Gestión en Salud S.A.S.
Nit. 900.229.865-3

What People Requieres

Itagüí, enero de 2025

Señores:
MUNICIPIO DE ITAGÜÍ
Secretaría de Educación

Asunto: Propuesta para proceso contractual.

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

Objeto a ejecutar: *PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y A LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ, CON LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA*

Tiempo de ejecución: Diez (10) meses y nueve días (9) calendarios 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 2025.

Actividades:

En desarrollo del objeto que se pretende ejecutar, se realizaran las siguientes actividades:

wprgestionensaludsas@gmail.com
Cra 43 A N°. 27 A Sur - 86. Of. 261
448 04 28 / 313 767 46 48

ACTIVIDAD N°1: ACOMPAÑAMIENTO A LOS DOCENTES, FAMILIAS Y ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD, TRASTORNOS ESPECÍFICOS DEL APRENDIZAJE O DEL COMPORTAMIENTO, CAPACIDADES O TALENTOS EXCEPCIONALES EN LAS 24 INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.

1.1. Acompañar a los docentes, familias y estudiantes con discapacidad, trastornos específicos del aprendizaje o del comportamiento, capacidades o talentos excepcionales en las 24 instituciones educativas oficiales del municipio de Itagüí, realizando las siguientes actividades:

A. Identificación y categorización de los estudiantes con discapacidad, trastornos específicos del aprendizaje, capacidades o talentos excepcionales y en condición de enfermedad, en coordinación con los actores institucionales (docentes, directivos docentes y docentes orientadores), con el fin de sugerir y orientar los cambios en el registro del SIMAT (retiro, ingreso o reubicación), teniendo en cuenta las instrucciones impartidas por el MEN.

B. Acompañamiento y seguimiento a actores institucionales (docentes, directivos docentes y docentes orientadores) en la elaboración, ejecución y evaluación del PIAR (Plan individual de ajuste razonable), el PIF (plan individual de formación) y el portafolio de los estudiantes que lo requieran.

C. Apoyar en la resignificación del PEI (proyecto educativo institucional), el MdC (manual de convivencia), el SIEE (sistema institucional de evaluación del estudiante) y el PMI (plan de mejoramiento institucional).

D. Realizar mensualmente como mínimo dos (2) acompañamientos individuales o grupales a los docentes de aula por institución, a través de múltiples medios (virtual o presencial) desde el enfoque de educación inclusiva y, lo relacionado con los procesos de enseñanza-aprendizaje y participación de los estudiantes con discapacidad, trastornos específicos del aprendizaje o capacidades con capacidades o talentos excepcionales y en condición de enfermedad, en todas las jornadas y sedes de las I.E.

E. Acompañar a los docentes de las I.E. para la elaboración y/o ajustes del plan de estudios de los estudiantes que, por motivos de exámenes, procedimientos, tratamientos, consecuencias de la enfermedad no puedan asistir de manera regular al aula de clases.

F. Realizar mensualmente como mínimo dos (2) acompañamientos individuales o grupales a las familias por institución, que favorezcan el crecimiento académico y la educación inclusiva de los estudiantes con discapacidad, trastornos específicos del aprendizaje o capacidades con capacidades o talentos excepcionales y en condición de enfermedad.

G Realizar dos acompañamientos mensuales individuales o grupales a los docentes y las familias de los estudiantes con capacidades y talentos excepcionales en el proceso de la ruta del potencial de aprendizaje (PdA), realizando el registro de las acciones de exploración, nominación, reconocimiento, desarrollo, seguimiento y articulación, conforme a los parámetros dados por el MEN.

H. Actualizar y registrar semanalmente en el sistema PDT, los avances de los estudiantes atendidos en las 24 I.E

I. Producir al mes el material audiovisual, para actualizar el portal de Innovación de la Secretaría de Educación con las actividades específicas del contrato, el cual debe incluir un contenido académico y reflexivo con relación a los procesos de inclusión desde diferentes ámbitos, cumpliendo con las directrices impartidas por la secretaria de comunicaciones en cuanto a se refiere a elaboración de piezas graficas.

