Itagüí, abril de 2024

Señores
MUNICIPIO DE ITAGÜÍ
Secretaría de Educación

Asunto: presentación de propuesta 2024

Objeto a ejecutar: 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

Tiempo 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

ACTIVIDADES A REALIZAR O ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN:

Las siguientes son las actividades con las que el contratista podrá acompañar, apoyar y soportar funciones en la Secretaría de Educación de la siguiente manera:

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 mayo 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.

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.

ACTIVIDAD		RESULTADO	COSTOS
1. APOYAR EL PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL EN:			
1.1. Actualizar herramientas transversales del sistema de gestión de calidad que se usa en las Instituciones Educativas Oficiales.			**$119.170.853,55**
1.1.	Actualizar herramientas transversales del sistema de gestión de calidad que se usa en las Instituciones Educativas Oficiales.	a) Actas de reuniones mensuales, en las que se evidencie la asistencia al Sistema de Gestión de la Calidad.	$71.258.157,72
		b) Matriz del Contexto.	$9.582.539,17
		c) Dos (2) entregas Matriz de Riesgos	$ 9.582.539,17

	ACTIVIDAD	RESULTADO	COSTOS
		d) Dos (2) entregas Matriz de Planificación de cambios	$9.582.539,17
		e) Matriz de partes interesadas.	$9.582.539,17
		f) Revisión y/o formulación del tablero de indicadores de gestión de las Instituciones Educativas Oficiales	$9.582.539,17
1.2. Apoyar el proceso de evaluación en las Instituciones Educativas Oficiales.			**$92.528.127,31**
1.2.1	Aplicar y tabular la encuesta de satisfacción a la comunidad educativa bajo herramientas virtuales.	Informe consolidado de encuestas de satisfacción 2024.	$12.776.718,89
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.	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.	$8.517.812,96
1.2.3	Realizar seguimiento a la intervención y cierre de acciones correctivas y de mejora presentadas.	Informe de intervenciones de las acciones correctivas y de mejora presentadas en la vigencia 2023.	$12.776.718,89
1.2.4	Actualizar la base de datos de mejoras con acciones documentadas en el año en curso.	Base de datos de las acciones de mejora actualizadas durante la vigencia 2024.	$6.388.359,44
1.2.5	Realizar seguimiento a Indicadores	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.	$12.776.718,89
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.	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.	$39.291.798,24
2. APOYAR EL PROCESO DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL EN:			**$ 73.775.827,80**
2.1	Realizar auditorías internas de calidad a las Instituciones Educativas Oficiales.	Informe del resultado de la auditoría interna de calidad realizada a las Instituciones Educativas Oficiales.	$34.502.454,00

	ACTIVIDAD	RESULTADO	COSTOS
2.2	Apoyar la planeación y desarrollo de la Revisión por la Dirección.	Informe de revisión por la dirección según las disposiciones de cada Institución Educativa Oficial.	$14.672.793,60
2.3	Realizar acompañamiento a cada Institución Educativa Oficial en las auditorías del ente certificador.	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.	$24.600.580,20
3. ASISTENCIA TÉCNICA A LA RUTA DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL			**$51.651.303,48**
3.1	Realizar dos (2) seguimientos a la ejecución de los Planes de Mejoramiento Institucional en las 24 Instituciones Educativas Oficiales.	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.	$17.217.101,16
3.2	Evaluar los resultados del Plan de Mejoramiento Institucional de las 24 Instituciones Educativas Oficiales.	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)	$17.217.101,16
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.	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 IE en presentación gráfica, identificar aquellas instituciones que pueden requerir mayor acompañamiento, recomendaciones y/o fortalezas identificadas.	$17.217.101,16
		Valor Inicial	**$ 337.126.112**
		IVA (19%)	**$ 64.053.961**
		TOTAL	**$ 401.180.073**

Forma de pago: Cuatro (4) pagos que se realizarán en los meses de Junio, agosto, octubre y noviembre por las actividades efectivamente realizadas.

Plazo: 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.

INFORMACIÓN DE LA PROPUESTA:

Tipo de régimen tributario al que pertenece COMÚN

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 SI./ 7020
Concepto de retención en la fuente y porcentaje SERVICIOS PROFESIONALES 11%

VALIDEZ DE LA OFERTA: Noventa (90) días

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.

SANTIAGO LÓPEZ OROZCO
REPRESENTANTE LEGAL
G&O CONSULTORES S.A.S.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14975659289

(415)7707212489984(8020) 000001497565928 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 2 0 9 4 1 1	8	Impuestos de Medellín	1

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
G&O CONSULTORES S.A.S

36. Nombre comercial	37. Sigla
G&O CONSULTORES	

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal
CR 39 E 48 F S 150 O F 1408

42. Correo electrónico gestionconsult@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 4 7 8 6 2 0 3 6	3 0 0 7 8 6 2 0 3 6

CLASIFICACIÓN

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 7 9 1 4 2 4 8 5 2 5 5

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

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

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: 2024 - 01 - 26 / 09 : 58: 00

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 LOPEZ OROZCO SANTIAGO

985. Cargo Representante legal Certificado

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14975659289

(415)7707212489984(8020) 000001497565928 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 2 0 9 4 1 1	8	Impuestos de Medellín	1

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. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

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

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	4 9	2 0 0 9 0 7 0 2		-
2	8 1	2 0 1 7 0 1 0 1		-
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: 14975659289

(415)7707212489984(8020) 000001497565928 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 2 0 9 4 1 1	8	Impuestos de Medellín	1

Representación

1

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

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadani 1 3	7 1 7 9 3 4 6 5		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
LOPEZ	OROZCO	SANTIAGO	

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	2 0 0 8 0 4 0 3

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	7 1 7 7 9 1 6 4		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
ORTIZ	ALVAREZ	JESUS	ALEXANDER

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: 14975659289

(415)7707212489984(8020) 000001497565928 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 2 0 9 4 1 1	8	Impuestos de Medellín	

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

1	111. Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía 1 3	112. Número de identificación: 7 1 7 7 9 1 6 4	113. DV	114. Nacionalidad		
	115. Primer apellido: ORTIZ	116. Segundo apellido: ALVAREZ	117. Primer nombre: JESUS	118. Otros nombres: ALEXANDER		
	119. Razón social					
	120. Valor capital del socio: 4,000,000	121. % Participación	122. Fecha de ingreso: 5 2 0 0 8 0 4 0 3	123. Fecha de retiro: 2 0 1 1 0 3 1 5		
2	111. Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía 1 3	112. Número de identificación: 7 1 7 9 3 4 6 5	113. DV	114. Nacionalidad		
	115. Primer apellido: LOPEZ	116. Segundo apellido: OROZCO	117. Primer nombre: SANTIAGO	118. Otros nombres		
	119. Razón social					
	120. Valor capital del socio: 4,000,000	121. % Participación	122. Fecha de ingreso: 5 2 0 0 8 0 4 0 3	123. Fecha de retiro: 2 0 1 1 0 3 1 5		
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: 14975659289

(415)7707212489984(8020) 000001497565928 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 2 0 9 4 1 1	8	Impuestos de Medellín	1

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

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

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

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

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	7 0 0 3 1 2 0 9		9 4 5 5 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
MARIN	MONTOYA	JAIRO	DE JESUS

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

159. Fecha de nombramiento
2 0 1 4 0 7 0 1

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14975659289

(415)7707212489984(8020) 000001497565928 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 2 0 9 4 1 1	8	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	Otras actividades de servicios de información n.c.p. 6 3 9 9

162. Nombre del establecimiento: G&O CONSULTORES

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

165. Dirección: CL 9 B SUR 79 A 221 IN 726

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

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	169. Fecha de cierre

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	169. Fecha de cierre

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Consulte su estado RUT.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

Por favor suministre los siguientes datos

NIT	900209411	DV	8
Razón Social	G&O CONSULTORES S.A.S		
Fecha Actual	18-04-2024 12:15:59		
Estado	REGISTRO ACTIVO		

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

Buscar Limpiar

Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
Fecha de expedición: 24/04/2024 - 12:06:29 PM

CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLIN PARA ANTIOQUIA

Recibo No.: 0026500455 Valor: $00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: PWivKcklTkcGlhat

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.

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

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social:	G&O CONSULTORES SAS.
Sigla:	No reportó
Nit:	900209411-8
Domicilio principal:	MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA

MATRÍCULA

Matrícula No.:	21-395428-12
Fecha de matrícula:	03 de Abril de 2008
Último año renovado:	2024
Fecha de renovación:	22 de Marzo de 2024
Grupo NIIF:	GRUPO III.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal:	Calle 33 b 93 d 22 Int 4g 201
Municipio:	MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico:	administracion@gyoconsultores.com santiagolopez@gyoconsultores.com
Teléfono comercial 1:	3007862036
Teléfono comercial 2:	No reportó
Teléfono comercial 3:	No reportó
Página web:	No reportó
Dirección para notificación judicial:	Carrera 39 E 48 F SUR 150 - Int 1408
Municipio:	ENVIGADO, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico de notificación:	administracion@gyoconsultores.com santiagolopez@gyoconsultores.com
Teléfono para notificación 1:	3007862036
Teléfono para notificación 2:	No reportó
Teléfono para notificación 3:	No reportó

La persona jurídica G&O CONSULTORES SAS. SI autorizó para recibir

---

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.

---

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 Documento Privado de marzo 31 de 2008 Registrada en esta Entidad en abril 03 de 2008, en el libro 9, bajo el número 4338, se constituyó una sociedad Comercial Limitada denominada:

G&O CONSULTORES-CONSULTORIA EN GESTION ORGANIZACIONAL LTDA
la cual se identificará con la sigla G&O CONSULTORES LTDA

REFORMAS ESPECIALES

Por Escritura Pública No. 902, del 24 de febrero de 2011, de la Notaría 25 de Medellín, registada en esta Cámara el 15 de marzo de 2011, en el libro 9o., bajo el No. 4277, mediante la cual la sociedad se transforma de limitada a sociedad por acciones simplificada y en adelante se denominará:

G&O CONSULTORES SAS.

TERMINO DE DURACIÓN

VIGENCIA: Que la sociedad no se halla disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

- Diseño, implementación y administración de sistemas de gestión
- Educación y capacitación en desarrollo organizacional
- Consultoría estratégica y desarrollo organizacional
- Auditoría a procesos y sistemas de gestión
- Apoyo a la gestión de instituciones/organizaciones educativas
- Aplicación de instrumentos de evaluación

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.

- Consultoría en general

En la línea de seguridad y salud en el trabajo, los siguientes campos de acción:

- Diseño, implementación y administración de sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo

- Educación y capacitación en seguridad y salud en el trabajo

CAPITAL

QUE EL CAPITAL DE LA SOCIEDAD ES:		NRO. ACCIONES	VALOR NOMINAL
AUTORIZADO	$20.000.000,00	20	$1.000.000,00
SUSCRITO	$20.000.000,00	20	$1.000.000,00
PAGADO	$20.000.000,00	20	$1.000.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

REPRESENTACION LEGAL: La representación legal de la sociedad por acciones simplificada estará a cargo de una persona natural o jurídica, accionista o no -Gerente-, quien tendrá un suplente -Subgerente-.

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: La sociedad será gerenciada, administrada y representada legalmente ante terceros por el 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 y el funcionamiento de la sociedad. El representante legal se entenderá investido de tos más amplios poderes para actuar en 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.

Le está prohibido al representante legal y a los demás administradores de la sociedad, por si o por interpuesta persona, obtener bajo cualquier forma o modalidad jurídica préstamos por parte de la sociedad u obtener

---

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.

---

de parte de la sociedad aval, fianza o cualquier otro tipo de garantía de sus obligaciones personales.

PARAGRAFO: El representante legal tendrá un suplente que será el subgerente y lo reemplazará en sus faltas temporales o absolutas, con las mismas facultades del primero.

NOMBRAMIENTOS

NOMBRAMIENTOS:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIO..
GERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL	SANTIAGO LOPEZ OROZCO DESIGNACION	71.793.465

Por Documento Privado del 31 de marzo de 2008, de la Junta de Socios registrado en esta Cámara el 3 de abril de 2008, en el libro 9, bajo el número 4338

SUBGERENTE	JESUS ALEXANDER ORTIZ ALVAREZ DESIGNACION	71.779.164

Por Documento Privado del 31 de marzo de 2008, de la Junta de Socios registrado en esta Cámara el 3 de abril de 2008, en el libro 9, bajo el número 4338

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la Sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCION
E.P. No.902 del 24/02/2011 de Not.25.Med	4277 del 15/03/2011 del L.IX
Acta No.1-23 del 24/10/2023 de Asamblea	38161 de 26/10/2023 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

Recibo No.: 0026500455 Valor: $00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: PWivKcklTkcGlhat

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.

---

diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que 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.

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

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal código CIIU: 7020
Actividad secundaria código CIIU: 8560

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:	G & O CONSULTORES LTDA
Matrícula No.:	21-459194-02
Fecha de Matrícula:	03 de Abril de 2008
Ultimo año renovado:	2024
Categoría:	Establecimiento-Principal
Dirección:	Calle 33 b 93 d 22 Int 4g 201
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.

Recibo No.: 0026500455 Valor: $00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: PWivKcklTkcGlhat

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 micro.

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

Ingresos por actividad ordinaria $870,593,587.00

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU: 7020

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 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.: 0026500455 Valor: $00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: PWivKcklTkcGlhat

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 lunes 15 de abril de 2024, a las 15:25:28, 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	9002094118
Código de Verificación	900209411824041515252 8

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 lunes 15 de abril de 2024, a las 15:24:53, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	71793465
Código de Verificación	71793465240415152453

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. 245203485

PIB
15:22:54

Bogotá DC, 15 de abril 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 G & O CONSULTORES S.A.S. identificado(a) con NIT número 9002094118:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del 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 Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del 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. 245203615

PIB
15:23:42

Bogotá DC, 15 de abril 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) SANTIAGO LOPEZ OROZCO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 71793465:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del 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 Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del 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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia Informa:
Que siendo las 03:26:42 PM horas del 15/04/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía N° **71793465**
Apellidos y Nombres: **LOPEZ OROZCO SANTIAGO**

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.

Dirección Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijn.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

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, 15/04/2024 03:27:58 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **71793465** .

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. **89843716** . 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

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 71793465 **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 22/04/2024 07:53 AM

Código Verificación: **JY8NTB6VZX**

Válida hasta: **21/07/2024**

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 12:33:09 horas del 18/04/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **71793465,** Apellidos y Nombres **LOPEZ OROZCO SANTIAGO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **alcaldia itagui**, con NIT **890980093-8** 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.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2024

Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Dirección: Avenida El Dorado # 75 - 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
Correo: dijin.araic-atc@policia.gov.co
Web: www.policia.gov.co/dijin
Instagram: /dijinpolicia
Twitter: @DIJINPolicia

Presidencia de la República | Ministerio de Defensa Nacional | Colombia compra eficiente | GOV.CO

G&O CONSULTORES
Consultoría en Gestión Organizacional S.A.S
"Promovemos Transformación Organizacional y Humana".

Itagüí, 15 de Abril de 2024

Señores
MUNICIPIO DE ITAGUI
Ciudad

ASUNTO: Certificación de Paz y Salvo por pago de aportes parafiscales y nómina.

