOR:** El valor total del presente contrato es por la suma de NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL TRECIENTOS PESOS M/L ($938.764.300), Excluido de IVA según el articulo 476 numeral 5 Y 6 del Estatuto Tributario. **SEXTA. FORMA DE PAGO:** El Municipio de Itagüí pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: Seis (6) pagos mensuales, 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. **SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: DEL CONTRATISTA. ESPECIFICAS.** El Contratista se obliga además de las actividades relacionadas en la cláusula segunda de este contrato a las enunciadas a continuación, dentro de las cuales se incluyen los deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 a: **1.** Garantizar la respectiva identificación del personal que ingrese a las diferentes Instituciones educativas oficiales del Municipio de Itagüí, portando carnet en una parte visible. la empresa contratista debe asumir los costos de esta actividad. **2.** Tener personal disponible debidamente capacitado e instruido, para reemplazar en forma inmediata a los contratistas que por incapacidad o que por cualquier circunstancia no se presenten a ejecutar las actividades, tales como licencia de maternidad, incapacidades por riesgos laborales, calamidad doméstica, entre otros. **3.** Informar por escrito a la supervisión del contrato, las anomalías, daños o problemas que se llegaren a presentar durante la ejecución del objeto contractual. **4.** Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad. GENERALES. **1.** Prestar con la mayor diligencia y cuidado los servicios establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por el Municipio. **2.** Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, dentro del plazo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes y en especial a las actividades, condiciones, especificaciones y obligaciones descritas en los estudios previos y en la propuesta presentada, los cuales hacen parte integral del contrato. **3.** Presentar cuenta de cobro o factura según aplique cumpliendo con los requisitos que exige el Estatuto Tributario, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, y que se haya suscrito el informe de supervisión (Formato SIGI FO-AD-31) por parte de supervisor del contrato y el contratista. Es de anotar, que el contratista no podrá acumular cuentas de cobro o factura, según aplique, de servicios prestados en diferentes meses. A estos efectos y mientras dure la emergencia sanitaria declarada se dará aplicación al artículo 9 del Decreto 537 del 12 de abril de 2020 que establece: "*Durante la vigencia de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19, las entidades estatales deberán implementar para la recepción, trámite y pago de facturas y cuentas de cobro de sus*

contratistas, mecanismos electrónicos, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 616.1 del Estatuto Tributario" **4.** En el evento que el contrato o contratos suscritos por el contratista supere (n) el tope establecido o cumpla con la o las condiciones establecidas por el Estatuto Tributario, para que el contratista sea responsable del impuesto sobre las ventas –IVA, deberá inscribirse como tal ante la entidad competente. **5.** De conformidad con el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarles a hacer u omitir algún acto o hecho. **6.** No ofrecer pagos o prebendas a los servidores públicos del Municipio de Itagüí. **7.** Cumplir las exigencias, requerimientos y solicitudes que el supervisor del contrato realice con ocasión de las funciones que le corresponden. **8.** Responder en los plazos que el Municipio de Itagüí establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. **9.** Proveer a su costo, todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las actividades del contrato. **10.** Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y cumplir con las obligaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del Municipio de Itagüí contratante, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y los estándares mínimos que le corresponden, si aplica. **11.** Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas o entrabamientos. **12.** Suscribir el acta de terminación del contrato. **13.** Subsanar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación de la garantía, en caso de que haya sido exigida, el documento, anexo o consecutivo que sea emitido por parte de la compañía aseguradora, lo anterior con ocasión de las observaciones que sean dispuestas en la verificación del cumplimiento de la garantía por parte de secretaría Jurídica. **14.** Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato, solo en caso de presentarse una terminación anticipada, o si llegare a presentarse algún entrabamiento durante la ejecución del contrato y que incida en la disposición de obligaciones pendientes, aclaraciones o acuerdos que deban ser plasmados mediante acto pos contractual. **15.** Pagar los tributos municipales y todas aquellas obligaciones que se deriven de la celebración del contrato. **16.** Dar cumplimiento a las normas por medio de la cuales se adoptan los protocolos generales de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19. DEL CONTRATANTE: **1.** Proporcionar la información requerida para la oportuna y debida ejecución de las actividades que permiten darle alcance al objeto del contrato. **2.** Cumplir con la obligación de pagos en los plazos estipulados, para la debida ejecución y desarrollo del objeto contractual. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC. **3.** Hacer seguimiento a la calidad y oportunidad de la prestación del servicio definido en el contrato. **4.** Informar cualquier necesidad o reclamación al contratista por escrito. **5.** Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad. **OCTAVA. IMPUTACIÓN DE GASTOS.** El pago de los gastos que demande el perfeccionamiento del presente contrato correrá a cargo del CONTRATISTA y los que impliquen para el Municipio el cumplimiento del mismo durante la presente vigencia fiscal, se hacen con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 291 del 26 de enero de 2022, expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal y que se anexa al presente documento y hace parte integral del contrato. **NOVENA. INDEMNIDAD:** El CONTRATISTA se compromete a desarrollar las actividades necesarias para la ejecución del objeto contractual, bajo su única responsabilidad y riesgo. El municipio contratante, en ningún caso responderá por el pago de seguros, salarios y prestaciones sociales y de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que puedan derivarse de la ejecución del contrato o a propósito del mismo. El contratista mantendrá indemne al municipio contratante contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del objeto contractual, y terminados estos, hasta la liquidación definitiva del contrato (si hubiere lugar a ella). Se consideran como hechos imputables al contratista, todas las acciones u omisiones y en general cualquier incumplimiento de sus actividades y obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra municipio contratante, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible de ellos, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Entidad. **DÉCIMA GARANTÍAS:** De conformidad con lo estipulado dentro de la Sección 3 Garantías - Subsección 1 Generalidades, del Decreto 1082 de 2015 y previo análisis de los riesgos a que puede estar expuesto el Municipio, en razón del objeto, la naturaleza y las características del contrato a ejecutar, se considera

