Itagüí, abril de 2024

Señor(es)
G&O CONSULTORES S.A.S.
CR 39 E 48 F S 150 OF 1408 Medellín
6047862036/3007862036
Medellín

El municipio de Itagüí, a través de la Secretaría de Educación está interesada(o) en recibir propuesta para ejecutar el siguiente objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA Y EL FORTALECIMIENTO DE GESTIÓN ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ, EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y LA RUTA DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL, de acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

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

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

1. Apoyar el proceso de direccionamiento institucional:

1.1. Actualizar herramientas transversales del sistema de gestión de calidad que se usa en las Instituciones Educativas Oficiales.

1.2. Apoyar el proceso de evaluación en las Instituciones Educativas Oficiales.

1.2.1. Aplicar y tabular la encuesta de satisfacción a la comunidad educativa bajo herramientas virtuales.

1.2.2. Realizar seguimiento a la intervención de las PQRS (peticiones, quejas, reclamos y Sugerencias) y SNC (salidas no conformes) presentadas por la comunidad educativa.

1.2.3. Realizar seguimiento a la intervención y cierre de acciones correctivas y de mejora presentadas.

1.2.4. Actualizar la base de datos de mejoras con acciones documentadas en el año en curso.

1.2.5. Realizar seguimiento a Indicadores

1.2.6. Acompañar en la intervención de observaciones presentadas por el ente certificador a las Instituciones Educativas Oficiales, que en el año 2023 recibieron auditoría externa en la ISO 21001:2018 y/o ISO 9001.

2. Apoyar el proceso de mejoramiento institucional en:

2.1. Realizar auditorías internas de calidad a las Instituciones Educativas Oficiales.

2.2. Apoyar la planeación y desarrollo de la Revisión por la Dirección.

2.3. Realizar acompañamiento a cada Institución Educativa Oficial en las auditorías del ente certificador.

3. Brindar asistencia técnica a la ruta de mejoramiento institucional:

3.1. Realizar dos (2) seguimientos a la ejecución de los Planes de Mejoramiento Institucional en las 24 Instituciones Educativas Oficiales.

3.2. Evaluar los resultados del Plan de Mejoramiento Institucional de las 24 Instituciones Educativas Oficiales.

3.3. Realizar acompañamiento en la autoevaluación institucional en las 24 Instituciones Educativas Oficiales, bajo el marco de la Guía 34 del Ministerio de Educación Nacional.

Nota: Las actividades 1 y 2 se desarrollan en 20 Instituciones Educativas Oficiales (no incluyen I.E. Concejo Municipal, I.E. Loma Linda, I.E. Los Gómez, I.E. Simón Bolívar) y la actividad 3 en las 24 Instituciones Educativas Oficiales existentes en el municipio de Itagüí.

RESULTADOS

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD N° 1. Apoyar el proceso de direccionamiento institucional:

1.1. Entregar documentos contentivos de:

a) Actas de reuniones mensuales, en las que se evidencie la asistencia al Sistema de Gestión de la Calidad.
b) Matriz del Contexto.
c) Dos (2) entregas Matriz de Riesgos
d) Dos (2) entregas de Matriz de Planificación de cambios
e) Matriz de partes interesadas.
f) Revisión y/o formulación del tablero de indicadores de gestión de las Instituciones Educativas Oficiales

1.2. Entregar documentos contentivos de:

1.2.1. Informe consolidado de encuestas de satisfacción 2024.

1.2.2. Consolidado de PQRS (peticiones, quejas, reclamos y Sugerencias) y SNC (salidas no conformes). La primera entrega dará cuenta del cierre de la vigencia 2023 y la segunda entrega dará cuenta de los meses correspondientes a la vigencia 2024.

1.2.3. Informe de intervenciones de las acciones correctivas y de mejora presentadas en la vigencia 2023.

1.2.4. Base de datos de las acciones de mejora actualizadas durante la vigencia 2024.

1.2.5. Registro de reporte de indicadores de los procesos con su respectiva medición (para el caso de los indicadores anuales se presenta la vigencia anterior y los de la vigencia en noviembre.

1.2.6. Relación de las intervenciones realizadas a las observaciones, hallazgos y/o no conformidades presentadas en el proceso de auditoría de la vigencia anterior por el ente certificador.

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD N° 2. Apoyar el proceso de mejoramiento institucional:

2.1. Informe del resultado de la auditoría interna de calidad realizada a las Instituciones Educativas Oficiales.

2.2. Informe de revisión por la dirección según las disposiciones de cada Institución Educativa Oficial.

2.3. Registro fotográfico que evidencie el acompañamiento en la auditoría realizada por el ente certificador a las Instituciones Educativas Oficiales y certificación expedida por los rectores de su participación.

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD N° 3. Asistencia técnica a la ruta de mejoramiento institucional.