En mi calidad de representante legal, certifico que la Empresa G&O CONSULTORES S.A.S, con Nit: 900.209.411-8, ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición de la presente certificación, con el pago de salarios, aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, caja de compensación y parafiscales; de acuerdo con las normas vigentes y con las demás obligaciones fiscales del orden regional y nacional, y por lo tanto en la actualidad se encuentra a Paz y Salvo.

Cordialmente,

SANTIAGO LÓPEZ OROZCO
Gerente – Rep. Legal
G&O CONSULTORES S.A.S

GYO CONSULTORES
Consultoría en Gestión Organizacional S.A.S
"Promovemos Transformación Organizacional y Humana"

Medellín, 15 de Abril de 2024

CERTIFICACIÓN

La empresa GYO CONSULTORES S.A.S. identificada con NIT 900.209.411, Nivel de Riesgo I; en cumplimiento de la normatividad legal vigente, actualmente se encuentra implementando el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) y para ello la empresa aplicó la herramienta diagnóstica de la Resolución 0312 de 2019 el 27 de diciembre de 2022.

La Autoevaluación de los Estándares Mínimos es realizada según el Artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019, y los datos ingresados obedecen única y exclusivamente a su criterio como empresa. El resultado obtenido fue el siguiente:

Ítem Evaluado	% Calificación Real	% Valor Ponderado	% Implementación
Planear	100%	25%	25%
Hacer	85%	60%	51%
Verificar	90%	5%	4.5%
Actuar	90%	10%	9%
		Implementación	**89.5%**

De acuerdo a su porcentaje de implementación del 89.5%, el resultado es **ACEPTABLE**. La empresa es responsable en el desarrollo de las actividades para dar cumplimiento a los requisitos normativos legales vigentes, al monitoreo, disminución y control de los riesgos como también a la implementación total del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando el bienestar de sus trabajadores.

La presente comunicación se expide a solicitud de la empresa el 15/04/2024.

Cordialmente,

Santiago López Orozco
Representante Legal GYO Consultores
c. c. 71.793.465

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° SEYC- 082 -2018 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ Y G&O CONSULTORES S.A.S.

Entre los suscritos **GUILLERMO LEÓN RESTREPO OCHOA**, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 98.548.467**, Secretario de Educación y Cultura del **MUNICIPIO DE ITAGÜÍ**, entidad territorial con **NIT. 890.980.093-8**, de conformidad con lo estipulado en el Decreto Número 282 del 23 de marzo de 2017, mediante los cuales se delegan unas funciones y competencias del alcalde municipal en los servidores públicos del nivel Directivo y las Leyes 80 de 1993, 136 de 1994, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y Acuerdos Municipales 003 de 2013, 004 de 2016 y 016 de 2017, de una parte, quien en adelante se denominará el **MUNICIPIO– CONTRATANTE** y de la otra, **G&O CONSULTORES S.A.S.**, identificado con **NIT. 900.209.411-8**, representada legalmente por **SANTIAGO LÓPEZ OROZCO**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 71.793.465** de Medellín -Antioquia, constituida por documento privado de 31 de marzo de 2008, registrada esta entidad en abril 03 de 2008, en el libro 9°, bajo el número 4338, constituyó una sociedad Comercial Limitada denominada: G&O CONSULTORES- CONSULTORIA ORGANIZACIONAL LTDA, posteriormente reformada por la escritura N° 902, del 24 de Febrero de 2011, de la Notaría 25 de Medellín , registrada en la Cámara de Comercio de Medellín el 15 de Marzo de 2011 en el libro 9°, bajo el N° 4277, mediante el cual la sociedad se transforma de Limitada a Sociedad por Acciones Simplificada y en adelante se denomina **G&O CONSULTORES SAS**, sociedad que a la fecha no se encuentra disuelta y su duración es indefinida, con domicilio en la Calle 33 B No. 93 D 22 Interior 4G - 201, Medellín- Antioquia, teléfono 577-34-05, 3713322, y celular 3007862036, correo electrónico:gestionconsult@gmail.com,administracion@gyoconsultores.com;gerencia@gyoconsultores.com; quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, acordamos celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales estipulado en la Ley 1150 de 2007, artículo 2º, numeral 4º, literal h) y el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9 donde estipula: *"Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."*. Al tenor de lo antes expuesto se ha de tener en cuenta las siguientes consideraciones: a. En Colombia, el Sistema Educativo tiene la responsabilidad de la prestación de un servicio educativo de calidad. El Decreto Único Reglamentario del Sector Educación, No.1075 de 26 de mayo de 2015, lo deja claro cuando entre sus objetivos se propone: • Establecer las políticas y los lineamientos para dotar al sector educativo de un servicio de calidad con acceso equitativo y con permanencia en el sistema. • Diseñar estándares que definan el nivel fundamental de calidad de la educación que garantice la formación de las personas en convivencia pacífica, participación y responsabilidad democrática. • Garantizar y promover, a través de políticas públicas, el derecho y el acceso a un sistema educativo público sostenible que asegure la calidad y la pertinencia. • Generar directrices, efectuar seguimiento y apoyar a las entidades territoriales para una adecuada gestión de los recursos humanos del sector educativo, en función de las políticas nacionales de ampliación de cobertura, mejoramiento de la calidad y la eficiencia del servicio educativo y la pertinencia. • Establecer e implementar el Sistema Integrado de Gestión de Calidad– SIGCE, articulando los procesos y servicios del Ministerio de Educación Nacional, de manera armónica y complementaria con los distintos componentes de los sistemas de gestión de la calidad, de control interno y de desarrollo administrativo. Qué para garantizar la prestación eficaz del servicio educativo y particularmente con criterios de calidad, la Secretaría de Educación y Cultura implementa diversas estrategias, entre ellas, de asesoría y asistencia técnica a los establecimientos educativos oficiales en torno al Sistema de Gestión de la Calidad. La intervención y acompañamiento a las Instituciones Educativas, con base en la Norma ISO 9001:2015, se ha centrado en el cumplimiento de estándares de calidad, en diversos componentes de la gestión

escolar, y la consecuente certificación en la norma. La asistencia técnica para la consolidación de los sistemas de gestión de calidad en las I.E oficiales del Municipio les ha llevado al fortalecimiento de la gestión escolar desde los componentes directivo, pedagógico, administrativo y comunitario, enmarcado en la construcción de un PEI, desde las gestiones y los procesos institucionales, permitiéndoles: - La re-significación del Proyecto Educativo Institucional. Logrando la alineación de la gestión Directiva, Académica, Administrativa y de Comunidad al Sistema de Gestión de Calidad, en aras hacer más efectiva la gestión escolar y lograr mayores impactos en la prestación del servicio. - La validación de la propuesta educativa institucional. Incorporando la medición como herramienta fundamental para la evaluación de los resultados, desde la determinación de indicadores de gestión que midan el cumplimiento del perfil del estudiante que proyecta cada institución educativa, hasta la trazabilidad que se origina desde la formulación y aplicación de los planes de estudio y proyectos institucionales, en los diferentes ambientes de aprendizaje, donde las prácticas pedagógicas son el resultado de la conceptualización de la identidad de la Institución. - El diseño de Planes de Mejoramiento Institucionales. A partir de los resultados de pruebas internas y externas, los diagnósticos generados de autoevaluaciones y evaluaciones de clima escolar y desempeño de procesos; orientando la metodología para la formulación de planes de mejoramiento que proyecten a la institución en el corto, mediano y largo plazo (enfoque estratégico de la gestión). - La sistematización de los procesos de la gestión directiva (procesos de Direccionamiento Institucional y Mejoramiento Institucional), gestión académica (Procesos de diseño curricular, formación pedagógica, y cobertura educativa), gestión comunitaria (procesos de convivencia y proyección comunitaria) y gestión administrativa (procesos de recursos y de talento humano). Con ello, se han establecido metodologías, herramientas y formatos que han permitido la organización de los procesos y la unificación de criterios para el que hacer educativo. - Afianzamiento del direccionamiento institucional, a partir de la construcción colectiva de su planeación estratégica. Articulando los componentes de horizonte institucional, autoevaluación y resultados institucionales, para la formulación de planes de mejoramiento proyectados en el mediano y largo plazo.- Articulación entre las prácticas pedagógicas desarrolladas en el modelo pedagógico institucional; así como la ejecución del diseño curricular establecido. - Desarrollo de una cultura de la medición, mediante el levantamiento de indicadores de gestión por procesos para la evaluación objetiva de resultados escolares y el establecimiento de niveles de eficacia en las gestiones institucionales. Así como el procesamiento y análisis de resultados asociados, para la toma de decisiones y generación de planes de mejoramiento. - El fortalecimiento de los planes de estudio, para que respondan al contexto de las diferentes comunidades educativas y lineamientos de MEN, desde una gestión del diseño curricular estructurada y apoyada en etapas de planificación, intervención de planes, revisión, verificación y validación curricular. - Generación de controles y mecanismos de verificación significativos, que aseguren la ejecución acertada de procesos institucionales, el cumplimiento de disposiciones planificadas por docentes, directivos y administrativos y la gestión eficiente y eficaz de los procesos. - Desarrollo periódico de auditorías internas a la gestión, generando en el personal una conciencia de la importancia del cumplimiento de lineamientos institucionales, para asegurar la conformidad con los procesos y el mismo PEI. -Desarrollo de competencias de docentes, directivos docentes y personal administrativos en temas asociados a la gestión de calidad: planeación estratégica, gestión por procesos, indicadores de gestión, auditorías internas, gestión de mejoras, gestión de riesgos, iso 9001:2015; que les permita gestionar técnicamente los procesos institucionales y lograr mayores niveles de eficacia en sus resultados. - Fomento de una cultura de calidad en la Institución, donde la implementación, el sostenimiento y mejora del sistema de gestión de la calidad, se ha logrado por el compromiso y convencimiento del personal, principalmente del equipo de calidad, respecto al sistema de gestión como herramienta para el mejoramiento de los procesos institucionales y la prestación del servicio. **b.** Para el Municipio de Itagüí es de suma importancia contar con instituciones educativas fortalecidas, que se conviertan en un ejemplo de gestión dentro del sistema educativo a nivel nacional, lo cual nos garantiza la prestación de los servicios públicos bajo los principios que rigen la administración pública. Es así como la administración Municipal de Itagüí a través de la Secretaría de Educación y cultura, viene acompañando en la implementación, fortalecimiento, asistencia, sostenimiento y mejora de sistemas de gestión de la calidad durante los años 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017 en las Instituciones Educativas oficiales del Municipio de Itagüí, para lo cual el apoyo de G&O Consultores S.A.S ha permitido no solo lograr una certificación en calidad por un ente externo sino mantener en el tiempo y con criterios de mejoramiento continuo dicha certificación y así llegar al logro propuesto

por la administración Municipal a través de la secretaria de educación y cultura el cual es prestar un buen servicio a la comunidad Educativa y la población en general. Por lo anterior y con el propósito de garantizar la certificación de la norma ISO 9001:2015 y la mejora continua en cada uno de los procesos en las Instituciones Educativas, se requiere suscribir contrato con la empresa, G&O CONSULTORES S.A.S de acuerdo con la propuesta presentada por el contratista y aceptada por la Secretaria de Educación y Cultura ya que este cuenta con la idoneidad y experiencia necesaria para desarrollar el objeto contractual, toda vez que ha realizado este tipo de contratos en diferentes Instituciones Educativas desde el año 2013, documentos que reposan en la carpeta y que fueron verificadas por dicha secretaria. c. La necesidad de contratación acá descrita se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Itagüí; y enmarcado en el PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL *"ITAGÜÍ AVANZA CON EQUIDAD PARA TODOS"* 2016 – 2019, EN DIMENSIÓN 1: ITAGUI, TERRITORIO SOCIALMENTE RESPONSABLE, EQUITATIVO, INLCUYENTE Y HUMANO". EJE ESTRATÉGICO 1.1: EDUCACION PARA ALCANZAR LA EQUIDAD. PROGRAMA 1.1.3: EFICIENCIA Y PERTINENCIA EDUCATIVA. PROYECTO: EDUCACION EXITOZA Y SIGNIFICATIVA. En consecuencia el presente contrato se regirá por el siguiente clausulado: **PRIMERA. OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CALIDAD (S.G.C), BAJO UN ENFOQUE DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL EN 20 INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ. **SEGUNDA. ACTIVIDADES QUE PERMITEN DESARROLLAR EL ALCANCE DEL OBJETO:** En cumplimiento del objeto contractual el Contratista se compromete a realizar las siguientes actividades: **Actividad N°1: Acompañamiento Instituciones Certificadas en S.G.C (sistema Gestión de la Calidad) norma ISO 9001:2015:** - Acompañar técnicamente 19 Instituciones Educativas que continúan su proceso de fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad definidas por la Secretaría de Educación y cultura descritas a continuación:

N°	INSTITUCIONES PARA ACOMPAÑAMIENTO AL FORTALECIMIENTO DEL S.G.C
1	Marceliana Saldarriaga
2	María Jesús Mejía
3	Orestes Sindice
4	Isolda Echavarría
5	Ciudad de Itagüí
6	Esteban Ochoa
7	San José
8	Los Gómez
9	María Josefa Escobar
10	Pedro Estrada
11	John F Kennedy
12	Diego Echavarría
13	Enrique Vélez
14	Carlos E. Cortés
15	Juan N Cadavid
16	Antonio José de Sucre
17	Felipe de Restrepo
18	Luis Carlos Galán
19	Benedikta Zur Nieder