con el fin de mantener indemne al Municipio frente a eventuales daños, que el CONTRATISTA debe otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de una póliza de seguros a favor del Municipio de Itagüí que garantice el cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista cuyo monto, vigencia y amparos, cumpla con lo siguiente: **1. Cumplimiento del Contrato:** Por una cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del valor total del contrato y sus adiciones, y con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más. **2. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, por el plazo del contrato y tres (3) años más, en virtud de lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.7. numeral 4 2.2.1.2.3.1.13. del Decreto 1082 de 2015. Y **3. Responsabilidad civil extracontractual:** Por 200 SMMLV para contratos cúyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV; En concordancia con los artículos 2.2.1.2.3.1.5., 2.2.1.2.3.1.8., y 2.2.1.2.3.1.17. del decreto1082 de 2015. **DÉCIMA PRIMERA. SUSPENSIÓN:** El plazo aquí estipulado podrá suspenderse por fuerza mayor, caso fortuito o por cualquier otra situación que la genere, sucesos por los cuales se podrá de común acuerdo entre las partes suspender temporalmente la ejecución, mediante la elaboración de un acta donde consten tales hechos, la cual debe ser suscrita por el municipio contratante y el contratista. El plazo de suspensión no se computará para los efectos del plazo pactado. Cuando se reanuden las actividades, se elaborará un acta de reanudación del contrato suscrita por quienes firmaron la suspensión. **DÉCIMA SEGUNDA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** El presente contrato se regirá por las cláusulas excepcionales de caducidad, interpretación, modificación y terminación unilateral, conforme lo consagra el numeral 2° del Artículo 14 de la ley 80 de 1994, y de conformidad con los artículos 15, 16, 17 y 18 de la misma ley. Así como las normas vigentes aplicables. **DÉCIMA TERCERA. MULTAS:** El Municipio impondrá al contratista en caso de mora o incumplimiento de las actividades y obligaciones derivadas de este contrato, sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad, multas las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y al incumplimiento que sufra el municipio contratante sin exceder del uno por ciento (1%) del valor del contrato, cada vez que se impongan. **DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las actividades y obligaciones por parte del contratista, la autoridad competente impondrá y hará efectiva una pena pecuniaria, establecida en los artículos 1592 y s.s. del Código Civil Colombiano, equivalente en dinero al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se imputará al valor de los perjuicios causados. Suma que se tomará directamente de los saldos a favor del municipio contratista o de la garantía única, si la hubiere para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permiten los artículos 870 del Código del Comercio y 1546 del Código Civil. **DÉCIMA QUINTA. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO O DE CADUCIDAD:** Para la aplicación de las multas por mora, declaratoria de incumplimiento o de caducidad, se dará aplicación al procedimiento consagrado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y demás normas que lo modifiquen o complementen. Sólo una vez en firme la resolución que imponga la multa por mora, declare el incumplimiento o la caducidad, el municipio contratante podrá descontar el valor de las sumas adeudadas al contratista, en las actas de recibo parcial, final y liquidación; si ello no fuera posible, se procederá al cobro respectivo a la compañía de seguros garante del contrato, si la hubiere, o al cobro por jurisdicción coactiva, tal como lo indica el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. Así mismo podrá declarar la entidad estatal el incumplimiento con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria incluida en el presente contrato. Todo lo anterior con observancia del principio rector del debido proceso en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales, conceptuado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **DÉCIMA SEXTA. SUPERVISIÓN:** Conforme a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, El MUNICIPIO ejercerá la vigilancia del presente contrato, a través del (a) Secretario (a) de Educación o del (los) servidor (es) público (s), que sea (n) designado (s) por el secretario de la dependencia solicitante o área ejecutora para tal fin, en razón a las funciones propias de su cargo, quien verificará el cumplimiento del objeto contractual conforme lo establece la Ley 1474 de 2011 "por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión

pública", y el Manual de Supervisión e Interventoría el cual ejercerá la vigilancia mediante el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico sobre el cumplimiento del objeto, quien además cumplirá con todas las funciones inherentes a su cargo. Es responsabilidad del supervisor verificar que EL CONTRATISTA haya realizado los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social integral, conforme a lo establecido en el contrato y verificar el cumplimiento de los estándares mínimos exigidos al contratista del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) de conformidad con el Decreto 1072 de 2015, si aplica. **PARÁGRAFO:** Corresponde al (los) supervisor (es) del contrato alimentar periódicamente la carpeta física del contrato con los documentos originales que se vayan generando en la ejecución del mismo, como los relacionados con los comprobantes de egreso y sus respectivos anexos, etc. Además, debe velar porque sean publicados oportunamente en los diferentes sistemas de información requeridos, los documentos y actos administrativos inherentes al proceso. En el evento de presentarse una nueva designación por ausencia temporal o definitiva de supervisión, desde la dependencia se elaborará el formato FO-AD-36 cambio en la designación de supervisión, allegándolo al expediente del contrato. La persona designada inicialmente para la supervisión efectuará el debido empalme dejando constancia de las actividades ejecutadas y los pagos realizados desde el inicio del contrato a la fecha del empalme, con las evidencias necesarias para tal fin. En caso de que no se realice el cambio de supervisión la misma será asumida por el secretario de despacho o director, sin necesidad de diligenciar el citado formato. **DÉCIMA SÉPTIMA: AFILIACIÓN Y PAGO A LA SEGURIDAD SOCIAL:** El contratista deberá acreditar para la celebración del contrato, la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, si es persona jurídica o certificado de afiliación a la seguridad social si es persona natural y durante la ejecución del contrato acreditar el pago de la misma, conforme artículo 50 Ley 789 de 2002 y artículo 23 ley 1150 de 2007. **DÉCIMA OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Como contratista para todos los efectos de este contrato, declaró expresamente que no estoy incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, previstas en la Constitución Política ARTÍCULO 122. Modificado por el artículo. 4°, Acto Legislativo 01 de 2009, ARTÍCULO 126. Modificado por el artículo 2°, Acto Legislativo 02 de 2015, Ley 80 de 1993 Artículo 8° modificado y complementado por la Ley 1474 de 2011, Ley 1801 de 2016 artículo 183, y en las demás normas que consagran éstas, así mismo declaró en calidad de suscriptor de este contrato que no tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, matrimonio o unión permanente con quien suscribe este contrato por parte del municipio contratante, en constancia firmo el formato FO-AD-46. **DÉCIMA NOVENA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** El presente contrato se celebra teniendo en cuenta las calidades y condiciones del contratista, por lo tanto, éste no podrá ceder total o parcialmente a otra persona o entidad alguna, ni realizar subcontratos, sin previa autorización escrita de la entidad contratante. **VIGÉSIMA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** De conformidad con el Artículo 217 del Decreto 019 de 2012, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requieren de liquidación, lo que implica que sólo en caso de una terminación anticipada o entrabamiento en su ejecución, se podrá hacer la liquidación para salvaguardar las obligaciones entre las partes, y el municipio podrá liquidar el contrato, conforme a lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **VIGÉSIMA PRIMERA. PAZ Y SALVOS:** El contratista declara bajo la gravedad del juramento que está a paz y salvo con el Municipio contratante y autoriza para que en el evento de adeudar alguna suma de dinero por cualquier concepto le sean deducidos del valor a pagársele por este contrato. **VIGÉSIMA SEGUNDA. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:** El contratista deberá pagar los tributos, tales como: Impuestos, tasas, contribuciones municipales, departamentales o nacionales a que hubiere lugar, así como las estampillas que se causen por la celebración del presente contrato, conforme a las normas que las establezcan, modifiquen y regulen. Corresponderá a la Secretaría Hacienda su aplicación, administración, fiscalización, determinación, discusión, control, recaudo y devolución. **VIGÉSIMA TERCERA. SITUACIÓN JURÍDICA DEL CONTRATISTA:** El presente 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 de este 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 la 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. **VIGÉSIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato, se entenderá perfeccionado cuando se encuentre en estado firmado por las partes en la plataforma SECOP II, para la ejecución del mismo se requerirá por parte del municipio contratante: El Registro Presupuestal. Por parte del contratista: la garantía y que la misma sea aprobada por el municipio. **VIGÉSIMA QUINTA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Para los efectos legales de este contrato se entienden incorporados al mismo los enunciados en la lista de chequeo Formato FO-AD-15. **VIGÉSIMA SEXTA. NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO:** Con la suscripción del presente contrato, el contratista acepta que el Municipio contratante le realice notificaciones con efectos administrativos y judiciales al correo electrónico que se ha suministrado en la documentación aportada para la elaboración del presente contrato, lo anterior conforme a lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011. **VIGÉSIMA SEPTIMA. PROPIEDAD INTELECTUAL:** En los casos que aplique, la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a favor del MUNICIPIO. **PARÁGRAFO:** Los derechos patrimoniales sobre los productos resultantes de la ejecución del presente contrato serán propiedad del MUNICIPIO, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011. **VIGÉSIMA OCTAVA. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA.** El contratista se compromete a guardar absoluta confidencialidad y reserva sobre toda la información y los documentos de propiedad del municipio contratante que tenga o maneje en el desarrollo del presente contrato. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a ningún tercero sin la previa autorización escrita so pena de incurrir en conductas tipificadas por la ley penal colombiana. **VIGÉSIMA NOVENA.** Para todos los efectos, las partes fijan como domicilio el Municipio de Itagüí. (EL CONTRATO SE ENTIENDE PERFECCIONADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II EN LA FECHA QUE SE ENCUENTRE EN ESTADO FIRMADO POR LAS PARTES)