3.1. Entregar dos (2) informes de los encuentros de seguimiento a los 24 Planes de Mejoramiento Institucional, que incluya: fecha de encuentro, descripción de la intervención, asistentes, temas tratados, compromisos, registro fotográfico, avance de cumplimiento, compromisos adquiridos en caso de haberlos. El primer informe correspondiente al seguimiento realizado entre enero y junio 2024 (entrega en el mes de mayo) y el segundo informe correspondiente al seguimiento realizado entre julio y octubre 2024.

3.2. Entregar informe de evaluación e impacto de resultados de los Planes de Mejoramiento Institucional de la vigencia 2024, que incluya: Estado final de los 24 planes con porcentaje de cumplimiento, logros y/o conclusiones del proceso. (Entrega la segunda semana del mes de noviembre)

3.3. Entregar documentos contentivos de:

a) Autoevaluaciones generadas en las Instituciones Educativas Oficiales
b) Entregar Informe consolidado por Institución y uno general, de análisis de las autoevaluaciones que incluya: Descripción ejecutiva del proceso, estado de las gestiones por cada Institución Educativa Oficial en presentación gráfica donde se identifiquen aquellas instituciones que pueden requerir mayor acompañamiento, recomendaciones y/o fortalezas identificadas.

Lugar de ejecución del objeto contractual
El objeto a contratar se realizará en las siguientes Instituciones Educativas Oficiales del municipio de Itagüí, así:

N°	INSTITUCIONES EDUCATIVAS	DIRECCIÓN
1	I.E. ANTONIO JOSÉ DE SUCRE	Calle 37 N° 42 - 10 La Independencia
2	I.E. AVELINO SALDARRIAGA	Calle 39 N° 49 - 77 La Independencia
3	I.E. BENEDIKTA ZUR NIEDEN	Calle 80 N° 57 - 16 Sector Laureles del sur
4	I.E. CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA	Calle 63 N° 54B – 41 La Aldea
5	I.E. CIUDAD ITAGÜÍ	Carrera 55A N° 61 - 21 El Tablazo
6	I.E. CONCEJO MUNICIPAL	Carrera 64 N° 25 -01 Bariloche
7	I.E. DIEGO ECHAVARRÍA MISAS	Carrera 48 N° 48 - 48 Las Asturias
8	I.E. EL ROSARIO	Calle 47A N° 59 - 37 El Rosario
9	I.E. ENRIQUE VÉLEZ ESCOBAR	Carrera 52C N° 72 - 69 Santa María
10	I.E. ESTEBAN OCHOA	Carrera 68 N° 36 - 75 San Gabriel
11	I.E. FELIPE DE RESTREPO	Calle 30 N° 49 - 13 San Pío
12	I.E. ISOLDA ECHAVARRÍA	Calle 34A N° 57 - 60 Santa Ana
13	I.E. JOHN F. KENNEDY	Calle 31 N° 50C - 30 Samaria
14	I.E. JUAN NEPOMUCENO CADAVID	Carrera 48 N° 48 - 48 Las Asturias
15	I.E. LOMA LINDA	Carrera 59A N° 64 - 10 Loma linda
16	I.E. LOS GÓMEZ	Vereda Los Gómez
17	I.E. LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO	Calle 39 N° 64 - 61 Villa Lía
18	I.E. MARCELIANA SALDARRIAGA	Carrera 52D N° 71 - 23 Santa María
19	I.E. MARÍA JESUS MEJÍA	Carrera 47 N° 51 - 44 Los Naranjos
20	I.E. MARÍA JOSEFA ESCOBAR	Vereda el Pedregal
21	I.E. ORESTE SINDICI	Calle 76 N° 49 - 24 Santa María

N°	INSTITUCIONES EDUCATIVAS	DIRECCIÓN
22	I.E. PEDRO ESTRADA	Carrera 47 N° 85 - 113 San Fernando
23	I.E. SAN JOSÉ	Carrera 50A N° 37B - 60 La Independencia
24	I.E. SIMÓN BOLÍVAR	Calle 65 N° 46A - 95 Simón Bolívar

La entrega de los resultados se realizará en las Instituciones Educativas Oficiales ubicadas en las direcciones descritas en el cuadro anterior y serán validados por el supervisor del contrato.

Plazo de ejecución: Siete (7) 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 2024.

Valor: El presupuesto oficial previsto para la propuesta es CUATROCIENTOS UN MILLONES CIENTO OCHENTA MIL SETENTA Y TRES PESOS M/L ($401.180.073), INCLUIDO IVA.