- Acompañar a las Instituciones Educativas en el fortalecimiento del sistema de calidad, desde su articulación con la herramienta de gestión integral para el mejoramiento institucional. - Realizar acompañamiento por Institución para el seguimiento a la ejecución de los procesos de la gestión directiva, académica, administrativa y comunitaria (El profesional de apoyo en calidad asistirá cada Institución asignada trimestralmente para verificar el estado de ejecución y cumplimiento de los procesos institucionales). -Consolidar la implementación de los cambios requeridos en los diferentes procesos, a la luz de la transición a la norma ISO 9001:2015 (enfocado en gestión de riesgos, de conocimiento, partes interesadas y contexto institucional). **Actividad N°2: Verificar el Sistema de Gestión (Acompañar y Apoyar a las Auditorías Internas):** - Realizar la verificación al desempeño del sistema de gestión de calidad a través del acompañamiento en la planeación y desarrollo del

ciclo de auditorías internas (La auditoría será realizada por personal diferente a quien está efectuando el acompañamiento semanal en la cada Institución.). - Planificar las auditorías internas, conjuntamente con el equipo de auditores internos, donde se trabajará en la elaboración de documentos de planeación como son: programa y plan de auditoría y listados de verificación. - Acompañar y apoyar a la auditoría en sitio en cada institución educativa. - Elaborar y presentar informe final. Se trabajara virtualmente en la elaboración del informe final y posteriormente se socializará en reunión de comité de calidad o la instancia definida por la IE. **Actividad N°3: Evaluar la Gestión Institucional (Revisión por la Dirección):** - Orientar la adecuada planeación y desarrollo de la Revisión por la Dirección. (Rector, Equipo Directivo o Comité de Calidad, según lo haya definido cada I.E). - Trabajar conjuntamente con el representante del Sistema de Gestión o delegado de la rectoría para la recolección y organización de la información. - Acompañar al represéntate del sistema de gestión durante la presentación del informe de revisión por la dirección ante rectoría o el Comité de Calidad en pleno. **Actividad N°4: Implementar el Sistema de Gestión de Calidad en la IE el Rosario:** - Orientar la ejecución de los procesos institucionales con base en los procedimientos establecidos en el sistema de gestión de la calidad. - Realizar el seguimiento y verificación al desempeño del sistema de gestión de calidad a través del acompañamiento en la planeación y desarrollo del ciclo de auditorías internas (La auditoría será realizada por personal diferente a quien está efectuando el acompañamiento semanal en la cada Institución.). - Orientar la planeación de las auditorías donde se trabajará en la elaboración de documentos de planeación como son: programa y plan de auditoría y listados de verificación. - Elaborar y presentar informe de hallazgos. Se trabajará en la elaboración del informe final y posteriormente se socializará en reunión de comité de calidad o la instancia definida por la IE. - Realizar conjuntamente con el equipo de calidad I.E la intervención de los hallazgos encontrados en el ciclo de auditorías internas. - Orientar la adecuada planeación y desarrollo de la Revisión por la Dirección. - Trabajar conjuntamente con el representante del Sistema de Gestión o delegado de la rectoría para la recolección y organización de la información para la revisión por la dirección. - Acompañar al represéntate del sistema de gestión durante la presentación del informe de revisión por la dirección ante rectoría o el Comité de Calidad en pleno. **TERCERA. RESULTADOS:** - Entregar en medio digital y físico Informe mensual de reporte de ejecución del plan de trabajo por Institución. - Entregar en medio digital y físico cada mes las actas de los acompañamientos a procesos. - Entregar en medio digital y físico cada mes registro de acompañamientos por IE. - Entregar en medio digital y físico Informe Revisión por la Dirección 2017- 2018 (uno en el año). - Entregar en medio digital y físico Acta de Comités de Calidad (esta es al final de cada periodo académico). - Entregar en medio digital y físico Informes de Auditorías Internas uno en el año. **CUARTA. PLAZO:** El plazo del presente contrato será de diez (10) meses, contados a partir de la fecha establecida en el acta de inicio del contrato y en todo caso sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2018. **QUINTA. VALOR:** El valor total del presente contrato es por la suma de DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS M/L ($240.000.000), Incluido IVA del (19%). **SEXTA. FORMA DE PAGO:** El Municipio de Itagüí pagará al contratista el valor estipulado en el contrato de la siguiente manera: Diez (10) pagos iguales mensuales, previa presentación de la factura, cuenta de cobro o documento equivalente, acompañado del informe de supervisión elaborado por el supervisor del contrato (Formato SIGI FO-AD-31). El contratista informará al MUNICIPIO una cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los pagos que por este concepto le efectúe el MUNICIPIO DE ITAGÜÍ. El Municipio de Itagüí, deducirá de dicho valor los impuestos de ley a que haya lugar. No obstante la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualidad de Caja PAC. **SEPTIMA. IMPUTACION PRESUPUESTAL:** El pago de los gastos que demande el perfeccionamiento del presente contrato correrán 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 No.

192 del 16 enero 2018, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal y que se anexa al presente documento y hace parte integral del contrato. **OCTAVA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:** El CONTRATISTA se compromete a cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato, a la luz de las disposiciones legales vigentes y en especial a las actividades, condiciones, especificaciones y obligaciones descritas en los estudios previos y propuesta presentada los cuales hacen parte integral del presente contrato. Además se obliga a: **1.** Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad, oportunidad y responder por el mismo. **2.** Prestar los servicios objeto del contrato en forma inmediata a partir de la suscripción del acta de inicio del mismo. **3.** Mantener comunicación permanente con el Municipio y el supervisor del contrato, a fin de recibir orientaciones y velar por el cumplimiento del objeto del contrato. **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 obligarlas a hacer u omitir algún acto o hecho. **5.** Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, Parafiscales, SENA, Cajas de Compensación Familiar y el I.C.B.F. **6.** Pagar los impuestos y todas aquellas obligaciones que se deriven del objeto del contrato. **7.** Presentar factura acompañada del correspondiente informe de ejecución de actividades y sus respectivos soportes de manera formal a través de oficio, donde se relacionen cada uno de los servicios prestados. **8.** Presentar las facturas una vez se presten los servicios y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario, en original y una copia. **9.** Proveer a su costo, todos los bienes o servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato. **10.** No ofrecer pagos o prebendas a los funcionarios del municipio de Itagüí. **11.** Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las actividades que le corresponden. **12.** Responder en los plazos que el municipio de Itagüí establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. **13.** En caso de incumplimiento, deberá obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. El municipio de Itagüí podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA. **14.** Prestar la máxima colaboración en todo momento para facilitar la debida supervisión del contrato. **15.** Suscribir el Acta de Terminación del Contrato una vez vencido el plazo de ejecución del objeto contractual. **16.** Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato a partir de la terminación del plazo de ejecución, o se de terminación de manera unilateral, bilateralmente, o de manera anormal, dentro de los términos establecidos en la ley. **17.** Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del presente contrato y no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo. **18.** Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas o entrabamientos. **19.** Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad. DEL CONTRATANTE: **1)** Suministrar la información requerida para el logro de los objetivos encomendados en el contrato. **2)** Cumplir con la forma de pago estipulada desde el estudio previo; no obstante ésta queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC. **3)** Hacer seguimiento a la calidad y oportunidad del objeto contratado.**4)** Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad. **NOVENA. INDEMNIDAD** El CONTRATISTA se compromete a la ejecución del objeto contractual, bajo su única responsabilidad y riesgo. EL MUNICIPIO, en ningún caso responderá por el pago de seguros, salarios y prestaciones sociales de su personal técnico 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 contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o que surja 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. Se consideran como hechos imputables

al contratista, todas las acciones u omisiones y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales. En caso de que se inicie un reclamo, demanda o acción legal contra EL MUNICIPIO, 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. SUSPENSIÓN:** El plazo aquí estipulado podrá suspenderse por fuerza mayor o caso fortuito, sucesos por los cuales las partes de común acuerdo podrán suspender temporalmente la ejecución, mediante la elaboración de un acta donde consten tales hechos, la cual debe ser suscrita por **EL MUNICIPIO Y EL CONTRATISTA.** El plazo de suspensión no se computará para los efectos del plazo pactado y el programa de trabajo se desplazará automáticamente durante el tiempo de suspensión. Cuando se reanuden las actividades, se elaborará un acta de reanudación del contrato suscrita por quienes firmaron la suspensión. **DÉCIMA PRIMERA. MULTAS:** El Municipio impondrá al CONTRATISTA en caso de mora o incumplimiento de las 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 sin exceder del uno por ciento (1%) del valor del contrato, cada vez que se impongan.**DÉCIMA SEGUNDA. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones por parte del Contratista, la autoridad competente impondrá y hará efectiva una pena pecuniaria 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 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 TERCERA. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO Y 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. **PARÁGRAFO:** Sólo una vez en firme la resolución que imponga la multa por mora, declare el incumplimiento o la caducidad, el MUNICIPIO 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. **DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** El presente contrato se regirá por las cláusulas excepcionales de caducidad, interpretación, modificación y terminación unilateral, conforme lo consagran las normas sobre la materia. **DÉCIMA QUINTA. GARANTÍA ÚNICA:** 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 de El 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:** Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y sus adiciones, con una vigencia igual a su plazo y Cuatro (4) meses más. 2) **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Por el equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a su plazo y tres (3) años más. 3) **Responsabilidad Civil Extracontractual:** Por una cuantía equivalente a doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), con una vigencia igual al periodo de ejecución del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El término de estas

garantías correrá a partir de la iniciación de la vigencia de los amparos y estarán sujetas a la aprobación del MUNICIPIO y no expirará por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Si la compañía de Seguros establece en las pólizas algún porcentaje como deducible y lo hace efectivo en caso de siniestro, el mismo será asumido por EL CONTRATISTA. **PARÁGRAFO TERCERO.** La entidad aseguradora o garante responderá al MUNICIPIO por el pago de todas las sumas que sean exigibles al CONTRATISTA por razón de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, incluso por el pago de la cláusula penal. **PARÁGRAFO CUARTO.** El MUNICIPIO sólo aprobará las garantías que sean expedidas por compañías de seguros legalmente constituidas en Colombia, cuyos márgenes de solvencia y patrimonio técnico estén autorizados por la Superintendencia Financiera de Colombia al cierre del año inmediatamente anterior o a la firma del presente contrato. **PARÁGRAFO QUINTO.** Reposición de las Garantías: el CONTRATISTA, repondrá el monto de las garantías cada vez que en razón de sanciones impuestas o por otro hecho se disminuyere o agotare, es decir, cuando por razón de siniestros se afecte su valor. **PARÁGRAFO SEXTO.**- Incumplimiento de la obligación del contratista de mantener la suficiencia de la garantía: Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento del contratista de la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva que ampare el incumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y terminación del contrato, el Municipio de Itagüí podrá declarar la caducidad del mismo. **PARÁGRAFO SEPTIMO:** Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. **DÉCIMA SEXTA. SUPERVISIÓN.** Conforme a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, la supervisión del contrato de prestación de servicios profesionales estará en cabeza de la Secretaria de Educación y cultura a través de un Profesional Universitario adscrito al despacho que será designado para tal fin, por el ordenador del gasto en razón a las funciones propias del cargo y su idoneidad fundamentada en la experiencia y formación académica que le permitió tomar posesión del cargo que hoy desempeña y por lo tanto le permite desarrollar adecuadamente la supervisión del objeto del contrato, quien cumplirá todas las funciones inherentes a la vigilancia del mismo. **DÉCIMA SEPTIMA: AFILIACIÓN Y PAGO A LA SEGURIDAD SOCIAL:** Al momento de la suscripción del presente contrato EL CONTRATISTA se encuentra al día con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) y deberá continuar a paz y salvo con los mismos, en los términos establecidos en el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007. Será obligación del supervisor de este contrato, verificar, previo a la realización de los pagos estipulados, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de la seguridad social integral y parafiscal. El incumplimiento de esta obligación por parte del servidor público será causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario. **DÉCIMA OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA para todos los efectos de este contrato, declara expresamente que no está incurso dentro de las causales de inhabilidades e incompatibilidades para contratar, previstas en la Constitución Política de Colombia, en el 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 estas, así mismo, declara en calidad de suscriptor de este contrato que no tiene parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, matrimonio o unión permanente con quien suscribe este contrato por parte de la entidad. **DÉCIMA NOVENA. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO:** 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 el presente contrato, sin previa autorización de la entidad contratante.

VIGÉSIMA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con el Articulo 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 solo 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 y por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social y autoriza para que en el evento de adeudar alguna suma de dinero por cualquier concepto al Municipio, le sean deducidos del valor a pagársele por este contrato. **VIGÉSIMA SEGUNDA. IMPUESTOS:** El Contratista deberá pagar los impuestos municipales y nacionales a que hubiere lugar, así como las estampillas que demande el presente contrato. **VIGÉSIMA TERCERA. SITUACIÓN JURÍDICA DEL CONTRATISTA:** El presente contrato será ejecutado por EL CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia, por lo tanto, de conformidad con lo dispuesto en las Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, el Contratista se considera para efectos de este contrato como independiente, y en consecuencia el Municipio 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. **VIGÉSIMA CUARTA. PUBLICACIÓN.** El presente contrato deberá ser publicado en el SECOP dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su expedición por parte de la oficina de adquisiciones del Municipio de Itagüí, entendida esta como la suscripción del contrato por ambas partes (Perfección del contrato), de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. **VIGÉSIMA QUINTA. ESTAMPILLAS.** EL CONTRATISTA deberá pagar los impuestos municipales a que hubiere lugar, así como la "ESTAMPILLA PROBIENESTAR DEL ANCIANO Y CENTROS DE ATENCIÓN PARA LA TERCERA EDAD") y la Estampilla Pro-cultura "ITAGÜÍ CAPITAL CULTURAL DE COLOMBIA" (De conformidad con el Acuerdo Municipal No. 030 del 27 de diciembre de 2012 inciso 2°, Numeral 3° del artículo 138); "ESTAMPILLA PRO-HOSPITALES PÚBLICO" correspondiente al (0.25%) de cada valor del respectivo, de conformidad con el capítulo III del Acuerdo Municipal N° 018 del 2017, El valor de las estampillas será retenido del valor de cada cuenta de cobro o factura a cancelar al CONTRATISTA, conforme lo estipuló el Acuerdo Municipal No. 019 del 30 de Diciembre de 2014, artículos 11 y 13. **VIGÉSIMA SEXTA. NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO.** Con la suscripción del presente contrato, el contratista acepta que el Municipio de Itagüí 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. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Para los efectos legales de este contrato se entienden incorporados al mismo los siguientes documentos: **1)** Certificado de disponibilidad presupuestal. **2)** Estudios Previos. **3)** Propuesta presentada por el Contratista. **4)** Certificación de encontrarse a paz y salvo por concepto de seguridad social integral y parafiscales (Requisito para la ejecución). **5)** Copia del Registro Único Tributario "RUT" del Contratista. **6)** Consulta boletín de responsables fiscales. **7)** Certificado de antecedentes disciplinarios del Contratista, así como la verificación del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. **8)** Formato único de hoja de vida del contratista. **9)** Cédula de ciudadanía del contratista. **10)** Certificado de existencia y representación legal. **11)** Registro de información tributaria RIT. **11)** Certificados de experiencia. **VIGÉSIMA OCTAVA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfeccionará con las firmas de las partes, para su ejecución se requiere: **1-** Afectación del rubro con el registro presupuestal correspondiente. **2-** EL CONTRATISTA presente las garantías exigidas y éstas sean aceptadas por el Municipio. **3-** Con la presentación del certificado del Revisor Fiscal o del representante legal según el caso, del cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA, de las obligaciones con el sistema de seguridad

social integral, aportes a las cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002. 4- Registro de información tributaria RIT. **PARÁGRAFO.** Los documentos necesarios para el perfeccionamiento del presente contrato deberán ser entregados por EL CONTRATISTA dentro del día siguiente a la notificación del presente documento. De no cumplirse con dicho término se entenderá que EL CONTRATISTA desiste de la celebración del presente contrato. **VIGÉSIMA NOVENA. DOMICILIO:** Para todos los efectos pertinentes al contrato se firma en el MUNICIPIO DE ITAGÜÍ a los 19 ENE 2018.

GUILLERMO LEÓN RESTREPO OCHOA
Secretario de Despacho
Secretaría Educación y Cultura
MUNICIPIO DE ITAGÜÍ
CONTRATANTE

SANTIAGO LOPEZ OROZCO
Representante legal
G&O Consultores SAS
CONTRATISTA

Revisó: Oscar Darío Muñoz Vásquez
Secretario Jurídico

Aprobó: Sandra María Henríquez Martínez
Jefe Oficina de Adquisiciones

Proyectó: Lina María Cardona Velásquez
P.U. Oficina de Adquisiciones

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 41 DE LA LEY 80 DE 1993 MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 23 DE LA LEY 1150 DE 2007, EL PRESENTE CONTRATO SE RESPALDA CON CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL N° 539 DEL 23 enero 2018, EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° SEYC- 150 2019
CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ Y G&O CONSULTORES S.A.S.