J. Apoyar semestralmente en la elaboración del acta de acuerdo de cada uno de los estudiantes registrados en las categorías del SIMAT, la cual deberá ser firmada por el acudiente, el directivo de la institución educativa, el docente de apoyo y los docentes a cargo, quienes tendrán una copia para su seguimiento.

K. Realizar el informe anual de competencias o de proceso pedagógico, para estudiantes con discapacidad, trastornos específicos del aprendizaje o del comportamiento, capacidades o talentos excepcionales en las 24 instituciones educativas oficiales del municipio de Itagüí

L. Acompañar semestralmente a las instituciones educativas en la sistematización y presentación de las experiencias significativas en la cual se beneficien los estudiantes con discapacidad, trastornos específicos del aprendizaje o del comportamiento, o con capacidades o talentos excepcionales y en condición de enfermedad.

1.2. Realizar cinco (5) talleres formativos y de sensibilización (1 cada 2 meses) para los docentes, docentes orientadores, directivos docentes o familias, que apoyen la transformación de políticas y prácticas institucionales desde el DUA (Diseño Universal para el aprendizaje) en el esquema de identificación, metodologías y estrategias de flexibilización curricular, realización de los ajustes pertinentes y evaluación de desempeños.

1.3. Planear y disponer de la logística necesaria para la realización del "Festival Municipal de la educación inclusiva" para lo cual deberá:

A. Realizar un taller teórico-practico con los estudiantes con discapacidad, trastornos específicos del aprendizaje o del comportamiento, o capacidades con capacidades o talentos excepcionales y en condición de enfermedad.

B. Realizar una muestra de habilidades con los estudiantes de discapacidad o capacidades y talentos excepcionales.

C. Taller teórico practico para los estudiantes de la oferta bilingüe bicultural para sordos.

D. Entregar un reconocimiento a cada uno de los estudiantes que participen en el evento.

NOTA: La temática para el taller teórico-practico, la muestra de habilidades y los reconocimientos serán establecidos por la supervisión del contrato.

ACTIVIDAD N°2: ACOMPAÑAMIENTO A LOS DOCENTES, FAMILIAS Y ESTUDIANTES DE LA OFERTA EDUCATIVA BILINGÜE BICULTURAL PARA SORDOS EN LA JUAN N CADAVID Y LAS ÁREAS TIFLOLÓGICAS PARA CIEGOS Y DE BAJA VISIÓN EN LAS 24 INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.

WPR What People Require

2.1. Soportar y acompañar a la I.E. JUAN N CADAVID, realizando actividades en lengua de señas colombiana (L.S.C.) y modelos lingüísticos para los programas educativos que involucren personas sordas en la I.E. Juan N. Cadavid, tales como:

A. Interpretar, traducir y describir (según sea el caso) para el entendimiento de la población sorda los mensajes y contextos de lengua de señas colombiana a español y viceversa durante las actividades académicas y culturales en las jornadas diurnas y nocturnas.

B. Interpretar en lengua de señas a castellano oral y viceversa, así como también del español escrito a lengua de señas, toda situación administrativa que, requiera el auxiliar administrativo, docente directivo, docente de aula y docente orientador, en cualquier escenario como: orientación a la matricula, asesoría en la oferta bilingüe bicultural, reuniones con familias y comunidad educativa en general.

C. Realizar mensualmente contenido de videos educativos para la población sorda y publicarlos en portal de Innovación de la Secretaría de Educación, cumpliendo con las directrices impartidas por la secretaria de comunicaciones en cuanto a se refiere a elaboración de piezas graficas.

D. Realizar el registro en el PDT (aplicativo de discapacidad y talentos excepcionales).

E. Apoyar a la institución educativa Juan N. Cadavid en la sistematización de la oferta bilingüe bicultural para sordos.

2.2. Apoyar el fortalecimiento pedagógico en áreas tiflológicas a los estudiantes (con discapacidad visual), docentes y padres de familia de las 24 Instituciones Educativas Oficiales, mediante las siguientes estrategias:

A. Estudiantes:

- Lectura y Escritura.
- Orientación y Movilidad.
- Plancha de caucho.

WPR What People Requires

- Ábaco cerrado.
- Geoplano.
- Tiflotecnología.
- Habilidades de la vida diaria.