POR LA ENTIDAD CONTRATANTE	OSCAR DARIO MUÑOZ VASQUEZ SECRETARIO JURÍDICO ORDENADOR DEL GASTO	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II
POR EL CONTRATISTA	VLADIMIR ALBERTO MORALES MENESES REPRESENTANTE LEGAL	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II
REVISÓ	ELIO FABIO SUAREZ ACOSTA Profesional Universitario Secretaría Jurídica	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II
PROYECTÓ	JANETH URIBE RESTREPO Contratista Secretaría Jurídica (OPERADOR ORIENTAR DFE S.A.S.)	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II

CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° SE-CD-120-2023 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ E INSTRUIMOS S.A.S

Entre los suscritos a saber **MUNICIPIO DE ITAGÜÍ**, entidad territorial con **NIT. 890.980.093-8,** representada en el presente contrato por **OSCAR DARÍO MUÑOZ VÁSQUEZ,** identificado con cédula de ciudadanía No. 98.563.564, Secretario jurídico, de esta entidad territorial, de conformidad con lo estipulado en el Decreto 400 del 12 de enero de 2020, modificado mediante el Decreto N° 567 del 03 de septiembre de 2021, mediante los cuales se delegan unas funciones y competencias del alcalde municipal en algunos servidores públicos del nivel Directivo y las Leyes 80 de 1993, 136 de 1994, 1150 de 2007, 1474 del 2011 y 1882 de Enero del 2018, además del Decreto 1082 de 2015 y los Acuerdos Municipales 003 de 2013, 008 del 11 de junio 2020 y 12 del 27 de octubre 2022 de una parte, quien para efectos de este contrato se denominará el **MUNICIPIO – CONTRATANTE** y de la otra, **INSTRUIMOS S.A.S** con Nit. 811010647 - 1, con domicilio en el Municipio de Medellín – Antioquia Carrera 43 N° 54 - 53, teléfono 2151510, correo electrónico: contabilidad1@instruimos.com, representada legalmente por **VLADIMIR ALBERTO MORALES MENESES,** identificado (a) con cedula de ciudadanía N° 98.505.559 expedida en Santo Domingo, y quién en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** acordamos celebrar el presente contrato de Prestación de Servicios Profesionales estipulado en la Ley 1150 de 2007, artículo 2°, numeral 4, literal h y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, de conformidad con el contenido de los estudios y documentos previos que hacen parte integral del presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. 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. **SEGUNDA. ACTIVIDADES QUE PERMITEN DESARROLLAR EL ALCANCE DEL OBJETO: ACTIVIDAD N°1: PRUEBAS SABER 11°: 1.1.** Capacitar en pruebas saber 11° a 700 grupos (70 grupos por sesión para hasta 2370 estudiantes), durante 40 horas presenciales, en 10 sesiones de cuatro horas. Los horarios serán establecidos con las Instituciones educativas. **1.2.** Entregar durante la ejecución del contrato 10.500 libros (2.100 kits, el cual está compuesto de: 5 libros teórico prácticos calificables) académicos para el proceso de preparación de las pruebas Icfes. **1.3.** Habilitar la plataforma educativa virtual para los estudiantes y docentes del grado 11°: • Preicfes virtual. • Psico-orientación. • Tutores. • Libros virtuales. **1.4.** Realizar un (1) simulacro inicial tipo pruebas saber ICFES, con una duración de nueve (9) horas, para los estudiantes del grado 11°. **1.5.** Realizar un (1) simulacro final tipo prueba saber ICFES, con una duración de nueve (9) horas, para los estudiantes del grado 11°. **1.6.** Realizar un (1) simulacro inicial tipo prueba saber ICFES, con una duración de nueve (9) horas, para los estudiantes del grado 10°. **1.7.** Realizar un (1) simulacro final tipo prueba saber ICFES, con una duración de nueve (9) horas, para los estudiantes del grado 10°. **1.8.** Apoyar a la secretaria de educación con la planeación, ejecución y logística de la olimpiada del conocimiento para los estudiantes del grado 10° y 11° que quieran participar voluntariamente para el desarrollo de competencias. La actividad se realizará en el auditorio siglo XXI de la central mayorista. **ACTIVIDAD N°2: TEST DE INTERESES PROFESIONALES: 2.1.** Realizar la aplicación del test de intereses profesionales virtual o presencial a todos los estudiantes del grado 11°. **PARAGRAFO.** Cada institución educativa selecciona la modalidad de presentación de la prueba. **ACTIVIDAD N°3: PREUNIVERSITARIO. 3.1.** Capacitar para el examen de admisión de la universidad de Antioquia, mediante un Preuniversitario a 140 grupos (70 grupos por sesión hasta para 2.370 estudiantes de grado 11°), durante 8 horas presenciales, en 2 sesiones de cuatro horas. Los horarios serán establecidos con las instituciones educativas. **3.2.** Entregar durante la ejecución del contrato 2.204 libros teóricos prácticos calificables. **3.3.** Realizar un (1) simulacro tipo preuniversitario, con una duración de tres (3) horas, para los estudiantes del grado 11°. **ACTIVIDAD N°4: APOYO ADMINISTRATIVO REGISTRO INSCRIPCIÓN PINES. 4.1.** Acompañar a la Secretaría de Educación y las instituciones educativas oficiales del Municipio de Itagüí en el proceso administrativo de registro de los pines universitarios para hasta 1.694 estudiantes del grado 11°, para lo cual deberá: • Elaborar