Entre los suscritos **GUILLERMO LEON RESTREPO OCHOA**, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 98.548.467**, en calidad de Secretario de Educación y Cultura del **MUNICIPIO DE ITAGÜÍ**, entidad territorial con **NIT. 890.980.093-8**, de conformidad con lo estipulado en el Decreto 282 del 23 de Marzo de 2017, a través del cual se delegan unas funciones y competencias del alcalde municipal en los 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, el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018 y los Acuerdos Municipales 003 de 2013, 004 de 2016 y 009 de 2018, de una parte, quien para efectos de este contrato se denominará el **MUNICIPIO – CONTRATANTE** y de la otra, **SANTIAGO LOPEZ OROZCO,** identificado con cédula de ciudadanía N° 71.793.465 expedida en Medellín - Antioquia, Representante Legal de la Empresa **G&O CONSULTORES S.A.S.** con **NIT. 900.209.411-8,** Sociedad de Acciones Simplificada, Constituida mediante documento privado el día 31 de marzo de 2008, registrada en la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, en abril 03 de 2008 en el N° 4338 del libro 9° se constituyó una sociedad comercial limitada, posteriormente reformada por la escritura N° 902 del 24 de febrero de 2011, de la notaria 25 de Medellín, en esta misma cámara se registró el 15 de marzo de 2011, en el Libro 9°, bajo el N° 4277 mediante la cual la sociedad se transforma de limitada a sociedad por acciones y en adelante se denominara G&O CONSULTORES S.A.S, que la sociedad no se halla disuelta y su duración es indefinida, con domicilio en Medellín - Antioquia, en la Calle 33 B N° 93 D – 22 Interior 4G - 201 teléfonos 3713322 cel. 3007862036, correo electrónico: gerencia@gyoconsultores.com;gestionconsult@gmail.com;administracion@gyoconsultores.com y que se denominara **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 que prescriben respectivamente: *"ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales (...)" "Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan en-comendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".* Al tenor de lo antes expuesto se ha de tener en cuenta las siguientes consideraciones: **1)** En

cumplimiento a lo establecido en la Ley 136 de 1994 es facultad del Alcalde asegurar la acción administrativa del Municipio, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una Administración Pública moderna. **2)** El artículo 3 de la Ley 80 de 1993 preceptúa: *"DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (...)".* **3)** Los fines del Estado se encuentra estipulado en el Articulo 2 de la Constitución Política de Colombia el cual dispone: *"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".* **4)** Que en el titulo 7 "de la rama ejecutiva", capítulo N°5 de la constitución política, incorpora "de la función administrativa" y dentro de este se encuentra el artículo 209, el cual estipula. *"ARTICULO 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.* **5)** Que en el titulo 2 "de los derechos, las garantías y los deberes", capitulo N° 2, incorpora "de los derechos sociales, económicos y culturales" y dentro de este se encuentra el Articulo 67, el cual estipula. *ARTÍCULO 67. La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente. El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación, que será obligatoria entre los cinco y los quince años de edad y que comprenderá como mínimo, un año de preescolar y nueve de educación básica. La educación será gratuita en las instituciones del Estado, sin perjuicio del cobro de derechos académicos a quienes puedan sufragarlos. Corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo. La Nación y las entidades territoriales participarán en la dirección, financiación y administración de los servicios educativos estatales, en los términos que señalen la Constitución y la ley.* **6)** El Honorable Concejo Municipal de Itagüí, a través del Acuerdo Municipal N° 004 del 24 de Mayo de 2016, en el cual se adopta el plan de desarrollo 2016-2019 "Itagüí avanza con equidad para todos" en el ARTÍCULO 14°. DIMENSIÓN 1. ITAGÜÍ, TERRITORIO SOCIALMENTE RESPONSABLE, EQUITATIVO, INCLUYENTE Y HUMANO, EN EL EJE ESTRATÉGICO 1.1 el sector de *"EDUCACIÓN PARA ALCANZAR LA EQUIDAD", sigue las orientaciones del Plan Decenal de Educación vigente y busca administrar un sistema educativo competente, que responda a los retos en materia de aumento de la cobertura, mejoramiento de la retención escolar; promoción*

educativa; acceso y calidad de la oferta educativa, mejora en el desempeño académico de los estudiantes, y mayores condiciones de eficiencia, desde principios de la inclusión con enfoque de derechos, equiparación de oportunidades, equidad y la solidaridad. Se trabajará un esquema eficiente de administración educativa, buscando el flujo entre los diferentes niveles educativos, fortaleciendo las acciones desde el nivel de transición, y siendo garantes del derecho a la educación con calidad y pertinencia para las múltiples poblaciones. **7)** A su vez, aportará al cumplimiento de las metas planteadas en el *"Plan Educativo Municipal 2014 -2023 Itagüí educada, incluyente, sostenible e innovadora"*; el cual busca garantizar una educación con calidad, contextualizada, incluyente, en su línea estratégica #3: EFICIENCIA EDUCATIVA, CON GESTION HUMANA Y TRANSPARENTE, el programa: Mejoramiento Continuo del Sistema Educativo Municipal y como mecanismo para mantener, evaluar y promover la calidad educativa en las I.E oficiales del Municipio, el desarrollo de los proyectos: Formación de directivos docentes y funcionarios de la de la secretaría en Liderazgo y gestión de calidad y Gestión de sistemas de calidad en las I.E oficiales. **8)** Con el fin de brindar mecanismos que permitan el fortalecimiento institucional, la modernización institucional, el mejoramiento continuo el municipio de Itagüí a través de la Secretaría de Educación y Cultura ha adoptado estrategias que le han permitido mejorar su desempeño y a proporcionar una base sólida para las iniciativas de desarrollo sostenible, es por esta razón que la Secretaria de Educación y Cultura del Municipio de Itagüí, tiene como uno de sus objetivos "Fortalecer la gestión del sector educativo municipal, para ser modelo de eficiencia y transparencia." y para hacer efectivo el objetivo descrito es de suma importancia contar con instituciones educativas fortalecidas, que se conviertan en un ejemplo de gestión dentro del sistema educativo a nivel nacional, lo cual nos garantiza la prestación de los servicios públicos bajo los principios que rigen la administración pública. **9)** En Colombia, el Sistema Educativo tiene la responsabilidad de la prestación de un servicio educativo de calidad. El Decreto Único Reglamentario del Sector Educación, No.1075 de 26 de mayo de 2015, lo deja claro cuando entre sus objetivos se propone: • Establecer las políticas y los lineamientos para dotar al sector educativo de un servicio de calidad con acceso equitativo y con permanencia en el sistema. • Diseñar estándares que definan el nivel fundamental de calidad de la educación que garantice la formación de las personas en convivencia pacífica, participación y responsabilidad democrática. • Garantizar y promover, a través de políticas públicas, el derecho y el acceso a un sistema educativo público sostenible que asegure la calidad y la pertinencia. • Generar directrices, efectuar seguimiento y apoyar a las entidades territoriales para una adecuada gestión de los recursos humanos del sector educativo, en función de las políticas nacionales de ampliación de cobertura, mejoramiento de la calidad y la eficiencia del servicio educativo y la pertinencia. • Establecer e implementar el Sistema Integrado de Gestión de Calidad– SIGCE, articulando los procesos y servicios del Ministerio de Educación Nacional, de manera armónica y complementaria con los distintos componentes de los sistemas de gestión de la calidad, de control interno y de desarrollo administrativo. **10)** Para garantizar la prestación eficaz del servicio educativo y particularmente con criterios de calidad, la SEMI implementa diversas estrategias, entre ellas, de asesoría y asistencia técnica a los establecimientos educativos oficiales en torno al Sistema de Gestión de la Calidad. La intervención y acompañamiento a las Instituciones Educativas, con base en la Norma ISO 9001:2015, se ha centrado en el cumplimiento de estándares de calidad, en diversos componentes de la gestión escolar, y la consecuente certificación en la norma. **11)** La asistencia técnica para la consolidación de los sistemas de gestión de calidad en las I.E oficiales del Municipio les ha llevado al fortalecimiento de la gestión escolar desde los componentes directivo, pedagógico, administrativo y comunitario, enmarcado en la

construcción de un PEI, desde las gestiones y los procesos institucionales, permitiéndoles: - La re-significación del Proyecto Educativo Institucional. Logrando la alineación de la gestión Directiva, Académica, Administrativa y de Comunidad al Sistema de Gestión de Calidad, en aras hacer más efectiva la gestión escolar y lograr mayores impactos en la prestación del servicio. - La validación de la propuesta educativa institucional. Incorporando la medición como herramienta fundamental para la evaluación de los resultados, desde la determinación de indicadores de gestión que midan el cumplimiento del perfil del estudiante que proyecta cada institución educativa, hasta la trazabilidad que se origina desde la formulación y aplicación de los planes de estudio y proyectos institucionales, en los diferentes ambientes de aprendizaje, donde las prácticas pedagógicas son el resultado de la conceptualización de la identidad de la Institución. - El diseño de Planes de Mejoramiento Institucionales. A partir de los resultados de pruebas internas y externas, los diagnósticos generados de autoevaluaciones y evaluaciones de clima escolar y desempeño de procesos; orientando la metodología para la formulación de planes de mejoramiento que proyecten a la institución en el corto, mediano y largo plazo (enfoque estratégico de la gestión). - La sistematización de los procesos de la gestión directiva (procesos de Direccionamiento Institucional y Mejoramiento Institucional), gestión académica (Procesos de diseño curricular, formación pedagógica, y cobertura educativa), gestión comunitaria (procesos de convivencia y proyección comunitaria) y gestión administrativa (procesos de recursos y de talento humano). Con ello, se han establecido metodologías, herramientas y formatos que han permitido la organización de los procesos y la unificación de criterios para el que hacer educativo. - Afianzamiento del direccionamiento institucional, a partir de la construcción colectiva de su planeación estratégica. Articulando los componentes de horizonte institucional, autoevaluación y resultados institucionales, para la formulación de planes de mejoramiento proyectados en el mediano y largo plazo. - Articulación entre las prácticas pedagógicas desarrolladas en el modelo pedagógico institucional; así como la ejecución del diseño curricular establecido. - Desarrollo de una cultura de la medición, mediante el levantamiento de indicadores de gestión por procesos para la evaluación objetiva de resultados escolares y el establecimiento de niveles de eficacia en las gestiones institucionales. Así como el procesamiento y análisis de resultados asociados, para la toma de decisiones y generación de planes de mejoramiento. - El fortalecimiento de los planes de estudio, para que respondan al contexto de las diferentes comunidades educativas y lineamientos de MEN, desde una gestión del diseño curricular estructurada y apoyada en etapas de planificación, intervención de planes, revisión, verificación y validación curricular. - Generación de controles y mecanismos de verificación significativos, que aseguren la ejecución acertada de procesos institucionales, el cumplimiento de disposiciones planificadas por docentes, directivos y administrativos y la gestión eficiente y eficaz de los procesos. - Desarrollo periódico de auditorías internas a la gestión, generando en el personal una conciencia de la importancia del cumplimiento de lineamientos institucionales, para asegurar la conformidad con los procesos y el mismo PEI. - Desarrollo de competencias de docentes, directivos docentes y personal administrativos en temas asociados a la gestión de calidad: planeación estratégica, gestión por procesos, indicadores de gestión, auditorías internas, gestión de mejoras, gestión de riesgos, iso 9001:2015; que les permita gestionar técnicamente los procesos institucionales y lograr mayores niveles de eficacia en sus resultados. - Fomento de una cultura de calidad en la Institución, donde la implementación, el sostenimiento y mejora del sistema de gestión de la calidad, se ha logrado por el compromiso y convencimiento del personal, principalmente del equipo de calidad, respecto al sistema de gestión como herramienta para el mejoramiento de los procesos institucionales y la prestación del servicio.

12) Para el Municipio de Itagüí es de suma importancia contar con instituciones educativas fortalecidas, que se conviertan en un ejemplo de gestión dentro del sistema educativo a nivel nacional, lo cual nos garantiza la prestación de los servicios públicos bajo los principios que rigen la administración pública, razón por la cual se hace necesario fortalecer los procesos institucionales promoviendo estrategias y proyectos como lo es el Mejoramiento Continuo del Sistema Educativo Municipal, para mantener, evaluar y promover la calidad educativa en las I.E oficiales del Municipio, mediante la Formación de docentes y directivos docentes en Liderazgo y gestión de calidad y Gestión de sistemas de calidad en las I.E oficiales ; teniendo en cuenta que la educación se encuentra en constante generación de nuevas estrategias, con el objetivo de ser cada vez más pertinente y competitivos con los retos del mundo actual y con las necesidades de las generaciones del siglo.XXI. **13)** Con la implementación de los sistemas de gestión de calidad, las instituciones educativas han ido logrando de manera paulatina: • La prestación del servicio educativo apoyado de una herramienta de gestión, bajo el enfoque de procesos. • Sistematización y estandarización de los procesos escolares, enmarcados en la gestión directiva-administrativa, académica y de proyección comunitaria. • Se ha dado el mejoramiento progresivo de la gestión escolar en sus diferentes componentes (directivo-administrativo, académico y convivencial - comunitario), impactando significativamente la dinámica educativa en el proceso de enseñanza aprendizaje. • La gestión del aula y la mejora en los resultados de desempeño académico, observándose en los resultados de las pruebas estandarizadas y la contribución en el mejoramiento de estándares de calidad como el Índice sintético (ISCE). • Desarrollo de una cultura institucional enmarcada en la calidad del servicio y mejoramiento de los procesos escolares. • Enfoque de la gestión institucional en la planificación de la gestión y la evaluación de los resultados para la mejora, enfocada en la medición y análisis de datos. • Articulación del sistema de gestión de calidad con el proyecto educativo institucional. • Desarrollo de competencias de lideres de procesos (directivos, docentes y administrativos) en temas afines con la gestión de calidad y su aplicación en los sistemas de gestión institucionales. • Unificación de criterios y métodos de trabajo institucionales (documentación de los procesos institucionales), basados en mejores prácticas y referenciación externa. • Generación de mecanismos formales de comunicación con la comunidad educativa para la manifestación de su percepción y satisfacción con el servicio educativo. **14)** Es así como la administración Municipal de Itagüí a través de la Secretaría de Educación y cultura, viene acompañando en la implementación, fortalecimiento, asistencia, sostenimiento y mejora de sistemas de gestión de la calidad durante los años 2013, 2014, 2015, 2016,2017 y 2018 en las Instituciones Educativas oficiales del Municipio de Itagüí, para lo cual el apoyo de G&O Consultores S.A.S ha permitido no solo lograr una certificación en calidad por un ente externo sino mantener en el tiempo y con criterios de mejoramiento continuo dicha certificación y así llegar al logro propuesto por la administración Municipal a través de la secretaria de educación y cultura el cual es prestar un buen servicio a la comunidad Educativa y la población en general conforme a sus necesidades. **15)** Es de advertir que en la entidad no existe personal de planta para desarrollar las actividades propias del objeto contractual, razón por la cual se hace necesario adelantar un Contrato de Prestación de Servicios profesionales con una persona jurídica que acredite la idoneidad y experiencia requerida, como lo es la empresa G&O CONSULTORES S.A.S, verificable en su objeto social anexo que reposa en la carpeta del contrato. **16)** Respecto de la norma que regula esta modalidad de contrato, se puede verificar en los documentos anexos a la propuesta que la empresa G&O CONSULTORES S.A.S en su Certificado de Existencia y Representación Legal cuenta con la idoneidad y experiencia requerida para el desarrollo de actividades propias del alcance