Docentes o padres de Familia:

B. Acompañamiento o formación sobre áreas tiflológicas.

C. Realizar el registro en el PDT (aplicativo de discapacidad y talentos excepcionales).

D. Realizar mensualmente contenido de videos educativos para la población ciega y de baja visión y publicarlos en portal de Innovación de la Secretaría de Educación, cumpliendo con las directrices impartidas por la secretaria de comunicaciones en cuanto a se refiere a elaboración de piezas graficas.

2.3. Acompañar con un docente bilingüe (español-lengua de señas colombiana) el aula multigradual de la Institución Educativa Juan Nepomuceno Cadavid durante el término de ejecución del contrato. Tal acompañamiento estará compuesto por:

A. Implementar procesos sistemáticos de enseñanza - aprendizaje, lo cual incluye el diagnóstico, la planificación, la ejecución y la evaluación de los mismos procesos y sus resultados.

B. Acompañar encuentros entre sordos y oyentes en distintos contextos y con diferentes propósitos, como actividades sociales, culturales, deportivas, recreativas entre otras.

C. Ofrecer servicios de orientación estudiantil y atención a la comunidad, en especial de los padres de familia de los educandos.

WPR What People Requieres

D. Gestionar los materiales del aula, navegar productivamente por el plan de estudios y colaborar con el resto del personal docente y de apoyo de la institución.

E. Apoyar a la institución educativa Juan N. Cadavid en la sistematización de la oferta bilingüe bicultural para sordos.

F. Realizar el registro en el PDT (aplicativo de discapacidad y talentos excepcionales).

2.4. Acompañar con un modelo bilingüe bicultural el aula multigradual de la Institución Educativa Juan Nepomuceno Cadavid durante el término de ejecución del contrato. Tal acompañamiento estará compuesto por:

A. Promover la adquisición y uso social de la lengua de señas de los estudiantes sordos.

B. Enseñar la lengua de señas en ambientes de interacción con los padres y grupo de apoyo, en coherencia con la propuesta educativa.

C. Implementar estrategias de comprensión que permita a los estudiantes sordos, participar activamente de las actividades pedagógicas programadas por el docente en el aula multigradual.

2.5. Prestar el servicio de interpretación hasta en 10 eventos donde participe o asista comunidad educativa con discapacidad auditiva.

2.6. Reàlizar acompañamiento pedagógico en las áreas de matemáticas, lengua castellana, ciencias naturales, ciencias sociales y modelos lingüísticos a la I.E Juan N Cadavid, el cual deberá:

A. Realizar procesos sistemáticos de enseñanza - aprendizaje, lo cual incluye el diagnóstico, la planificación, la ejecución y la evaluación de los mismos procesos y sus resultados.

B. Ofrecer servicios de orientación estudiantil y atención a la comunidad, en especial de los padres de familia de los educandos.

C. Gestionar los materiales del aula, analizar el plan de estudios y colaborar con el resto del personal docente y de apoyo de la institución.

D. Apoyar a la institución educativa Juan N. Cadavid en la sistematización de la oferta bilingüe bicultural para sordos.

E. Realizar el registro en el PDT (aplicativo de discapacidad y talentos excepcionales).

2.7. Planear y acompañar en tres (3) encuentros de sordos y oyentes en distintos contextos y con diferentes propósitos, como actividades sociales, culturales, deportivas, recreativas entre otras.

2.8. Realizar acompañamiento en las capacitaciones de las pruebas saber 11° a los estudiantes sordos, población ciega y de baja visión de las I.E. oficiales del municipio de Itagüí, durante 12 sesiones de 4 horas cada una, para un total de 48 horas. Los horarios serán establecidos con las Instituciones educativas (lunes a sábado). Nota: el contratista deberá entregar a cada uno de los estudiantes, el material pedagógico.

2.9. Apoyar a la Secretaría de Educación en la realización de las gestiones administrativas y logísticas, para la entrega de un auxilio de transporte (tiquetes de movilidad estudiantil), para los estudiantes de la oferta bilingüe bicultural (OEBBS) y la población ciega y de baja visión que lo requiera, para lo cual el contratista deberá concertar con la supervisión del contrato la cantidad de beneficiarios y valor mensual.