Forma de pago: El Municipio pagará el valor del contrato mediante Cuatro (4) pagos que se realizarán en los meses de junio, agosto, octubre y noviembre por las actividades efectivamente realizadas, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, acompañada del informe de supervisión elaborado por el supervisor del contrato (Formato SIGI FO-AD-31), el comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social del mes inmediatamente anterior, si es persona natural o la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y para fiscales, si es persona jurídica y que la cuenta de cobro o factura, según sea el caso, sea aceptada por el Municipio de Itagüí – Secretaría de Hacienda. El Municipio de Itagüí, deducirá de dicho valor los tributos de ley o las normas que los regulen a que haya lugar. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC.

TERMINOS Y CONDICIONES DEL CONTRATO:

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

Por lo anterior, el contrato será ejecutado por el contratista con absoluta autonomía e independencia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, el contratista se considera para efectos del contrato como independiente, razón por la cual el municipio contratante no adquiere ningún vínculo de carácter laboral con él, ni con las personas que dependan de él o que contrate para el desarrollo de éste contrato; por lo tanto, el pago de salarios y prestaciones de este personal estará a cargo exclusivamente del contratista. En consecuencia, las partes deberán cumplir estrictamente las siguientes condiciones: **a-** El contratista y el supervisor coordinarán la forma de ejecutar

el contrato, para el desarrollo eficiente del objeto contractual y observando la autonomía del contratista. **b-** El contratista no está sometido a condiciones de subordinación o dependencia. **c-** El supervisor del contrato no podrá exigir al contratista el cumplimiento de órdenes perentorias y de obligatoria observancia. **d-** El contratista no podrá portar o vestir elementos distintivos de la entidad contratante para el cumplimiento de las actividades contratadas. **e-** El contratista no está obligado a cumplir jornada laboral u horario, razón por la cual el supervisor del contrato no podrá exigírsela. **f-** El contratista solo se obliga a cumplir las actividades y resultados contratados, en consecuencia, el supervisor no podrá exigirle el cumplimiento de actividades y resultados diferentes. **g-** El contratista no está sometido a cumplir u obedecer los protocolos o reglamentos internos del trabajo de la entidad contratante. **h-** El contratista no está sometido al poder disciplinario de la entidad contratante. **i-** La entidad contratante no facilitará sitio o espacio físico para que el contratista lleve a cabo sus actividades, corresponde al contratista dentro de su independencia y autonomía tenerlo. 1. **j-** El contratista, deberá garantizar que los programas informáticos (software), instalados en los equipos de cómputo empleados para el desarrollo del objeto contractual, cuenten con el respectivo licenciamiento vigente.

GARANTÍAS A EXIGIR:

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

REQUISITOS Y/O CALIDADES DEL CONTRATISTA:

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

1. Se requiere una personan jurídica para ejecutar el contrato: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA Y EL FORTALECIMIENTO DE GESTIÓN ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ, EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y LA RUTA DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL."
2. Experiencia: El contratista debe adjuntar certificados de experiencia emitidos por entidades contratantes, donde acredite la ejecución de actividades similares o

relacionadas con el objeto contractual y que contengan toda la información necesaria para que el municipio de Itagüí pueda verificar la experiencia del contratista.

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

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

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

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

Lugar de entrega: Carrera 49 50 A-20 Piso 3 local 310 Centro Comercial Gran manzana-Secretaría de Educación.

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

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

- No diligenciar su propuesta sobre esta invitación cuando le sea remitida vía correo electrónico.
- Diligenciar su propuesta en la papelería con el logo de su empresa.
- Tener en cuenta los costos directos e indirectos en la presentación de su oferta (transporte, papelería, equipos, comunicaciones, servicios públicos, oficina, pólizas) etc. Así mismo las deducciones de ley de acuerdo a su régimen tributario.

- El municipio exigirá el pago de la estampillas de Pro-Bienestar del anciano y centros de atención para la tercera edad, con un porcentaje del 2% y Pro-Cultura "Itagüí capital cultural de Colombia" con un porcentaje del 0.75%.
- La estampilla Pro-Cultura "Itagüí capital cultural de Colombia", no se exigirá en los contratos de mínima cuantía, convenios interadministrativos, esto es, los que se celebran con entidades públicas, con entidades sin ánimo de lucro en desarrollo de los contratos a que hace referencia el artículo 355 de la Constitución Nacional y los artículos 95 y 96 de la ley 489 de 1998, compra y venta de inmuebles y en contratos gratuitos como el comodato.
- El recaudo de las estampillas mencionadas se realizará mediante retención en cada orden de pago o cuenta que se pretenda cancelar al contratista (Acuerdo 23 del 09 de diciembre de 2021 por el cual se expide la norma sustantiva y procedimental aplicable a los tributos vigentes en el Municipio de Itagüí).

GUILLERMO LEÓN RESTREPO OCHOA
Secretario de Educación

Proyectó

Yancelly Gavira Correa
P.U. Secretaría de Educación

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