del objeto, así mismo y aunque la Norma permite acreditar para este tipo de contratos la idoneidad o la experiencia, es pertinente registrar que este contratista con quien se realizará este objeto contractual, acredita por demás la experiencia en todo tipo de actividades. **17)** Por lo anterior y con el propósito de garantizar la certificación de la norma ISO 9001:2015 y la mejora continua en cada uno de los procesos en las Instituciones Educativas, se requiere suscribir contrato con la empresa, G&O CONSULTORES S.A.S de acuerdo con la propuesta presentada por el contratista y aceptada por la Secretaria de Educación y Cultura. **18)** Lo anterior enmarcado en el Plan De Desarrollo 2016 – 2019 "ITAGUÍ AVANZA CON EQUIDAD PARA TODOS" en la: DIMENSIÓN 1: ITAGUI, TERRITORIO SOCIALMENTE RESPONSABLE, EQUITATIVO, INLCUYENTE Y HUMANO" EJE ESTRATÉGICO 1.1: EDUCACION PARA ALCANZAR LA EQUIDAD. PROGRAMA 1.1.3: CALIDAD EDUCATIVA. PROYECTO: FORTALECIMIENTO CALIDAD EDUCATIVA POR UN ITAGÜÍ SOSTENIBLE ITAGÜÍ. La necesidad de contratación acá descrita, se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) del Municipio de Itagüí o será incluida a través del ajuste respectivo al PAA. En consecuencia, el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASISTENCIA TÉCNICA QUE PROMUEVA EL DESARROLLO Y MAYORES NIVELES DE MADUREZ DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD EN 20 INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ. **SEGUNDA. ACTIVIDADES QUE PERMITEN DESARROLLAR EL ALCANCE DEL OBJETO: 1. ACOMPAÑAMIENTO INSTITUCIONES CERTIFICADAS EN S.G.C (SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD) NORMA ISO 9001:2015. 1.1.** Asistir técnicamente 20 Instituciones Educativas que continúan su proceso de sostenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Calidad definidas por la Secretaria de Educación y cultura descritas a continuación: **Nº INSTITUCIONES PARA ACOMPAÑAMIENTO AL FORTALECIMIENTO DEL S.G.C: 1.** Marceliana Saldarriaga **2.** María Jesús Mejía **3.** Orestes Sindice **4.** Isolda Echavarría **5.** Ciudad de Itagüí **6.** Esteban Ochoa **7.** San José **8.** Los Gómez **9.** María Josefa Escobar **10.** Pedro Estrada **11.** John F Kennedy **12.** Diego Echavarría **13.** Enrique Vèlez **14.** Carlos E. Cortés **15.** Juan N Cadavid **16.** Antonio José de Sucre **17.** Felipe de Restrepo **18.** Luis Carlos Galán **19** Benedikta Zur Nieder **20.** El Rosario. **1.2. Asistencia técnica a procesos institucionales: 1.2.1.** Acompañar a los líderes de calidad de las Instituciones Educativas en la optimización y mejoramiento de los procesos del sistema de gestión. **1.2.2.** Realizar seguimiento al estado de ejecución de actividades claves e intervendrán de las necesidades específicas de cada proceso y requerimientos de su S.G.C. **1.3. De la conformidad a la madurez del S.G.C. 1.3.1.** Orientar a las Instituciones Educativas en el desarrollo de los procesos y la promoción de mayores niveles de madurez del sistema de calidad. Para ello, se aplicará una herramienta diagnóstica que recoge estándares, prácticas y experiencias de entidades que han pasado por diferentes estados en su vivencia de sistema de gestión de calidad, que permita establecer el nivel de madurez actual en los S.G.C de las I.E. **1.3.2.** orientar el desarrollo de estrategias y acciones que la lleven a estados superiores (de la conformidad a la cultura). **2. EVALUAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL (REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN): 2.1. Apoyo en el desarrollo de auditorías internas: 2.1.1** Realizar la verificación al desempeño y conformidad del sistema de gestión de calidad a través del acompañamiento en el desarrollo del ciclo de auditorías internas, bajo un enfoque de VALOR AGREGADO y nuevos lineamientos de la ISO 19011:2018 (Directrices para auditar un sistema de Gestión). Mediante las siguientes estrategias: • Planificar las auditorías internas, conjuntamente con la I.E, donde se trabajará en la planeación de la actividad de verificación: plan de auditoria y listados de verificación. • Acompañar y apoyar a la auditoria en sitio en cada institución

educativa. • Elaborar y presentar informe final. Se trabajará en la elaboración del informe de hallazgos y posteriormente se socializará en reunión de comité de calidad o la instancia definida por la IE. **2.2. Consolidación de la revisión por la dirección: 2.2.1.** Orientar la adecuada planeación y desarrollo de la Revisión por la Dirección. (Rector, Equipo Directivo o Comité de Calidad, según lo haya definido cada I.E) y trabajar conjuntamente con el representante del Sistema de Gestión o delegado de la rectoría para la recolección y organización de la información, para su posterior presentación del informe ante rectoría o el Comité de Calidad en pleno. **3. FASE FINAL DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LA I.E EL ROSARIO. 3.1.** Orientar la ejecución de los procesos institucionales con base en los procedimientos establecidos en el sistema de gestión de la calidad. **3.2.** Realizar conjuntamente con el equipo de calidad de la I.E la intervención de los hallazgos encontrados en el último ciclo de auditorías internas. **3.3.** Orientar el desarrollo de la Revisión por la Dirección, en trabajo conjunto con el representante del Sistema de Gestión o delegado de la rectoría para la recolección y organización de la información para la revisión por la dirección. **3.4.** Acompañar al represéntate del sistema de gestión de calidad, durante la presentación del informe de revisión por la dirección ante rectoría o el Comité de Calidad en pleno. **4. FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS DE LOS EQUIPOS DE CALIDAD DE LAS I.E OFICIALES CERTIFICADAS. 4.1.** Realizar formación en competencias de temas afines en sistemas de gestión de calidad, dirigido a Líderes de procesos e integrantes de comités de calidad de las I.E oficiales certificadas. Para ello se desarrollarán talleres de aplicación en los siguientes temas:

TEMÁTICA	NÚMERO DE CURSOS	DURACIÓN POR CURSO
Actualización de auditores internos, bajo nueva norma ISO 19011:2018 (Directrices para auditar sistemas de gestión	3	7 horas
Taller gestión de riesgos, bajo nueva norma ISO 31000:2018 (Guía de Gestión de Riesgos)	3	6 horas
Taller Contexto (diagnóstico) y planificación	3	5 horas
Taller indicadores de gestión y análisis de datos	3	6 horas
Taller Salidas no Conformes	3	4 horas
Taller partes interesadas	3	4 horas
Jornada de resocialización del S.G.C	20 (uno por I.E)	6 horas

Notas: • El desarrollo de las actividades pueden variar debido a modificaciones en las agendas definidas con cada I.E. • La asistencia en la actividad de formación, dependerá exclusivamente de cada I.E. Es decir, la asistencia estará sujeta al tiempo y permiso otorgado por cada rector a su personal para participar en las capacitaciones programadas. **TERCERA. RESULTADOS:** Como resultado de la ejecución del contrato, el contratista deberá **1.** Entregar en el mes de marzo en medio digital, el plan de trabajo por Institución Educativa. (Cronograma de Acompañamiento). **2.** Entregar en el mes mayo, un informe en medio digital, el cual debe contener: • El diagnostico de madures del sistema de gestión de calidad de cada una de las I.E. • Registros de acompañamiento por I.E. • Listados de asistencia • Evidencias de talleres formativos (de los talleres que se hayan desarrollad. **3.** Entregar un informe en el mes julio, un informe en medio digital, el cual debe contener: • Estrategias y acciones para mayores niveles de madurez del S.G.C de las 20 I.E. • Informe de Revisión por la Dirección (de las I.E que han realizado la actividad a la fecha). • Informes de Auditorías Internas (de las I.E que han realizado la actividad a la fecha). • Registro de acompañamientos por IE. • Listados de asistencia. • Evidencias de talleres formativos (de los talleres que se hayan desarrollado). **4.** Entregar en el mes septiembre, un informe en medio digital, el cual debe

contener: • Informe de Revisión por la Dirección (de las I.E que han realizado la actividad a la fecha). • Informes de Auditorías Internas (de las I.E que han realizado la actividad a la fecha). • Registro de acompañamientos por I.E. • Listados de asistencia. • Evidencias de talleres formativos (de los talleres que se hayan desarrollado). **5.** Entregar en el mes noviembre, un informe en medio digital, el cual debe contener: • Registro de acompañamientos por IE. • Listados de asistencia. • Evidencias de talleres formativos (de los talleres que se hayan desarrollado). • Presentar un informe final, en el que se consolide la ejecución del objeto contractual y sus actividades durante el plazo del contrato. **CUARTA. PLAZO:** El plazo establecido para la ejecución del objeto del contrato es de Nueve (09) meses, contados a partir de la firma del Acta de Inicio del Contrato y en todo caso sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2019. **QUINTA. VALOR:** El valor total del presente contrato es la suma de DOSCIENTOS OCHENTA MILLONES DE PESOS M/L **($280.000.000),** INCLUIDO IVA. **SEXTA. FORMA DE PAGO:** Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y el desarrollo del mismo, la Administración Municipal en cabeza de la Secretaria de Educación y Cultura, considera por eficacia y eficiencia que la forma de pago del contrato de prestación de servicios profesionales sea mediante: Un pago anticipado del (30%) en el mes de marzo, y el (70%) restante, a través de pagos iguales en los meses de mayo, julio, septiembre y noviembre, previa presentación de la cuenta de cobro, factura o documento equivalente, acompañado del acta de supervisión e interventoría del supervisor del contrato (Formato SIGI FO-AD-31) y acreditando la afiliación y el pao de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral. (Salud, pensiones y riesgos profesionales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando sea el caso de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015. No obstante la forma de pago prevista, esta queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC. **SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: DEL CONTRATISTA:** El Contratista se obliga además de las actividades relacionadas en la cláusula segunda de este contrato a: **1.** Cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato a la luz de 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. **2.** Presentar las facturas una vez se entreguen los bienes o servicios y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario, en original y tres fotocopias. **3.** Mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato para informarle de los avances y situaciones a resolver que se presenten al iniciar la ejecución del contrato en forma inmediata a partir de la suscripción del acta de inicio. **4.** Entregar, con la mayor diligencia y cuidado, los servicios establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL CONTRATANTE **5.** Garantizar la calidad del servicio. **6.** Cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y en las condiciones acordadas. **7.** Proveer a su costo todos los bienes o servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato. **8.** No ofrecer pagos o prebendas a los servidores públicos del Municipio de Itagüí. **9.** Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden. **10.** Responder en los plazos que el municipio de Itagüí establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. **11.** Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para la ejecución de las actividades objeto del contrato. **12.** El CONTRATISTA atenderá en forma inmediata cualquier cambio que se presente en el servicio, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios los cuales son específicamente de fecha de ejecución, lugar de ejecución, dentro de los plazos requeridos por el municipio de Itagüí, sin

ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del contrato. **13.** Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de requerirse ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración o ejecución del mismo, el contratista deberá cumplir con dicho requerimiento; en caso de no hacerlo el Municipio de Itagüí podrá declarar la caducidad, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA. **14.** El CONTRATISTA, se obliga a subsanar dentro de los (5) días hábiles siguientes a la aprobación de la garantía 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 la oficina de adquisiciones. **15.** Prestar la máxima colaboración en todo momento para facilitar la debida supervisión del contrato. **16.** Suscribir el Acta de terminación del contrato. **17.** Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato, solo en caso de presentarse una terminación anticipada de forma unilateral o bilateralmente, 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. **18.** Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del presente contrato y no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo. **19.** Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas o entrabamientos. **20.** Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad Social integral. **21.** Las demás que se estimen convenientes para la ejecución del presente contrato. **DEL CONTRATANTE: 1)** Disponer el lugar, los aplicativos necesarios para la ejecución del contrato y la papelería e impresión de las actuaciones administrativas. **2)** Suministrar la información requerida para el logro de los objetivos encomendados en el contrato **3)** Cumplir con la forma de pago estipulada desde estos estudios previos; no obstante ésta queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC. **4)** Designar la supervisión para el seguimiento y control sobre el cumplimiento de la ejecución del objeto del contrato. **5)** Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad. **OCTAVA. IMPUTACION DE GASTOS:** El pago de los gastos que demande el perfeccionamiento del presente contrato de prestación de servicios Profesionales, correrán 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 Nº 565 del 26 de febrero de 2019, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal y que se anexan al presente documento y hace parte integral del contrato. **NOVENA. INDEMNIDAD: El CONTRATISTA** El CONTRATISTA se compromete a desarrollar las actividades necesarias para la ejecución del objeto contractual, bajo su única responsabilidad y riesgo. EL MUNICIPIO, en ningún caso responderá por el pago de seguros, salarios y prestaciones sociales de su personal 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 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 EL MUNICIPIO, 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:** No obstante, el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 estipula la no obligatoriedad de garantías en la contratación directa; El Municipio de conformidad con lo estipulado dentro del mismo Decreto sección III Garantías, y previo análisis de los riesgos a que puede estar expuesto en razón del objeto, la cuantía, la naturaleza y las características del contrato a ejecutar, considera necesario que el CONTRATISTA otorgue las siguientes garantías: **1) Devolución del Pago Anticipado:** Por una cuantía del 100% de pago anticipado y con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más. Lo anterior en cumplimiento de lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.7. Numeral 2 y 2.2.1.2.3.1.11. Del Decreto 1082 de 2015. **2) 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. Lo anterior en cumplimiento de lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.7. numeral 3 y 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015. **3) Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales**: Por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato y sus adiciones, 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. **4) Calidad del Servicio:** diez (10%) por ciento del valor del contrato y sus adiciones, por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. **5) Cubrimiento de la Responsabilidad Civil Extracontractual:** Por una cuantía equivalente a (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV para contratos con valor $\leq$ 1.500 SMMLV y una vigencia igual al periodo de ejecución del contrato, 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. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La póliza no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. El pago de la prima respectiva correrá por cuenta del contratista al igual que el de las ampliaciones y adiciones a que haya lugar. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando haya modificación del plazo o del valor del contrato, el contratista deberá ampliar las garantías para conservar el monto porcentual y el valor final del contrato y las vigencias aquí pactadas. **PARÁGRAFO TERCERO:** El contratista se obliga para con EL MUNICIPIO a reponer hasta el monto de la garantía única, cada vez que, en razón de las sanciones impuestas, el mismo se disminuyere o agotare. Si el contratista se negare a constituir, modificar o a reponer la garantía exigida por EL MUNICIPIO, este podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar indemnización alguna. **PARÁGRAFO CUARTO.** El término de estas garantías correrá a partir de la iniciación de la vigencia de los amparos que debe corresponder con la fecha del acta de inicio y estarán sujetas a la aprobación del municipio. **PARÁGRAFO QUINTO**. Si la compañía de Seguros establece en las pólizas algún porcentaje como deducible y lo hace efectivo en caso de siniestro, el mismo será asumido por el contratista. **PARÁGRAFO SEXTO.** La entidad aseguradora o garante responderá al MUNICIPIO por el pago de todas las sumas que sean exigibles al contratista por razón de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, incluso por el pago de la cláusula penal. **PARÁGRAFO SÉPTIMO.** El MUNICIPIO sólo aprobará las garantías que sean expedidas por compañías de seguros legalmente constituidas en Colombia, cuyos márgenes de solvencia y patrimonio técnico estén autorizados por la Superintendencia Financiera de Colombia al cierre del año inmediatamente anterior, o a la firma del presente contrato. **PARÁGRAFO OCTAVO.** Reposición de las Garantías: EL contratista, repondrá el monto de las garantías cada vez que en razón de sanciones impuestas o por otro hecho se disminuyere o agotare, es decir, cuando por razón de siniestros se afecte su valor.