un informe de los estudiantes del grado 11° que aspiran presentar los exámenes de admisión en las diferentes instituciones de educación superior públicas, con sede en el departamento de Antioquia, que ofrezcan programas de pregrado, el cual debe contener nombre, número de identificación, institución y programa al que aspira. Este informe debe ser socializado con la supervisión del contrato y con la líder del programa para el desarrollo humano y la educación superior de la Secretaria de Educación. • Realizar la inscripción de los estudiantes del grado 11° de las 24 instituciones educativas oficiales del Municipio de Itagüí, que aspiran a presentar los exámenes de admisión, de las diferentes instituciones de educación superior públicas con sede en el departamento de Antioquia. • Realizar entrega a cada uno de los estudiantes del grado 11°, el certificado de inscripción y la información necesario para la presentación de los exámenes de admisión en las diferentes Instituciones de educación superior públicas con sede en el departamento de Antioquia. **ACTIVIDAD N°5: ACOMPAÑAR LAS ACTIVIDADES EN EL MARCO DEL PLAN DIGITAL, LOS PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN EL AULA Y LAS REDES TEMÁTICAS DE DOCENTES. 5.1.** Realizar acompañamiento a la secretaria de educación, en el marco del Plan Digital, los procesos de investigación en el aula y las redes pedagógicas de docentes, realizando: • Elaborar un cronograma mensual para la ejecución de las actividades en el marco del Plan Digital, los procesos de investigación en el aula y las redes temáticas de docentes. • Elaborar, articular y socializar la ruta del plan de formación de directivos docentes, docentes y estudiantes, con las instituciones educativas oficiales y la secretaria de educación. • Elaborar y ejecutar una estrategia de promoción del CityLab y compartirlo con las instituciones educativas. • Coordinar con el administrador del CityLab la utilización de espacios y equipos para el desarrollo de actividades con las instituciones educativas. • Realizar acompañamiento, seguimiento y monitoreo, al equipo de trabajo del Plan Digital, los procesos de investigación en el aula y las redes pedagógicas de docentes. • Participar en los encuentros convocados por la Secretaría de Educación. **5.2.** Realizar 40 talleres formativos con las redes temáticas de docentes, en planeación curricular, prácticas de aula y/o evaluación por competencias, como se detalla a continuación:

NIVEL	AREA [redacted]	CANTIDAD TALLERES	N° HORAS POR TALLER	TOTAL HORAS
PRIMARIA	Ciencias naturales	4	2	8
	lectura crítica	4	2	8
	Ciencias sociales	4	2	8
	matemáticas	4	2	8
	Ingles	4	2	8
SECUNDARIA Y MEDIA	Ciencias naturales	4	2	8
	lectura crítica	4	2	8
	Ciencias sociales	4	2	8
	matemáticas	4	2	8
	Ingles	4	2	8
TOTAL [redacted]		40		80

5.3. Realizar 40 sesiones de acompañamiento pedagógico a docentes, en alineación curricular, prácticas de aula y/o evaluación de aprendizajes por competencias como se detalla:

NIVEL	DESCRIPCIÓN [redacted]	CANTIDAD SESIONES	N° HORAS POR TALLER	TOTAL HORAS
PRIMARIA	DOCENTES	20	2	40
SECUNDARIA Y MEDIA	DOCENTES	20	2	40
TOTAL [redacted]		40		80

5.4. Realizar 160 sesiones de acompañamiento y/o formación a grupos de docentes, en estrategias pedagógicas y didácticas para la investigación escolar y educativa, como se detalla a continuación:

NIVEL	DESCRIPCIÓN [redacted]	CANTIDAD SESIONES	N° HORAS POR TALLER	TOTAL HORAS
PRIMARIA	DOCENTES	80	2	160
SECUNDARIA Y MEDIA	DOCENTES	80	2	160
TOTAL [redacted]		160		320

5.5. Documentar 30 experiencias pedagógicas innovadoras a través de sesiones de acompañamiento a docentes de las instituciones educativas oficiales de Itagüí, como se detalla a continuación: • Experiencias de básica primaria: 15. • Experiencias de secundaria y media: 15. **5.6.** Realizar 40 talleres

formativos a grupos de docentes, en habilidades para la implementación de estrategias de pensamiento computacional en el aula, competencias STEM, uso y apropiación pedagógica de las TIC, habilidades del siglo XXI y/o las tecnologías 4.0, como se detalla a continuación:

NIVEL	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD SESIONES	N° HORAS POR TALLER	TOTAL HORAS
PRIMARIA	DOCENTES	20	2	40
SECUNDARIA Y MEDIA	DOCENTES	20	2	40
TOTAL		40		80

5.7. Realizar 270 sesiones de tutoría a estudiantes y docentes de las instituciones educativas oficiales, en el uso y apropiación pedagógica de las TIC; en estrategias de pensamiento computacional y competencias en ciencia, tecnología, matemática e ingeniería (STEM). Cada sesión debe ser de 2 horas. **5.8.** Apoyar a la Secretaria de Educación en el fortalecimiento del programa de TecnoAcademia y en el análisis de Evaluación Anual de Desempeño Laboral directivo docente y docente, realizando las siguientes actividades: • Apoyar a la secretaria de educación con la realización de actividades con relación a TecnoAcademia. • Elaborar una propuesta de evaluación de la TecnoAcademia, que permita la sistematización y la generación de resultados. • Realizar sesiones de acompañamiento a los grupos y semilleros de investigación de la TecnoAcademia. • Realizar seguimiento al proceso de formación de los estudiantes de la TecnoAcademia. • Realizar análisis de las evaluaciones de desempeño de los docentes y directivos docentes, según orientaciones de la Secretaria de Educación y la guía metodológica No 31 del MEN "Evaluación Anual de Desempeño Laboral". **5.9.** Apoyar a la secretaria de educación con la planeación, ejecución y logística de los siguientes eventos: **5.9.1.** Realizar el encuentro "TIC DE INNOVACIÓN EDUCATIVA" para lo cual deberá: • Convocar a las Instituciones educativas oficiales del municipio de Itagüí. • Apoyar a los docentes de las instituciones educativas en la elaboración y presentación de las experiencias innovadoras, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaria de Educación. • Acompañar a las instituciones educativas oficiales en el registro de las experiencias innovadoras en la plataforma de la red educativa del plan digital Itagüí. • Realizar evaluación de las experiencias innovadoras de los docentes de las instituciones educativas oficiales, conforme a la rúbrica establecida por la Secretaria de Educación.•Realizar un conversatorio con un ponente en temas relacionados con innovación educativa. • Apoyar con la logística necesaria del evento, el cual debe incluir locación, maestro de ceremonia, decoración, sonido, refrigerios, estación de café, personal logístico, el cual debe ser concertada con la supervisión del contrato. • Realizar las gestiones necesarias, para incentivar a los docentes de las instituciones educativas oficiales del municipio de Itagüí, que se describe a continuación:

RECONOCIMIENTO	
DESCRIPCIÓN	RECONOCIMIENTO
Reconocimiento a las cuatro (4) experiencias innovadoras de docentes mejor evaluadas.	Entregar reconocimiento a cada una de las experiencias innovadoras de docentes mejor evaluadas, cada una por valor de ($1.800.000), el cual deberá ser concertado y aprobado por la Secretaria de Educación, a través de la Supervisión del contrato.
Reconocimiento a los docentes de las I.E oficiales que presentaron experiencias innovadoras.	Entregar hasta 36 reconocimientos a cada uno de los docentes de las I.E oficiales que presentaron experiencias innovadoras , cada una por valor de ($100.000), el cual deberá ser concertado y aprobado por la Secretaria de Educación, a través de la supervisión del contrato.