NOTA: Para la entrega del auxilio de transporte (tiquetes de movilidad estudiantil), los estudiantes, beben cumplir los siguientes requisitos:

A. Que el estudiante esté matriculado y categorizado en el SIMAT como ciegos y sordos.

B. Entregar a los estudiantes menores de edad, el auxilio de transporte (tiquetes de movilidad estudiantil), a través del acudiente, que está registrado en el SIMAT, para lo cual debe aportar su cedula de ciudadanía y copia del registro civil o tarjeta de identidad del estudiante.

WWPR What People Requires
Gestión en Salud SAS

C. Entregar a los estudiantes de CLEI, siempre y cuando aporte su cedula de ciudadanía.

D. Verificar que los estudiantes no tengan inasistencia superior a dos días. En caso de presentarse inasistencia superior a dos días y que estos no estén justificados por las causales de exámenes, diagnósticos, procedimientos, tratamientos, consecuencias de enfermedad, estados de convalecencia, o que se encuentren en instituciones prestadoras de servicios de salud, los estudiantes perderán el derecho al auxilio de transporte (tiquetes de movilidad estudiantil).

ACTIVIDAD N° 3: FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE LA ESTRATEGIA "TRAYECTORIAS EDUCATIVAS".

3.1. Proporcionar material pedagógico interactivo de las Trayectorias Educativas, que comprende los 6 protocolos de las practicas estratégicas (Acogida de estudiantes y familias, Planeación con base en entrega pedagógica, Monitoreo del aprendizaje y promover la participación, Ajustes a la organización escolar, Acompañamiento individualizado a niños en riesgo, Orientación Socio-Ocupacional y Habilidades Socioemocionales), para actualizar el portal de innovación educativa de la Secretaría de Educación, cumpliendo con las directrices impartidas por la secretaria de comunicaciones en cuanto a se refiere a elaboración de piezas graficas.

3.2. Realizar (14) talleres formativos teóricos prácticos, en catorce (14) instituciones educativas oficiales, en cada una de las cuales se realizarán los tres (3) ejes temáticos que se describe a continuación:

A. Acogida de estudiantes y familias: Familias y estudiantes bien informados

B. Planeación con base en entrega pedagógica: un currículo pensado en las características de los estudiantes

C. Monitoreo del aprendizaje y promover la participación: acciones de inclusión e integración

3.3. Realizar (14) talleres formativos teóricos prácticos, en catorce (14) instituciones educativas oficiales, en cada una de las cuales se realizarán los tres (3) ejes temáticos que se describe a continuación:

A. Ajustes a la organización escolar: PEI, SIEE, MdC, PMI

B. Acompañamiento individualizado a niños en riesgo: seguimiento al resultado de la evaluación

C. Orientación Socio-Ocupacional y Habilidades Socioemocionales.

3.4. Realizar (14) sesiones de acompañamiento, en catorce (14) instituciones educativas oficiales, en las estrategias que se describe a continuación:

A. Profundizar en las prácticas estratégicas que consideren necesarias para la protección de las trayectorias educativas de las y los estudiantes. Nota: la institución elige cuál de los protocolos desea profundizar para su fortalecimiento

B. Formulación de un plan para la sostenibilidad de la implementación de las Estrategias para la Protección de las Trayectorias Educativas.

3.5. Realizar (3) visitas de acompañamiento en quince (15) instituciones educativas oficiales, para un total de 45 visitas, para revisar y documentar los contenidos y buenas prácticas de la gestión institucional, enmarcada en el Plan de acción para la implementación de las prácticas estratégicas.

ACTIVIDAD N°4: ACOMPAÑAMIENTO A JÓVENES DEL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL –SRPA DE LAS I.E OFICIALES DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.

4.1. Realizar tres (03) jornadas de formación teórico práctica enfocada a la justicia restaurativa, para atender a los jóvenes del Sistema de Responsabilidad Penal – SRPA, que se encuentran matriculados en instituciones educativas oficiales del Municipio de Itagüí.

ACTIVIDAD N°5: ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN.