PARÁGRAFO NOVENO. Incumplimiento de la obligación del contratista de mantener la suficiencia de la garantía: Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento del contrato de la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva que ampare el incumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el Municipio de Itagüí podrá declarar la caducidad del mismo. **DÉCIMA SEGUNDA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** El presente contrato se regirá por las cláusulas excepcionales de caducidad, interpretación, modificación y terminación unilateral, conforme lo consagra el artículo 14 de la ley 80 de 1994 y las normas vigentes aplicables. **DÉCIMA TERCERA. MULTAS:** El Municipio impondrá al Contratista en caso de mora o incumplimiento de las 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 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 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 (10%) por ciento 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 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. DE LA APLICACIÓN DE LA MULTA Y LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** El valor de las multas y la cláusula penal pecuniaria a que se refieren las cláusulas anteriores, serán impuestas por la autoridad competente mediante resolución motivada y conforme al procedimiento consagrado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011. **DÉCIMA SEXTA. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO Y 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. **PARÁGRAFO:** Sólo una vez en firme la resolución que imponga la multa por mora, declare el incumplimiento o la caducidad, el MUNICIPIO 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. **DÉCIMA SÉPTIMA. SUPERVISIÓN:** La supervisión del contrato de prestación de servicios profesionales, estará en cabeza de la Secretaría de Educación y Cultura, a través del Subsecretario de Cobertura Educativa y un profesional Universitario que serán designados para tal fin por el ordenador del gasto, en razón a las funciones propias de sus cargos y su idoneidad, fundamentada en la experiencia y formación académica que los hacen aptos para ejercer la supervisión, la cual realizaran mediante el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto y de las obligaciones por parte del contratista, quien además cumplirá con todas las funciones inherentes a la vigilancia del mismo, conforme a lo establecido en la ley 1474 de 2011. **DÉCIMA OCTAVA: AFILIACIÓN Y PAGO A LA SEGURIDAD SOCIAL:** Al momento de la suscripción del presente contrato EL CONTRATISTA se encuentra al día con sus obligaciones frente al sistema de seguridad

social integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) y deberá continuar a paz y salvo con los mismos, en los términos establecidos en el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Por tratarse el presente contrato de una prestación de servicios Profesionales con persona jurídica, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la persona jurídica, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la persona jurídica no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, atendiendo a lo establecido por el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Será obligación del supervisor del presente contrato, verificar, previo a la realización de los pagos estipulados, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de la seguridad social integral y parafiscal. El incumplimiento de esta obligación por parte del servidor público será causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario. **DÉCIMA NOVENA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA para todos los efectos de este contrato, declara expresamente que no está 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 que 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 de la entidad municipal. **VIGÉSIMA. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO:** 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 el presente contrato, sin previa autorización de la entidad contratante. **VIGÉSIMA PRIMERA. 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 solo 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 SEGUNDA. PAZ Y SALVOS:** El Contratista declara bajo la gravedad del juramento que está a paz y salvo con el Municipio de Itagüí 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 TERCERA. IMPUESTOS.** El Contratista deberá pagar los impuestos municipales y nacionales a que hubiere lugar, así como los gravámenes municipales tales como las estampillas que demande el presente contrato. **VIGÉSIMA CUARTA. SITUACIÓN JURÍDICA DEL CONTRATISTA:** El presente contrato será ejecutado por EL CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia, por lo tanto, de conformidad con lo dispuesto en las Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, el Contratista se considera para efectos de este contrato como independiente, y en consecuencia el Municipio 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. **VIGÉSIMA QUINTA.**

CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA se compromete a guardar absoluta confidencialidad y reserva sobre toda la información y los documentos de propiedad de EL MUNICIPIO 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. **VIGÉSIMA SEXTA. PUBLICACIÓN:** El presente contrato deberá ser publicado en el SECOP dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su expedición por parte de la oficina de adquisiciones del Municipio de Itagüí, entendida esta como la suscripción del contrato por ambas partes (Perfección del contrato) de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1. Del Decreto 1082 de 2015. **VIGÉSIMA SÉPTIMA. ESTAMPILLAS:** EL CONTRATISTA deberá pagar las siguientes estampillas: "ESTAMPILLA PRO-BIENESTAR DEL ANCIANO Y CENTROS DE ATENCIÓN PARA LA TERCERA EDAD" correspondiente a una tarifa del (2%) del valor del contrato sus prórrogas o adiciones, el cual deberá aproximarse al múltiplo de mil más cercano. "ESTAMPILLA PRO-HOSPITALES PÚBLICO" correspondiente al (0.25%) de cada valor total del respectivo pago. Y Estampilla Procultura "ITAGÜÍ CAPITAL CULTURAL DE COLOMBIA" correspondiente al (0.75%) del valor del contrato sus prórrogas o adiciones el cual deberá aproximarse al múltiplo de mil más cercano. El valor de las estampillas será retenidos del valor de cada cuenta de cobro o factura a cancelar al CONTRATISTA, lo anterior de conformidad con el Acuerdo Municipal No. 030 del 27 de diciembre de 2012, artículos 138 y siguientes, artículo 142 y siguientes, modificados por los Acuerdos Municipales N° 019 del 30 de diciembre de 2014 artículos 11, 12 y 13, el N° 012 del 15 de septiembre del 2017 artículo 1 y 2, además del Acuerdo Municipal N° 018 del 14 de diciembre de 2017, artículo 15. **VIGÉSIMA OCTAVA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Para los efectos legales de este contrato se entienden incorporados al mismo los siguientes documentos: 1) Formato de necesidad. 2) Certificado de disponibilidad presupuestal. 3) Estudios Previos. 4) Propuesta presentada por el Contratista. 5) Copia de la cédula de ciudadanía de la Representante legal del contratista. 6) Certificación del revisor fiscal acreditando encontrarse a paz y salvo por concepto de seguridad social integral y parafiscales. 7) Copia del Registro Único Tributario "RUT" del Contratista. 8) Consulta boletín de responsables fiscales de la persona jurídica y del representante legal. 9) Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y del representante legal. 10) Certificado de antecedentes judiciales del representante legal, así como la verificación del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del representante legal. 11) Hoja de vida de la función pública para persona jurídica 12) Certificados de experiencia.13) Certificado bancario 14) FO-AD-46 Certificación de Inhabilidades e Incompatibilidades. **VIGÉSIMA NOVENA. NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO:** Con la suscripción del presente contrato, el CONTRATISTA acepta que el Municipio de Itagüí 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. **TRIGÉSIMA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato de prestación de servicios profesionales, se entenderá perfeccionado con la firma de las partes, para la ejecución del mismo se requerirá por parte del Municipio: El Registro Presupuestal. Y por la contratista la constitución de garantías y que estas sean aprobadas. **PARÁGRAFO.** Los documentos necesarios para la ejecución del presente contrato deberán ser entregados por EL CONTRATISTA dentro del primer día (1) hábil siguiente a la notificación del presente documento. De no cumplirse con dicho término se entenderá que EL CONTRATISTA desiste de la celebración del presente contrato. **TRIGÉSIMA PRIMERA.** DOMICILIO. Para todos los

efectos, las partes fijan como domicilio el Municipio de Itagüí. Para constancia y en prueba de su conformidad, se suscribe en el MUNICIPIO DE ITAGÜÍ el día 28 FEB 2019.

GUILLERMO LEON RESTREPO OCHOA
Secretario de Educación y Cultura
MUNICIPIO DE ITAGUI

SANTIAGO LOPEZ OROZCO
R/L G&O CONSULTORES S.A.S.
CONTRATISTA

Revisó: Oscar Darío Muñoz Vásquez
Secretario Jurídico

Aprobó: Sandra María Hernández Martínez
Jefe oficina de Adquisiciones

Proyectó: Yesid Cadiz Duran
P.U. Oficina de Adquisiciones

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 41 DE LA LEY 80 DE 1993, **MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 23 DE LA LEY 1150 DE 2007,** EL PRESENTE CONTRATO ESTA AMPARADO CON EL CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL No. 1574 del 28/02/2019, EXPEDIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ.

Néstor C.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° SE-160-2021 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ Y G&O CONSULTORES S.AS.

Entre los suscritos **GUILLERMO LEÓN RESTREPO OCHOA**, identificado con cédula de ciudadanía No. **98.548.467**, Secretario de Educación del **MUNICIPIO DE ITAGÜÍ**, entidad territorial con **NIT. 890.980.093-8**, de conformidad con lo estipulado en el Decreto 400 del 12 de Marzo de 2020, 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 016 del 2020, de una parte, quien para efectos de este contrato se denominará el **MUNICIPIO – CONTRATANTE** y de la otra **SANTIAGO LOPEZ OROZCO**, identificado (a) con cedula de ciudadanía N° 71.793.465 de Medellín, representante legal de **G&O CONSULTORES S.A.S.**, con NIT. **900.209.411-8**, con domicilio en el Municipio de Medellín, en la calle 33 b N° 93 d-22 Int 4g 201, teléfono -3713322 celular: **3007862036**, correo electrónico: administracion@gyoconsultores.com y santiagolopez@gyoconsultores.com, 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 EN ASISTENCIA TÉCNICO -OPERATIVA QUE PROMUEVA EL DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD (S.G.C), LOS PLANES DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONALES (PMI) Y LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST), EN LAS I.E OFICIALES DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.* **SEGUNDA. ACTIVIDADES QUE PERMITEN DESARROLLAR EL ALCANCE DEL OBJETO:** 1. ASISTIR TÉCNICAMENTE A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE CONTINÚAN SU PROCESO DE DESARROLLO Y DINAMIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, MEDIANTE 24 SESIONES PARA 20 I.E PARA LO CUAL DEBERÁ: **1.1** Apoyar el proceso de direccionamiento institucional en las siguientes actividades: * Actualización de las diferentes herramientas transversales del sistema de gestión de calidad, como son: Matriz de contexto, matriz de riesgos, matriz de planificación de cambios, matriz de partes interesadas e indicadores de gestión. * Actualización del cuadro de indicadores de gestión (cuadro de mando institucional). **1.2.** Coliderar el proceso de evaluación y mejoras, con apoyo en las siguientes actividades: * Aplicación y tabulación de encuesta de satisfacción a la comunidad educativa, bajo herramientas virtuales. * Seguimiento a la intervención de las PQRS y SNC (salidas no conformes) presentadas.* Socialización de resultados de retroalimentación de la comunidad educativa. * Acompañamiento a procesos en la formulación de acciones correctivas y de mejora. * Seguimiento a la intervención y cierre de acciones correctivas y de mejora presentadas. * Actualización de base de datos de mejoras. * Medición y análisis de indicadores de gestión del proceso. **1.3.** Liderar encuentros de formación del personal, a fines con el sistema de gestión de calidad. **1.4.** Realizar asistencia técnica a los demás procesos institucionales y apoyar su ejecución, a partir de las necesidades específicas de cada uno de ellos. **2.** EVALUACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD PARA 20 I.E. **2.1.** Realizar la verificación al desempeño y conformidad del sistema de gestión de calidad, a través del acompañamiento en el desarrollo del ciclo de auditorías internas mediante: * Planificar las auditorías internas, conjuntamente con la I.E, donde se trabajará en la planeación de la actividad de verificación: plan de auditoría y listados de verificación. * Acompañar y apoyar a la auditoria en sitio en cada institución educativa. * Elaborar y presentar informe final. Se trabajará en la elaboración del informe de hallazgos y posteriormente se socializará en reunión de comité de calidad o la instancia definida por la IE. **2.2.** Apoyar la planeación y desarrollo de la Revisión por la Dirección. (Rector, Equipo Directivo o Comité de Calidad, según lo haya definido cada I.E) y trabajar conjuntamente con el representante del Sistema de Gestión o delegado de la rectoría para la recolección y organización de la información, para su posterior presentación del informe ante rectoría o el Comité de Calidad en pleno. 3FUNDAMENTACIÓN EN ISO 21001:2018 SISTEMAS DE GESTIÓN PARA 20 I.E ORGANIZACIONES EDUCATIVAS. **3.1.** Realizar un