5.9.2. Realizar "LA FERIA MUNICIPAL DE INVESTIGACIÓN ESCOLAR "para 75 proyectos de investigación de los estudiantes, para lo cual deberá: • Convocar a las Instituciones educativas oficiales del municipio de Itagüí. • Orientar a las instituciones educativas en la elaboración y presentación de los proyectos de investigación de los estudiantes, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaria de Educación. • Realizar evaluación de los proyectos de investigación de los estudiantes de las instituciones educativas oficiales, conforme a la rúbrica establecida por la Secretaria de Educación. • Apoyar con la logística necesaria del evento, el cual debe incluir locación, sonido, sillas, mesas, refrigerios, poster, escarapelas para los expositores y jurado evaluador, estación de café e hidratación, personal logístico, el cual debe ser concertado con la supervisión del contrato. • Realizar las gestiones

necesarias para incentivar a los estudiantes de las instituciones educativas oficiales del municipio de Itagüí, que se describe a continuación:

RECONOCIMIENTO	
DESCRIPCIÓN	RECONOCIMIENTO
Reconocimiento a los tres (3)equipos de proyectos de investigación, mejor valorados	Entregar (1) reconocimientos a cada uno de los integrantes de los tres (3)equipos de proyectos de investigación(en total 12 reconocimientos), por valor de ($900.000), el cual deberá ser concertado y aprobado por la Secretaría de Educación, a través de la Supervisión del contrato.
Reconocimiento de participación a los estudiantes y docentes de las I.E oficiales que presentaron proyectos de investigación escolar	Entregar hasta 350 reconocimientos a cada uno de los equipos de proyectos de investigación escolar, cada una por valor de ($10.000), el cual deberá ser concertado y aprobado por la Secretaría de Educación, a través de la Supervisión del contrato.

5.9.3. Realizar el "FORO EDUCATIVO MUNICIPAL ", para lo cual deberá: • Convocar a las instituciones educativas oficiales del municipio de Itagüí. • Realizar evaluación de las experiencias significativas postuladas al evento. • Apoyar con la logística necesaria del evento, el cual debe incluir locación, sonido, refrigerios, estación de café e hidratación, pendón para el evento, personal logístico, el cual debe ser concertado con la supervisión del contrato. **5.10.** Proveer la entrega de 1000 refrigerios para los eventos que se realicen en el marco de la política del plan digital. **PARAGRAFO:** Los libros, kits, registros de asistencia, pruebas, convocatorias y demás productos que hacen parte de ejecución de las actividades del contrato, el contratista deberá hacer uso de la imagen institucional del municipio de Itagüí. **TERCERA. RESULTADOS:** RESULTADOS: Entregar informes mensuales en medio digital (USB), como se detallan a continuación: **ACTIVIDAD N°1: PRUEBAS SABER 11°: 1.1.** Entregar acta de asistencia virtual y/o presencial por medio de formularios de las capacitaciones en pruebas saber hasta 2.100 estudiantes del grado once (11°) de las instituciones educativas oficiales del Municipio de Itagüí. **1.2.** Entregar actas donde se evidencie la entrega de 10.500 libros (2.100 kits, el cual está compuesto de: 5 libros teórico prácticos calificables) académicos para el proceso de preparación de las pruebas Icfes. **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 estudiante para la utilización de la plataforma. **1.4.** Actas de entrega debidamente firmadas por parte de los coordinadores y los estudiantes de cada una de las instituciones educativas del simulacro inicial tipo prueba saber 11° Icfes, con una duración de nueve (9) horas. **1.5.** Actas de entrega debidamente firmadas por parte de los coordinadores y los estudiantes de cada una de las instituciones educativas del simulacro final tipo prueba saber 11° Icfes, con una duración de nueve (9) horas. **1.6.** Actas de entrega debidamente firmadas por parte de los coordinadores y los estudiantes de cada una de las instituciones educativas del simulacro inicial tipo prueba saber 10° Icfes, con una duración de nueve (9) horas. **1.7.** Actas de entrega debidamente firmadas por parte de los coordinadores y los estudiantes de cada una de las instituciones educativas del simulacro final tipo prueba saber 10° Icfes, con una duración de nueve (9) horas. **1.8.** Entregar un informe técnico de las olimpiadas del conocimiento, el cual debe contener, registro de asistencia, resultados individuales de los estudiantes, registros fotográficos y videos. **ACTIVIDAD N°2: TEST DE INTERESES PROFESIONALES:** 2.1. Entregar un certificado por parte de los coordinadores de cada una de las Instituciones Educativas, de la aplicación del test de Intereses Profesionales del grado 11°. **ACTIVIDAD N°3: PREUNIVERSITARIO: 3.1.** Actas de asistencias de cada una de las sesiones de las capacitaciones en pruebas preuniversitarias de los estudiantes del grado 11° de las 24 Instituciones educativas oficiales del Municipio de Itagüí. **3.2.** Acta de entrega debidamente firmadas por los estudiantes del Grado 11° de los 2.204 libros teóricos prácticos calificables. **3.3.** Entregar un informe técnico con los resultados de la realización del simulacro tipo preuniversitario, con una duración de tres (3) horas, para los estudiantes del grado 11°, el cual debe contener: registro de asistencia, registros fotográficas y resultados de los simulacros de cada uno de los estudiantes. **ACTIVIDAD N°4: APOYO ADMINISTRATIVO REGISTRO INSCRIPCIÓN PINES. 4.1.** Presentar un informe técnico el cual debe contener: • Informe de los estudiantes del grado 11° que aspiraron a presentar los exámenes de admisión de las universidades públicas del Valle de Aburrá, el cual debe contener nombre, número de identificación, universidad y programa al que aspira. • Informe