taller de formación al equipo de calidad de las 20 I.E, para que conozcan los requisitos asociados a la norma en mención. **3.2.** Realizar un diagnóstico del sistema de gestión, a la luz de los requisitos de la ISO 21001:2018; que les permita conocer en grado de cumplimiento de los mismos, desde las prácticas educativas que actualmente desarrolla la institución en cada uno de sus procesos. **Notas:** * Se conformarán 2 grupos de trabajo (10 IE por grupo) y se desarrollará un taller de fundamentación con cada grupo, bajo metodología virtual. * Si al momento de desarrollar los talleres, se permite su ejecución en forma presencial, se conformarán 3 grupos de trabajo que reduzcan el # de participantes por grupo, asegurando con ello distanciamiento social en el aula. **4.** ASISTENCIA TÉCNICA A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONALES – PMI PARA LAS 24 I.E. **4.1.** Realizar asistencia técnica a la ruta de mejoramiento (autoevaluación, PMI, evaluación de los resultados) de cada institución, con la participación del equipo directivo, estableciendo su alineación con la autoevaluación realizada del 2020, las directrices del Ministerio de Educación Nacional, de la Secretaría de Educación y los lineamientos institucionales para el periodo 2021; apoyando los ajustes requeridos, según la guía 34 "Guía para el mejoramiento institucional" del MEN. **4.2.** Realizar dos (2) seguimientos a cada Institución Educativa, a la ejecución de los Planes de Mejoramiento Institucional o a los planes de acción establecidos para el desarrollo del mismo, que conlleve a una acertada y oportuna acción dentro del plan de mejoramiento (correctivas). Así mismo, se brindarán orientaciones en el desarrollo de las actividades establecidas en caso que la IE lo requiera. **4.3.** Realizar dos (2) informes de seguimiento a los PMI (uno por semestre), que contenga el estado de avance de los mismos. **5** ACOMPAÑAMIENTO A 18 I.E DURANTE AUDITORIA EXTERNA DEL ENTE CERTIFICADOR. **5.1.** Realizar acompañamiento en las auditorías del ente certificador, brindando apoyo a los líderes del proceso en la sustentación de la gestión realizada y la prestación del servicio, como soporte a la ejecución de los procesos institucionales y presentación de evidencias asociadas a los requisitos de la norma ISO 9001:2015. **NOTA:** En caso de darse la certificación en la norma ISO 21001 en las Instituciones educativas Luis Carlos y la Jhon F. Kennedy, GYO CONSULTORES S.A.S, realizará el acompañamiento en las auditorias del ente certificador, sin generar costo alguno para el Municipio. **6** REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN DEL SG-SST. **6.1.** Realizar revisión a la documentación del SG-SST del Municipio de Itagüí, para la identificación de aquellos documentos (métodos de trabajo, formatos de aplicación y herramientas) que sirvan como insumo en la etapa de documentación del SG-SST y deban transversalizarse e integrarse al sistema de gestión de las instituciones educativas. **Nota:** Para el desarrollo de esta etapa, se requiere el acceso a la documentación del SG-SST del Municipio de Itagüí. **7** EVALUACIÓN INICIAL DEL SGSST, PLAN DE TRABAJO ANUAL DE LAS 24 I.E. **7.1.** Realizar una evaluación inicial del sistema de seguridad y salud en el trabajo de las Instituciones Educativas. **7.2.** Establecer el plan de trabajo para estructurar el sistema de seguridad y salud en el trabajo en las Instituciones Educativas. **NOTA.** La evaluación debe ser realizada por personal idóneo de conformidad con la normatividad vigente, incluyendo los estándares mínimos que se reglamenten. **8** DOCUMENTACIÓN PRELIMINAR (POLÍTICA DE SST, OBJETIVOS DE LA POLÍTICA E INDICADORES DE GESTIÓN) PARA LAS 24 I.E. **8.1.** Establecer conjuntamente con las instituciones una Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). **8.2.** Establecer conjuntamente con la institución los indicadores, mediante los cuales se evaluará la estructura, el proceso y los resultados del SGSST. **9** IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS Y AUTO-REPORTE DE CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD. **9.1.** Identificar los peligros y evaluar los riesgos en seguridad y salud en el trabajo, con el fin que puedan priorizarlos y establecer los controles necesarios, realizando mediciones ambientales cuando se requiera. **TERCERA. RESULTADOS:** El contratista deberá presentar en medio digital un (1) informe bimestral de los avances de ejecución de los servicios efectivamente prestados, de las evidencias que se relacionan a continuación: **ACTIVIDAD N° 1.** a. Actas de reunión de procesos. b Registro de acompañamiento en sitio. c Herramientas transversales del SGC actualizadas (contexto, riesgos, partes interesadas, planificación de cambios, tablero de indicadores). d Herramientas de retroalimentación del servicio (consolidado encuestas satisfacción, consolidado de PQRS y SNC (Salidas No Conforme). e Cuadro de mando institucional con las respectivas actualizaciones, en caso que se requieran. f Herramienta de acciones correctivas y de mejoras con seguimiento a la ejecución. g Resultado de la aplicación

de las encuestad de satisfacción a la comunidad educativa. **ACTIVIDAD N°2.** a Informe de auditoría interna del SGC 2021. b Informe de revisión por la dirección 2020. **ACTIVIDAD N° 3.** a Memorias taller de formación en Fundamentos ISO 21001:2018. b .Registro de asistencia a la formación. c. Diagnóstico del estado del sistema de gestión de cada IE, a la luz de los requisitos de la ISO 21001:2018. **ACTIVIDAD N° 4.** a Ruta de mejoramiento institucional (autoevaluación, PMI, evaluación de los resultados) actualizada al 2021, revisada, validada y retroalimentada. b Actas de las reuniones realizadas para el seguimiento a la ejecución de los Planes de Mejoramiento Institucional o a los planes de acción establecidos para el desarrollo del mismo, con las respectivas recomendaciones para las acciones dentro del plan de mejoramiento (correctivas). Además, las orientaciones dadas para el desarrollo de las actividades establecidas, en caso de que la IE lo requiera. **ACTIVIDAD N°5**: a. Acta de acompañamiento en auditoria del ente certificador. **ACTIVIDAD N°6.** a Inventario de documentos del SG-SST del Municipio, aplicables al SG de cada IE. b Carpeta con documentos del Municipio, aplicables al SG de cada IE. **ACTIVIDAD N° 7** a. Evaluación inicial del SG-SST. b Plan de trabajo anual por IE. **ACTIVIDAD N° 8.** a Política integrada del Sistema de Gestión. b Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo. c. Indicadores de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. **ACTIVIDAD N° 9.** a Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos (uno por cada institución y sus sedes alternas). b Matriz de auto-reporte de condiciones de seguridad y salud (uno por cada institución). **CUARTA. PLAZO:** Ocho (8) meses contados a partir de la firma del acto de inicio del contrato y en todo caso sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2021. **QUINTA. VALOR**: El valor total del presente contrato es por la suma de **QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L** ($ 555.000.000), Incluido IVA del (19%). **SEXTA. FORMA DE PAGO:** El Municipio de Itagüí pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: cuatro (4) pagos bimestrales 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.** 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 5º de la Ley 80 de 1993 a: **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.** De conformidad con el artículo 5º 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. **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.** 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. **16.** Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad. **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° 571 del 10 de marzo de 2021, 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 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 el equivalente al cinco (5%) por ciento del valor total del contrato, con una vigencia igual a su plazo y tres (3) años más. **3. Responsabilidad civil extracontractual.** Por una cuantía equivalente a doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) por el plazo 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 2º 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 Secretario 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. **PARAGRAFO:** 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 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, por lo tanto, 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, y en consecuencia 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. **VIGÉSIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato, se entenderá perfeccionado con la suscripción de las partes, para la ejecución del mismo se requerirá por parte del municipio contratante: El Registro Presupuestal. Por parte del contratista: las garantías y que las mismas sean aprobadas por el municipio **VIGÉSIMA QUINTA.**

PUBLICACIÓN: El presente contrato deberá ser publicado por la Secretaría Jurídica en el SECOP dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su expedición, entendida esta como su perfeccionamiento de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1. Del Decreto 1082 de 2015. **VIGÉSIMA SEXTA. 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 SEPTIMA. 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 OCTAVA. 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. **PARAGRAFO:** 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 NOVENA. 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. **TRIGÉSIMA. DOMICILIO.** Para todos los efectos, las partes fijan como domicilio el Municipio de Itagüí. Para constancia y en prueba de su conformidad, se suscribe en el MUNICIPIO DE ITAGÜÍ el día 19 MAR 2021.

GUILLERMO LEÓN RESTREPO OCHOA
SECRETARIO DE EDUCACIÓN
MUNICIPIO DE ITAGÜÍ
CONTRATANTE

SANTIAGO LOPEZ OROZCO
R/L **G&O CONSULTORES S.A.S.**
CONTRATISTA

Proyectó:
Lorena Mejia Henao
PU Secretaría Jurídica

Revisó y aprobó:
OSCAR DARÍO MUÑOZ VÁSQUEZ
Secretario Jurídico

Ello S.

SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS

LA SUBSECRETARÍA DE SELECCIÓN Y GESTIÓN DE PROVEEDORES

HACE CONSTAR:

Que una vez consultado en el Sistema SAP- ZMMPUR000 y revisados los archivos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, NIT. 890.905.211-1, se pudo constatar la ejecución del siguiente contrato:

Nombre del Contratante:	Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín Secretaría de Suministros y Servicios						
Nombre del Contratista:	G&O Consultores S.A.S						
Persona Natural		Persona Jurídica	X	Unión Temporal		Consorcio	
NIT	900.209.411-8	C.C.					
Número del contrato:	4600094399 de 2022						
Objeto del contrato:	Prestación de servicios para el acompañamiento a IE que han implementado sistemas de gestión en las normas ISO.						
Alcance del objeto del contrato:	Profundización en la NTC ISO 9001:2015 e ISO 21001:2019 a 16 establecimientos educativos que se encuentran certificados. Asesoría técnica especializada a establecimientos educativos oficiales que actualizarán su modelo en la NTC ISO 21001: 2019.						
Valor inicial	$32.671.169, IVA incluido						
Adiciones:	N/A						
Valor final después de adiciones:	$32.671.169, IVA incluido						
Duración inicial:	CIENTO VEINTE (120) DÍAS						
Multas y/o sanciones:	N/A						
Estado del contrato	Terminado						

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Fecha de inicio:	06/07/2022
Fecha de terminación:	31/10/2022
Valor ejecutado:	$32.671.169, IVA incluido (100% de ejecución financiera)
Nombre del Supervisor o Interventor:	**SANDRA LUCIA RODRIGUEZ AGUDELO**
Clasificación código UNSPSC: (CLASIFICACIÓN Y CODIFICACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS).	86132000 SERVICIOS DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN EN ADMINISTRACIÓN
Información adicional requerida por el contratista	N/A

El presente certificado se expide al primer (1) día del mes de diciembre de 2022.

Atentamente,

JUAN PABLO MOLINA ARRUBLA
Líder de Proyecto
Equipo Gestión de Proveedores y Categorías

Elaboró: Magda Garzón C.
Revisó: Juan Pablo Molina Arrubla
Aprobó: Juan Pablo Molina Arrubla|

Itagüí, 29 de Noviembre de 2022

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

CERTIFICA:

Que la empresa GYO CONSULTORES S.A.S con Nit 900.209.411-8, representada por el señor Santiago López Orozco, en el año 2021 ejecuta el contrato SE-131-2022, que tiene como objeto la *PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR Y SOPORTAR A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN LAS ACTIVIDADES QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD (S.G.C), SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST), PLAN EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI) Y PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONALES (PMI), PARA LAS I.E OFICIALES DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ. Dentro de las principales actividades que se ejecutaron están:*

- *Asistencia técnica al Sistema de Gestión de la Calidad de 20 Instituciones Educativas.*
- Asistencia técnica en el diseño y desarrollo del sistema de gestión, bajo ISO 9001:2015 / ISO 21001:2018.mediante la documentación e implementación de procesos institucionales
- Evaluación de los sistemas de gestión de calidad mediante el desarrollo de auditorías internas.
- Taller de formación directrices para auditar Sistemas de Gestión para organizaciones educativas, bajo ISO 9001:2015 / ISO 21001:2018.

La vigencia del contrato es del 1 de Febrero al 30 de Noviembre de 2022.

Cordialmente,

GUILLERMO LEÓN RESTREPO OCHOA
Secretario de Educación

Proyectó//Jenny V.

ALCALDÍA DE SABANETA

Sabaneta, 30 de noviembre de 2022

EL JEFE DE LA OFICINA JURIDICA
DEL MUNICIPIO DE SABANETA
Nit. 890.980.331-6
HACE CONSTAR:

Que revisada la base de datos que se lleva en esta dependencia, se encontró que **G & O CONSULTORES S.A.S**, identificada con **Nit 900.209.411** suscribió el siguiente contrato con el Municipio de Sabaneta:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SAB-01-1865-22

OBJETO: acompañamiento en la renovación a cuatro 4 instituciones oficiales del municipio de sabaneta certificadas bajo la iso 900012015, a saber, Adelaida correa estrada, Jose Félix de Restrepo velez primitivo leal la doctora y Rafael j. Mejia.

FECHA DE INICIO:	30 de septiembre de 2022
VALOR:	$ 30.990.000
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Hasta el 31 de diciembre de 2022
DEPENDENCIA:	Secretaria de educación

Se expide la anterior constancia a solicitud del interesado.

JUAN PABLO ARROYAVE ROMAN
Jefe Oficina Jurídica
Elaboró: Yuliana Zuluaga Alzate -Apoyo Oficina Jurídica

CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° SE-CD-045-2023 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ Y G&O CONSULTORES S.A.S.

Entre los suscritos **MUNICIPIO DE ITAGÜÍ**, entidad territorial con **NIT. 890.980.093-8,** representada en el presente contrato por **JORGE ELIECER ECHEVERRI JARAMILLO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 70.783.967, Secretario Jurídico (E) mediante el Decreto Municipal 012 del 06 de enero de 2023, de esta entidad territorial, de conformidad con lo estipulado en el Decreto 400 del 12 de Marzo de 2020, modificado por el Decreto 567 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 12 del 2022, de una parte, quien para efectos de este contrato se denominará el **MUNICIPIO – CONTRATANTE** y de la otra, **G&O CONSULTORES S.A.S.,** con NIT 900209411-8 y domicilio principal en el distrito de Medellín en la calle 33 B # 93D-22 INT 4g 201, dirección para notificación judicial: carrera 39 E sur # 48 F sur-150 int 1408 del municipio de Envigado, celular: 3007862036, correos electrónicos: administracion@gyoconsultores.com, santiagolopez@gyoconsultores.com, representada legalmente por **SANTIAGO LOPEZ OROZCO,** identificado (a) con cedula de ciudadanía N° 71.793.465 de Medellín 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 4to, 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 LA ASISTENCIA TÉCNICA Y EL FORTALECIMIENTO DE GESTIÓN ESCOLAR EN LAS I.E OFICIALES DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ, EN EL MARCO DEL SISTEMA DE CALIDAD, SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y RUTA DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL. **SEGUNDA. ACTIVIDADES QUE PERMITEN DESARROLLAR EL ALCANCE DEL OBJETO: ACTIVIDAD 1:** ASISTENCIA TÉCNICA AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PARA 20 I.E. **1.1.** Apoyar el proceso de direccionamiento institucional. -Actualización de herramientas transversales del sistema de gestión de calidad. **1.2. Apoyar el proceso de evaluación y mejoras en: 1.2.1.** -Aplicación y tabulación de encuesta de satisfacción a la comunidad educativa, bajo herramientas virtuales.**1.2.2.** -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.**- Seguimiento a la intervención y cierre de acciones correctivas y de mejora presentadas. **1.2.4.** Actualización de base de datos de mejoras, con acciones documentadas en el año en curso. **1.3** Asistencia técnica a procesos institucionales: Orientación a líderes de procesos en la ejecución de actividades claves e intervención de necesidades específicas de cada proceso. **1.4** Transición del SGC a la ISO 21001:2018. **1.4.1.** Realizar 24 sesiones de asistencia técnica a los líderes de los proceso para orientar las actividades de transición a la ISO 21001 (aplica solo para las IE que harán transición a la ISO 21001 en el año 2023). **1.4.2.** Documentar las metodologías e instrumentos (procedimientos) que aseguren la implementación satisfactoria del modelo ISO 21001:2018. **1.4.3.** Acompañamiento en la intervención de observaciones presentadas por el ente certificador a las I.E que en el año 2022 recibieron auditoría externa en la ISO 21001:2018. **ACTIVIDAD N°2:** EVALUACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD PARA 20 I.E. **2.1.** Auditorías internas al Sistema de Gestión: Realizar auditorías internas de calidad a las Instituciones Educativas. **2.2.** Desarrollo de la Revisión por la Dirección: Apoyar la planeación y desarrollo de la Revisión por la Dirección. **ACTIVIDAD 3:** ACOMPAÑAMIENTO A 20 I.E. DURANTE AUDITORIA EXTERNA DEL ENTE CERTIFICADOR. **3.1.**