del proceso de registro de inscripción de hasta 1.694 pines para los estudiantes del grado 11° de las 24 Instituciones educativas oficiales del Municipio de Itagüí, que aspiran presentar los exámenes de admisión, de las diferentes universidades públicas del valle de Aburrá. • Actas de entrega debidamente firmadas por los estudiantes del grado 11° de los registros de inscripción y la información necesaria para la presentación de los exámenes de admisión de las diferentes universidades públicas del valle de Aburrá. **ACTIVIDAD N°5: ACOMPAÑAR LAS ACTIVIDADES EN EL MARCO DEL PLAN DIGITAL, LOS PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN EL AULA Y LAS REDES TEMÁTICAS DE DOCENTES. 5.1.** Entregar un informe mensual en medio digital y/o físico que dé cuenta de la ejecución de cada una de las actividades realizadas el cual debe contener: • Entregar mensualmente cronogramas de actividades. • Entregar documento con la ruta y articulación del plan de formación para el 2023 de docentes, directivos y estudiantes. • Estrategia de promoción del citylab como consultorio TIC y laboratorio de ciudad que será realizada durante el año 2023. • Análisis de resultados de la ejecución de la estrategia de promoción del CityLab como laboratorio de ciudad. • Registro de actividades de coordinación y utilización de equipos y espacios con el administrador del CityLab. • Realizar un informe 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. • Registro de asistencia y registro fotográfico. **5.2.** 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, registros de asistencias y registro fotográfico. **5.3.** 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, registros de asistencias y registro fotográfico. **5.4.** 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, registros de asistencias y registro fotográfico. **5.5.** Realizar informe técnico de las sesiones de acompañamiento de cada una de las experiencias pedagógicas, el cual debe contener: población beneficiada, los logros en el periodo y los aspectos a mejorar y/o fortalecer, registros de asistencias y registro fotográfico y a su vez entregar 30 documentos de experiencias pedagógicas innovadoras. **5.6.** Realizar informe técnico de cada uno de los talleres formativos, el cual debe contener: población beneficiada, los logros en el periodo y los aspectos a mejorar y/o fortalecer, registros de asistencias y registro fotográfico. **5.7.** Realizar informe técnico de cada una de las sesiones de tutoría, el cual debe contener: población beneficiada (estudiantes –grado- y docente), los logros en el periodo y los aspectos a mejorar y/o fortalecer, registros de asistencias y registro fotográfico. **5.8.** Entregar un informe mensual en medio digital y/o físico que dé cuenta de la ejecución de cada una de las actividades realizadas, el cual debe contener: • Informe técnico del apoyo realizado a la Secretaria de Educación, con relación a TecnoAcademia, anexando registro de asistencia y registro fotográfico. • Documento con la propuesta de evaluación del programa TecnoAcademia Itagüí. • Realizar informe técnico de las sesiones de acompañamiento, el cual debe contener: Población beneficiada, los logros en el periodo y los aspectos a mejorar y/o fortalecer, registros de asistencias y registro fotográfico. • Informe mensual de los seguimientos al proceso de formación de los estudiantes de la TecnoAcademia, el cual debe contener: temáticas, relación de estudiantes por grados, logros, retos, dificultades, acciones de mejora, registros de asistencia y registro fotográfico. • Informe de análisis de resultados consolidados de las evaluaciones de desempeño de los docentes y directivos docentes. **5.9.** Entregar un informe en medio digital de cada uno de los eventos que se describen a continuación: **5.9.1.** Entregar un informe técnico el cual debe contener: • Evidencia de la convocatoria. • Registro del apoyo realizado a los docentes. • Evidencia del registro de las experiencias innovadoras en la plataforma de la red educativa del plan digital Itagüí. • Acta de evaluación de las experiencias innovadoras. • Registro de asistencia, registro fotográfico y video del evento. • Actas de entrega de los reconocimientos. **5.9.2.** Entregar un informe técnico el cual debe contener: • Evidencia de la convocatoria. • Registro de las orientaciones realizadas a las instituciones educativas oficiales. • Relación de los proyectos de investigación de los estudiantes de las instituciones educativas oficiales. • Acta de evaluación de los proyectos de investigación de los estudiantes de las instituciones educativas oficiales. • Registro de asistencia, registro fotográfico y video del evento. • Actas de entrega de los reconocimientos. **5.9.3.** Entregar un informe técnico el cual debe contener: • Evidencia de la convocatoria. • Acta de evaluación de las experiencias significativas postuladas al

evento. • Registro de asistencia, registro fotográfico y video del evento. **5.10.** Registros de entrega. **CUARTA. PLAZO:** Diez (10) meses, 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 2023. **QUINTA. VALOR:** El valor total del presente contrato es por la suma de mil setecientos cincuenta millones de pesos M/L ($1.750.000.000) Excluido de IVA según el artículo 476 numeral 5 Y 6 del Estatuto Tributario. **SEXTA. FORMA DE PAGO:** El Municipio de Itagüí pagará el valor del contrato, mediante diez (10) pagos mensuales 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. **SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: DEL CONTRATISTA. GENERALES. 1.** Prestar con la mayor diligencia y cuidado los servicios establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por el Municipio. **2.** Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, dentro del plazo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes y en especial a las actividades, condiciones, especificaciones y obligaciones descritas en los estudios previos y en la propuesta presentada. los cuales hacen parte integral del contrato. **3.** Presentar cuenta de cobro o factura según aplique cumpliendo con los requisitos que exige el Estatuto Tributario, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, y que se haya suscrito el informe de supervisión (Formato SIGI FO-AD-31) por parte de supervisor del contrato y el contratista. Es de anotar, que el contratista no podrá acumular cuentas de cobro o factura, según aplique, de servicios prestados en diferentes meses. **4.** De conformidad con el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarles a hacer u omitir algún acto o hecho. **5.** No ofrecer pagos o prebendas a los servidores públicos del Municipio de Itagüí. **6.** Cumplir las exigencias, requerimientos y solicitudes que el supervisor del contrato realice con ocasión de las funciones que le corresponden. **7.** Responder en los plazos que el Municipio de Itagüí establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. **8.** Proveer a su costo, todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las actividades del contrato. **9.** Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y cumplir con las obligaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del Municipio de Itagüí contratante, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y los estándares mínimos que le corresponden, si aplica. **10.** Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas o entrabamientos. **11.** Suscribir el acta de terminación del contrato. **12.** Subsanar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación de la garantía, en caso de que haya sido exigida, el documento, anexo o consecutivo que sea emitido por parte de la compañía aseguradora, lo anterior con ocasión de las observaciones que sean dispuestas en la verificación del cumplimiento de la garantía por parte de secretaría Jurídica. **13.** Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato, solo en caso de presentarse una terminación anticipada, o si llegare a presentarse algún entrabamiento durante la ejecución del contrato y que incida en la disposición de obligaciones pendientes, aclaraciones o acuerdos que deban ser plasmados mediante acto pos contractual. **14.** Pagar los tributos municipales y todas aquellas obligaciones que se deriven de la celebración del contrato. **15.** En la realización de eventos, cumplir con lo preceptuado en el Decreto 140 del 17 de enero de 2020 "por medio del cual se prohíbe el plástico de un solo uso no biodegradable y el poliestireno expandido en los procesos de contratación de la administración municipal de Itagüí". **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1.** Entregar en medio digital las hojas de vida del personal que realizarán las actividades en las instituciones educativas oficiales del Municipio de Itagüí. **2.** Garantizar la respectiva identificación del personal que ingrese a las diferentes instituciones educativas oficiales del Municipio de Itagüí, portando camé en una parte visible. La empresa contratista debe asumir los costos de esta actividad. **3.** Tener personal disponible debidamente capacitado e instruido, para reemplazar en forma inmediata a los contratistas que por incapacidad o que por

cualquier circunstancia no se presenten a ejecutar las actividades, tales como licencia de maternidad, incapacidades por riesgos laborales, calamidad doméstica, entre otros. **4.** Los expedientes generados con ocasión de la ejecución del contrato deben estar ordenados en cumplimiento con los procedimientos y la política de gestión documental del municipio de Itagüí. **5.** Diligenciar el módulo 7 EJECUCIÒN DEL CONTRATO en el SECOP II, en lo que le corresponda. **6.** Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad. **OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: 1.** Proporcionar la información requerida para la oportuna y debida ejecución de las actividades que permiten darle alcance al objeto del contrato. **2.** Cumplir con la obligación de pagos en los plazos estipulados, para la debida ejecución y desarrollo del objeto contractual. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC. **3.** Hacer seguimiento a la calidad y oportunidad de la prestación del servicio definido en el contrato. **4.** Informar cualquier necesidad o reclamación al contratista por escrito. **5.** Corresponde al supervisor del contrato diligenciar el módulo 7 EJECUCIÒN DEL CONTRATO en el SECOP II, en lo que le corresponda. **6.** Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad. **OCTAVA. IMPUTACIÓN DE GASTOS:** El pago de los gastos que demande el perfeccionamiento del contrato correrá a cargo del CONTRATISTA y los que impliquen para el Municipio el cumplimiento del mismo durante la presente vigencia fiscal, se hacen con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal N° 506 del 20 de febrero de 2023, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal y que se anexa al presente documento y hace parte integral del contrato. **NOVENA. INDEMNIDAD:** El CONTRATISTA se compromete a desarrollar las actividades necesarias para la ejecución del objeto contractual, bajo su única responsabilidad y riesgo. El municipio contratante, en ningún caso responderá por el pago de seguros, salarios y prestaciones sociales y de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que puedan derivarse de la ejecución del contrato o a propósito del mismo. El contratista mantendrá indemne al municipio contratante contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del objeto contractual, y terminados estos, hasta la liquidación definitiva del contrato (si hubiere lugar a ella). Se consideran como hechos imputables al contratista, todas las acciones u omisiones y en general cualquier incumplimiento de sus actividades y obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra municipio contratante, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible de ellos, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Entidad. **DÉCIMA GARANTÍAS:** De acuerdo al Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3 subsección 1 del Decreto 1082 de 2015 no es obligatoria, pero teniendo en cuenta el objeto, la cuantía, la forma de pago y los riesgos analizados, se determina que se hace necesaria la exigencia de las siguientes garantías: **1. Cumplimiento del contrato:** Por una cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del valor total del contrato y sus adiciones, y con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más, en todo caso deberá estar vigente al momento de la liquidación del contrato. **2. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, por el plazo del contrato y tres (3) años más. **3. Responsabilidad civil extracontractual:** Por 300 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV, Por el periodo de ejecución del contrato. **DÉCIMA PRIMERA. SUSPENSIÓN:** El plazo aquí estipulado podrá suspenderse por fuerza mayor, caso fortuito o por cualquier otra situación que la genere, sucesos por los cuales se podrá de común acuerdo entre las partes suspender temporalmente la ejecución, mediante la elaboración de un acta donde consten tales hechos, la cual debe ser suscrita por el municipio contratante y el contratista. El plazo de suspensión no se computará para los efectos del plazo pactado. Cuando se reanuden las actividades, se elaborará un acta de reanudación del contrato suscrita por quienes firmaron la suspensión. **DÉCIMA SEGUNDA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** El presente contrato se regirá por las cláusulas excepcionales de caducidad, interpretación, modificación y terminación unilateral, conforme lo consagra el numeral 2° del Artículo 14 de la ley 80 de 1994, y de conformidad con los artículos 15, 16, 17 y 18 de la misma ley. Así como las normas vigentes aplicables. **DÉCIMA TERCERA. MULTAS:** El Municipio impondrá al contratista en caso de mora o incumplimiento de las

actividades y obligaciones derivadas de este contrato, sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad multas las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y al incumplimiento que sufra el municipio contratante sin exceder del uno por ciento (1%) del valor del contrato, cada vez que se impongan. **DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las actividades y obligaciones por parte del contratista, la autoridad competente impondrá y hará efectiva una pena pecuniaria, establecida en los artículos 1592 y s.s. del Código Civil Colombiano, equivalente en dinero al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se imputará al valor de los perjuicios causados. Suma que se tomará directamente de los saldos a favor del municipio contratista o de la garantía única, si la hubiere para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permiten los artículos 870 del Código del Comercio y 1546 del Código Civil. **DÉCIMA QUINTA. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO O DE CADUCIDAD:** Para la aplicación de las multas por mora, declaratoria de incumplimiento o de caducidad, se dará aplicación al procedimiento consagrado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y demás normas que lo modifiquen o complementen. Sólo una vez en firme la resolución que imponga la multa por mora, declare el incumplimiento o la caducidad, el municipio contratante podrá descontar el valor de las sumas adeudadas al contratista, en las actas de recibo parcial, final y liquidación; si ello no fuera posible, se procederá al cobro respectivo a la compañía de seguros garante del contrato, si la hubiere, o al cobro por jurisdicción coactiva, tal como lo indica el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. Así mismo podrá declarar la entidad estatal el incumplimiento con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria incluida en el presente contrato. Todo lo anterior con observancia del principio rector del debido proceso en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales, conceptuado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **DÉCIMA SEXTA. SUPERVISIÓN:** Conforme a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, El MUNICIPIO ejercerá la vigilancia del presente contrato, a través del (la) Secretario (a) de Educación o del (los) servidor (es) público (s), que sea (n) designado (s) por el secretario de la dependencia solicitante o área ejecutora para tal fin, en razón a las funciones propias de su cargo, quien verificará el cumplimiento del objeto contractual conforme lo establece la Ley 1474 de 2011 "por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", y el Manual de Supervisión e Interventoría el cual ejercerá la vigilancia mediante el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico sobre el cumplimiento del objeto, quien además cumplirá con todas las funciones inherentes a su cargo. Es responsabilidad del supervisor verificar que EL CONTRATISTA haya realizado los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social integral, conforme a lo establecido en el contrato y verificar el cumplimiento de los estándares mínimos exigidos al contratista del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) de conformidad con el Decreto 1072 de 2015, si aplica. **PARÁGRAFO:** Corresponde al (los) supervisor (es) del contrato alimentar periódicamente la carpeta física del contrato con los documentos originales que se vayan generando en la ejecución del mismo, como los relacionados con los comprobantes de egreso y sus respectivos anexos, etc. Además, debe velar porque sean publicados oportunamente en los diferentes sistemas de información requeridos, los documentos y actos administrativos inherentes al proceso. En el evento de presentarse una nueva designación por ausencia temporal o definitiva de supervisión, desde la dependencia se elaborará el formato FO-AD-36 cambio en la designación de supervisión, allegándolo al expediente del contrato. La persona designada inicialmente para la supervisión efectuará el debido empalme dejando constancia de las actividades ejecutadas y los pagos realizados desde el inicio del contrato a la fecha del empalme, con las evidencias necesarias para tal fin. En caso de que no se realice el cambio de supervisión la misma será asumida por el secretario de despacho o director, sin necesidad de diligenciar el citado formato. **DÉCIMA SÉPTIMA: AFILIACIÓN Y PAGO A LA SEGURIDAD SOCIAL:** El contratista deberá acreditar para la celebración del contrato, la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, si es persona jurídica o certificado de afiliación a la seguridad social si es persona natural y durante la ejecución del contrato acreditar el pago de la misma, conforme articulo 50 Ley 789 de 2002 y articulo 23 ley 1150 de 2007. **DÉCIMA OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Como contratista para todos los efectos de este