Acompañamiento durante auditoría externa del ente certificador: Realizar acompañamiento a cada institución educativa en las auditorías del ente certificador. **ACTIVIDAD 4:** TALLER DE FORMACIÓN DIRECTRICES PARA AUDITAR SISTEMAS DE GESTIÓN. **4.1.** Taller: Directrices Para Auditar Sistemas De Gestión Para Organizaciones Educativas, Bajo ISO 21001:2018. Realizar taller formativo al equipo de calidad de cada institución, en fundamentos de auditorías internas. **ACTIVIDAD 5:** ASISTENCIA TÉCNICA A LA RUTA DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL. **5.1.** Plan de mejoramiento - Realizar asistencia técnica para la formulación del Plan de Mejoramiento Institucional en las 24 IE oficiales del Municipio de Itagüí. **5.2.** Seguimiento a la ejecución de los PMI - Seguimiento semestral a la ejecución del Plan de Mejoramiento Institucional en las 24 IE oficiales del Municipio de Itagüí. **5.3.** Evaluación de resultados PMI - Evaluación de los resultados del Plan de Mejoramiento Institucional en las 24 IE oficiales del Municipio de Itagüí. **5.4.** Autoevaluaciones institucionales - Acompañar la aplicación de la autoevaluación institucional, en el marco de la Guía 34 del MEN en las 24 IE oficiales del Municipio de Itagüí. **PARAGRAFO:** De acuerdo a la envergadura de las actividades y la necesidad de responder indicadores internos de la Subsecretaría de Calidad Educativa, es necesario programar reuniones bimensuales para validar aspectos operacionales que afecten el cumplimiento de las obligaciones contractuales. **ACTIVIDAD N°6:** ASISTENCIA AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. **6.1.** Acompañamiento en la construcción del plan anual de trabajo. Se brinda apoyo institucional durante la planificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST para el periodo 2023, desde la elaboración del Plan Anual de Trabajo y actividades que aseguren cumplimiento de requerimientos de la Resolución 0312 de 2019. **6.2.** Apoyo y orientación en la medición de los indicadores de SST. Se apoya la recopilación de datos requeridos para la medición y análisis de frecuencia, severidad, proporción de accidentes, prevalencia, incidencia, ausentismo y determinar el comportamiento estadístico de accidentalidad, enfermedad, muerte y ausentismo por causa médica (común y laboral). **6.3** Realización de inspecciones de seguridad. Se realizarán dos Inspecciones de seguridad a las instalaciones locativas de cada I.E, para verificar el cumplimiento de medidas preventivas para la atención de emergencias y hacer recomendaciones para el mejoramiento de las condiciones de trabajo. Se realizará una en el primer semestre y la otra en el segundo semestre de 2023, como fuente del plan de mantenimiento y ambiente físico de trabajo. **6.4** Acompañamiento en aplicación de la autoevaluación anual. La autoevaluación permite mantener vigentes las prioridades en seguridad y salud en el trabajo y se realizará acompañamiento a las IE en su aplicación por el responsable del SGSST en compañía del rector de cada IE o sus delegados y se empleará el instrumento establecido por el Ministerio de Trabajo. **6.5.** Desarrollo de jornadas de sensibilización autocuidado y prácticas laborales saludables. Desarrollo de 2 charlas específicas en temas asociados a SST para docentes y directivos en cada una de las I.E, entre las siguientes temáticas:- Prevención del riesgo biomecánico;- Prevención del riesgo eléctrico;- Prevención de actos y condiciones inseguras, y - Prevención en peligro locativo. **6.6** Acompañamiento al COPASST. Se brindará acompañamiento técnico durante las reuniones que el COPASST pueda desarrollar sus funciones conforme lo ordena la ley. Para ello se tendrá participación y orientará la reunión de COPASST para la vigencia 2023-2024, mediante 3 reuniones periódicas durante el año. **TERCERA. RESULTADOS:** Se obtendrán los siguientes resultados: **DE LA ACTIVIDAD 1. DEL NUMERAL 1.1.** Registro de acompañamiento institucional, Matriz de Contexto, Matriz de Riesgos, Matriz de planificación de Cambios, Matriz de partes interesadas, Tablero de Indicadores de Gestión. **DEL NUMERAL 1.2.** Consolidado de encuesta de satisfacción 2023, Consolidado de PQRS y SNC (Salidas No Conforme) para los meses de Junio y Noviembre, Informe de intervención de las acciones correctivas y de mejora presentadas en la vigencia anterior, Base de Dato de acciones de mejora actualizada y Registro de reporte de indicadores de los procesos con su respectiva medición, para el caso de los indicadores anuales se presenta la vigencia anterior. **DEL NUMERAL 1.3.** Acta de

reuniones mensuales donde se evidencia la asistencia técnica. **DEL NUMERAL 1.4.** Acta de reunión donde se evidencie la orientación hacia la transición ISO 21001:2018, Procedimientos institucionales ajustados a la ISO 21001:2018 y Relación de intervención de observaciones para el fortalecimiento del SGC en ISO 21001:2018. **DE LA ACTIVIDAD 2. DEL NUMERAL 2.1.** Informe de auditoria interna por IE. **DEL NUMERAL 2.2.** Informe de revisión por la dirección por IE. **DE LA ACTIVIDAD 3. DEL NUMERAL 3.1.** Registro fotográfico que evidencie el acompañamiento en la auditoría realizada por el ente certificador. **DE LA ACTIVIDAD 4. DEL NUMERAL 4.1.** Registro de asistencia y talleres diseñados para la formación. **DE LA ACTIVIDAD 5. DEL NUMERAL 5.1.** Informe de acompañamiento a la formulación de los 24 PMI, que incluya: fecha del encuentro, asistentes, temas tratados y compromisos, asistencia y registro fotográfico.-Planes de mejoramiento institucionales 2023 aprobados. **DEL NUMERAL 5.2.** Informe de encuentros de seguimiento de los 24 PMI que incluya: fecha del encuentro, Descripción de la intervención, asistentes, temas tratados y compromisos, asistencia y registro fotográfico, avance de cumplimiento, compromisos si los hay (1er seguimiento en junio y julio de 2023, 2do seguimiento en noviembre de 2023). **DEL NUMERAL 5.3.** - Informe de evaluación e impacto de resultados PMI 2023 que incluya: Estado final de los 24 PMI con porcentaje de cumplimiento, logros y/o conclusiones del proceso. **DEL NUMERAL 5.4.** Autoevaluaciones generadas de las 24IE. Informe consolidado de análisis de las autoevaluaciones de las 24 autoevaluaciones que incluya: Descripción ejecutiva del proceso, estados de las gestiones por cada IE en presentación gráfica, identificar aquellas IE que pueden requerir mayor acompañamiento, recomendaciones y/o fortalezas identificadas. **DE LA ACTIVIDAD 6. DEL NUMERAL 6.1.** Plan de Trabajo Anual de SST 2023. **DEL NUMERAL 6.2.** Herramienta de Indicadores de Gestión de SST por IE. **DEL NUMERAL 6.3.** Informe de inspecciones de seguridad (2 por I.E). **DEL NUMERAL 6.4.** Autoevaluación Anual 2023 por IE. **DEL NUMERAL 6.5.** Listados de asistencia y registro fotográfico por IE, Presentación por formación. **DEL NUMERAL 6.6.** Actas de reunión COPASST. **CUARTA. PLAZO:** Diez (10) meses y dieciséis (16) días calendario, 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 QUINIENTOS CUARENTA MILLONES SETECIENTOS CINCO MIL SETENTA PESOS M/L ($540.705.070), Incluido IVA del 19%. **SEXTA. FORMA DE PAGO:** El Municipio de Itagüí pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: En Cinco (5) pagos por los servicios efectivamente prestados, pagaderos en los meses de marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre, 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.** 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. El contratista deberá realizar verificación constante en el aplicativo que disponga la secretaria de educación, que permita parametrizar y unificar información de las Instituciones educativas oficiales del municipio de Itagüí y la secretaría de Educación. 2. Prestar con la mayor diligencia y cuidado los servicios establecidos a entera

satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por el Municipio. **3.** 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. **4.**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. **5.** De conformidad con el artículo 5º 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, según la Resolución 0312 de 2019 MINTRABAJO, 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.** Diligenciar el módulo 7 EJECUCIÓN DEL CONTRATO en el SECOP II, en lo que le corresponda. **17.** Garantizar la respectiva identificación del personal que ingrese a las diferentes Instituciones educativas oficiales del Municipio de Itagüí, portando carné en una parte visible. La empresa contratista debe asumir los costos de esta actividad. **18.** 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. **19.** Los expedientes generados con ocasión de la ejecución del contrato deben estar ordenados en cumplimiento con los procedimientos y política de gestión documental del municipio de Itagüí. **20.** Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad. **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 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° 156 del 12 de enero 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 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 de 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 (5%) por ciento del valor total del contrato y sus adiciones y con una vigencia igual a su plazo y tres (3%) años más. **3. Responsabilidad Civil Extracontractual:** Por una cuantía equivalente a 200 SMMLV para contratos con valor $\leq$ 1.500 SMMLV de acuerdo al valor total del contrato y sus adiciones, 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 Secretario 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 Interventoria 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 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 articulo 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. 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.** Para todos los efectos, las partes fijan como domicilio el Municipio de Itagüí.

POR ENTIDAD CONTRATANTE	JORGE ELIECER ECHEVERRI JARAMILLO – SECRETARIO JURIDICO (E) – ORDENADOR DEL GASTO	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II
POR EL CONTRATISTA	SANTIAGO LOPEZ OROZCO - 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	GERARDO ALBERTO MONTOYA TAMAYO - Profesional Universitario Secretaria Jurídica	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II

Certificado
Bancario

Viernes, 05 de abril de 2024

Señor(a)

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que G&O CONSULTORES SAS identificado(a) con NIT 900209411, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA CORRIENTE	42941900359	2008/05/27	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: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 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.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

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	G&O CONSULTORES -CONSULTORIA EN GESTION ORGANIZACIONAL S.A.S		
SIGLA	G&O CONSULTORES S.A.S	NIT No.	900209411-8
PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO:		PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE:	
ORDEN: NAL [ ] DPTL [ ] DIST. [ ] MPL [ ] OTRO [ ] ¿CUÁL? _____		TIPO: [ ][ ] (VER AL RESPALDO)	CLASE [1][1] (VER AL RESPALDO)
DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA	PAÍS: COLOMBIA	DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	
MUNICIPIO: ENVIGADO	DIRECCIÓN: CARRERA 39E #48F SUR-150		
TELÉFONOS: 3007862036.	FAX	APARTADO AÉREO	

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1 ASESORIA EN IMPLEMENTACION DE MODELO Y HERRAMIENTAS DE GESTION	2 SISTEMATIZACION Y ANALISIS DE DATOS
3 CAPACITACION	4 APOYO A LA GESTION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS
5 DISEÑO DE HERRAMIENTAS PARA RECOLECCION DE DATOS	6 CONSULTORIA EN GENERAL

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 ITAGUI (SEM)	X		3 73 42 24	Diciembre de 2023	$ 454.375.000
CONGREGACIÓN DE LOS HERMANOS DE LAS ESCUELAS CRISTIANAS		X	5 20 45 70	Diciembre de 2023	$ 181.942.000
MUNICIPIO DE SABANTEA (SEM)	X		2 88 12 48	Diciembre de 2023	$ 121.990.000
MUNICIPIO DE SABANTEA (SEM)	X		2 88 12 48	Junio de 2023	$ 50.000.000
CAFAM		X		Mayo de 2022	$ 23.999.000
MUNICIPIO DE ITAGUI (SEM)	X		3 73 42 24	Diciembre de 2022	$ 554.000.000
MUNICIPIO DE MEDELLÍN (SEM)	X		4 44 41 44	Octubre de 2020	$ 32.671.000
MUNICIPIO DE SABANTEA (SEM)	X		2 88 12 48	Diciembre de 2022	$ 30.990.000
CORPORACIÓN COLOMBO BRITANICO		X	3 32 77 99	Diciembre de 2022	$ 15.340.000
CEFIT	X		4 44 45 60 ext 110	Diciembre de 2021	$ 29.999.996
MUNICIPIO DE ITAGUI (SEM)	X		3 73 42 24	Noviembre de 2021	$ 563.330.000
ACEROS MAPA		X	3 74 13 13	Diciembre de 2021	$ 13.373 220
FUNDACIÓN ARQUIDIOCESANA PARA LA EDUCACIÓN		X	2 51 77 00	Noviembre de 2021	$ 15.140.370
CONCRETODO		X	4 81 09 10	Diciembre de 2021	$ 7.803.000
ESCUELA EMPRESARIAL DE EDUCACION		X	2 17 26 90	Diciembre de 2021	$ 13.815.900
INDULAB		X	4 44 10 71	Diciembre de 2021	$ 12.280.800
MUNICIPIO DE SABANTEA (SEM)	X		2 88 12 48	Noviembre de 2020	$ 32.900.000
MUNICIPIO DE ITAGUI (SEM)	X		3 73 42 24	Noviembre de 2020	$ 112.440.000
CEFIT	X		4 44 45 60 ext 110	Diciembre de 2020	$ 17.000.000
ACEROS MAPA		X	3 74 13 13	Octubre de 2020	$ 11.100.000
DYNA SA		X	4 44 91 91	Agosto de 2020	$ 12.720.000
MUNICIPIO DE MEDELLÍN (SEM)	X		4 44 41 44	Julio de 2019	$ 199.999.998
MUNICIPIO DE SABANTEA (SEM)	X		2 88 12 48	Febrero de 2019	$ 70.000.000
MUNICIPIO DE ITAGUI (SEM)	X		3 73 42 24	Febrero de 2019	$ 280.000.000
MUNICIPIO DE SABANTEA (SEM)	X		2 88 12 48	Octubre de 2018	$ 49.999.900
MUNICIPIO DE ITAGUI (SEM)	X		3 73 42 24	Diciembre de 2018	$ 240.000.000
MUNICIPIO DE ENVIGADO (SEM)	X		3 39 40 00	Diciembre de 2018	$ 105.000.000
MUNICIPIO DE ITAGUI (SEM)	X		3 73 42 24	Diciembre de 2017	$ 200.000.000

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRES
LÓPEZ	OROZCO	SANTIAGO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NÚMERO	ACTÚA EN CARÁCTER DE:	CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN
C.C. [X] C.E. [ ] PASAPORTE [ ]	7 1 7 9 3 4 6 5	Representante Legal [X] Apoderado [ ]	$ -

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 DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 1o LEY 190 DE 1995).

OBSERVACIONES:

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
Santiago	5 de Abril de 2024

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	CIUDAD Y FECHA
Guillermo León Restrepo Arbeláez Secretario de Educación	Itagüí, abril de 2024

CONTRATANTE