contrato, declaró expresamente que no estoy incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, previstas en la Constitución Política ARTÍCULO 122. Modificado por el artículo. 4°, Acto Legislativo 01 de 2009, ARTÍCULO 126. Modificado por el artículo 2°, Acto Legislativo 02 de 2015, Ley 80 de 1993 Artículo 8° modificado y complementado por la Ley 1474 de 2011, Ley 1801 de 2016 artículo 183, y en las demás normas que consagran éstas, así mismo declaró en calidad de suscriptor de este contrato que no tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, matrimonio o unión permanente con quien suscribe este contrato por parte del municipio contratante, en constancia firmo el formato FO-AD-46. **DÉCIMA NOVENA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN**: El presente contrato se celebra teniendo en cuenta las calidades y condiciones del contratista, por lo tanto, éste no podrá ceder total o parcialmente a otra persona o entidad alguna, ni realizar subcontratos, sin previa autorización escrita de la entidad contratante. **VIGÉSIMA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** De conformidad con el Artículo 217 del Decreto 019 de 2012, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requieren de liquidación, lo que implica que sólo en caso de una terminación anticipada o entrabamiento en su ejecución, se podrá hacer la liquidación para salvaguardar las obligaciones entre las partes, y el municipio podrá liquidar el contrato, conforme a lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **VIGÉSIMA PRIMERA. PAZ Y SALVOS:** El contratista declara bajo la gravedad del juramento que está a paz y salvo con el Municipio contratante y autoriza para que en el evento de adeudar alguna suma de dinero por cualquier concepto le sean deducidos del valor a pagársele por este contrato. **VIGÉSIMA SEGUNDA. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:** El contratista deberá pagar los tributos, tales como: Impuestos, tasas, contribuciones municipales, departamentales o nacionales a que hubiere lugar, así como las estampillas que se causen por la celebración del presente contrato, conforme a las normas que las establezcan, modifiquen y regulen. Corresponderá a la Secretaría Hacienda su aplicación, administración, fiscalización, determinación, discusión, control, recaudo y devolución. **VIGÉSIMA TERCERA. SITUACIÓN JURÍDICA DEL CONTRATISTA:** El presente 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 de este 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. **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. **VIGÉSIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato, se entenderá perfeccionado cuando se encuentre en estado firmado por las partes en la plataforma SECOP II, para la ejecución del mismo se requerirá por parte del municipio contratante: El Registro Presupuestal. Por parte del contratista: la garantía y que la misma sea aprobada por el municipio. **VIGÉSIMA QUINTA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Para los efectos legales de este contrato se entienden incorporados al mismo los enunciados en la lista de chequeo (Formato FO-AD-15). **VIGÉSIMA SEXTA. NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO:** Con la suscripción del presente contrato, el contratista acepta que el municipio contratante le realice notificaciones con efectos administrativos y judiciales al correo

electrónico que se ha suministrado en la documentación aportada para la elaboración del presente contrato, lo anterior conforme a lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011. **VIGÉSIMA SEPTIMA. PROPIEDAD INTELECTUAL:** En los casos que aplique, la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a favor del MUNICIPIO. **PARÁGRAFO:** Los derechos patrimoniales sobre los productos resultantes de la ejecución del presente contrato serán propiedad del MUNICIPIO, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011. **VIGÉSIMA OCTAVA. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA.** El contratista se compromete a guardar absoluta confidencialidad y reserva sobre toda la información y los documentos de propiedad del municipio contratante que tenga o maneje en el desarrollo del presente contrato. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a ningún tercero sin la previa autorización escrita so pena de incurrir en conductas tipificadas por la ley penal colombiana. **VIGÉSIMA NOVENA DOMICILIO.** Para todos los efectos, las partes fijan como domicilio el municipio de Itagüí. (EL CONTRATO SE ENTIENDE PERFECCIONADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II EN LA FECHA QUE SE ENCUENTRE EN ESTADO FIRMADO POR LAS PARTES).

POR ENTIDAD CONTRATANTE	OSCAR DARIO MUÑOZ VASQUEZ – Secretario Jurídico - Ordenador del Gasto	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II
POR EL CONTRATISTA	VLADIMIR ALBERTO MORALES MENESES - Representante Legal	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II
REVISÓ	ELIO FABIO SUAREZ ACOSTA - Profesional Universitario - Secretaria Jurídica	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II
PROYECTÓ	ALEX SALVADOR PALACIOS MORENO - Profesional Universitario - Secretaria Jurídica	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II

Certificado Bancario

Jueves, 07 de marzo de 2024

Señores

MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que INSTRUIMOS S.A.S. identificado(a) con NIT 811010647, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	10162720600	1997/12/18	ACTIVA

*** Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Juan Camilo Moreno Gómez
Gerente Estrategia Canal Telefónico

Bancolombia

Departamento Administrativo de la Función Pública

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

I. IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN

SIGLA: INSTRUIMOS S.A.S. | NIT No: 811.010.647-1

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO:

ORDEN: NAL [ ] DPTL [ ] DIST. [ ] MPL [ ] OTRO [ ] ¿CUÁL? _____

TIPO: [ ] (VER AL RESPALDO)

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE:

CLASE: [ ] (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA | PAÍS: COLOMBIA | DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA

MUNICIPIO: MEDELLÍN | DIRECCIÓN: CR 43 54 53

TELÉFONOS: 215-15-10 | FAX: | APARTADO AÉREO:

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1 PREICFES-PREUNIVERSITARIOS	2 ORGANIZACIÓN DE CONVENCIONES Y EVENTOS COMERCIALES
3 PRUEBAS SABER-SIMULACROS	4 SUMINISTRO DE MATERIAL EDUCATIVO EN GENERAL
5 CAPACITACIONES	6 LIBROS CLEIS

III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL

RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO:

ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
MUNICIPIO DE ITAGÜÍ	X		281-44-15	31-12-2020	1.628.700.000
MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO	X		553-14-14	31-12-2019	18.915.580
MUNICIPIO DE ITAGÜÍ	X		281-44-15	31-12-2019	2.528.276.100
MUNICIPIO DE ITAGÜÍ	X		281-44-15	31-12-2018	3.033.026.000
MUNICIPIO DE ITAGÜÍ	X		281-44-15	31-12-2017	2.630.000.000

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. [X] C.E. [ ] PASAPORTE [ ]

NÚMERO: 98.505.559

ACTÚA EN CARÁCTER DE: Representante Legal [X] Apoderado [ ]

CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN: $9.838.917.680

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE: SI [ ] NO [X] ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DE ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 1o. LEY 190 DE 1995).

OBSERVACIONES: Instruimos

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5o. LEY 190 DE 1995).

FIRMA | FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 12/03/24

V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 4o. LEY 190 DE 1995).

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE: Guillermo León Restrepo Ochoa. Secretario de Educación | CIUDAD Y FECHA: Itagüí, marzo 2024

CONTRATANTE