1.1. Asignar un coordinador que se encargue de realizar las siguientes actividades:

A. Apoyar con el seguimiento y monitoreo al equipo de apoyo pedagógico que realiza las actividades, según cronograma concertado con las Instituciones Educativas.

B. Colaborar con la coordinación de la red de apoyo con la oferta de recursos Municipales y de otros programas de la Secretaría de Educación y la Alcaldía de Itagüí, que puedan beneficiar la atención de los estudiantes con discapacidad, trastornos específicos del aprendizaje o del comportamiento, y capacidades y talentos excepcionales, con el fin de redireccionar la población identificada para la participación en dichos programas.

C. Apoyar a la Secretaría de Educación en visitas a las instituciones para seguimiento y acompañamiento en lo relacionado en la atención de la educación inclusiva.

D. Apoyar en dar respuesta a requerimientos de las instituciones y la comunidad educativa cuando se requiera, con relación a la educación inclusiva.

E. Apoyar la planeación y desarrollo de actividades significativas (una por trimestre) que contribuyan a la adquisición, uso y cualificación de la LSC por parte de los estudiantes, en ambientes de interacción entre estudiantes, los padres y profesores, en coherencia con la propuesta educativa.

F. Apoyar a la Institución Educativa Juan Nepomuceno Cadavid en la sistematización de la oferta "bilingüe bicultural para sordos."

G. Apoyar la realización del registro en el PDT, de las estrategias brindadas por los intérpretes.

H. Apoyar la presentación de experiencias significativas de las instituciones educativas.

I. Acompañar el desarrollo de las estrategias para la protección de las trayectorias de los estudiantes en 15 instituciones.

J. Acompañar el desarrollo de estrategias para los estudiantes del sistema de responsabilidad penal adolescente.

K. Las demás actividades que a consideración del supervisor del contrato se requieran.

Resultados:

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

ACTIVIDAD N°1:

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

A. Evidencia de la categorización pedagógica y orientaciones sugeridas del registro SIMAT.

B. Evidencias del acompañamiento y seguimiento del PIAR (Plan individual de ajuste razonable), PIF (plan individual de formación) y el portafolio, el cual puede contener bases de datos, lista de asistencia con los actores de las Instituciones Educativas y registro fotográfico fechado.

C. Evidencias del apoyo de resignificación del PEI (proyecto educativo institucional), el MdC (manual de convivencia), el SIEE (sistema institucional de evaluación del estudiante) y el PMI (plan de mejoramiento institucional), el cual puede contener Registros fotográfico fechado, base de datos, lista de asistencia con los actores de las I.E.

D. Evidencia de la población atendida la cual debe contener registros fotográficos fechados, bases de datos, lista de asistencia con los actores de las I.E.

E. Evidencia del acompañamiento a los docentes, el cual debe contener: registros fotográficos fechados, bases de datos, lista de asistencia con los actores de las I.E.

F. Evidencia de los acompañamientos individuales o grupales a las familias, el cual debe contener registros fotográficos fechados, bases de datos, lista de asistencia con los actores de las I.E.

WPR Gestión en Salud S.A.S. What People Requieres

G. Evidencia de los talleres formativos y de sensibilización, el cual debe contener memorias, registros fotográficos fechados, bases de datos, lista de asistencia con los actores de las I.E.

H. Realizar un informe mensual de las atenciones realizadas de los estudiantes con capacidades o talentos excepcionales.

I. Entregar los registros realizado cada mes en el sistema PDT.

J. Entrega del material audiovisual producido.

K. Entregar un informe anual de competencias o de proceso pedagógico por cada estudiante registrado en SIMAT con discapacidad o capacidades y talentos excepcionales.

L. Entregar videos y documentos de las experiencias significativas de las Instituciones.

1.2. Realizar un Informe técnico sobre los talleres formativos, el cual debe contener: listas de asistencia, registro fotográfico fechado y video.

1.3. Realizar un Informe técnico sobre el Festival Municipal de la Educación Inclusiva, el cual debe contener: listas de asistencia, registro fotográfico fechado y video.

ACTIVIDAD N°2: Entregar un informe mensual en medio digital, el cual debe contener:

2.1. Presentar mensualmente un informe técnico (firmado) en medio digital, que dé cuenta de la ejecución de cada una de las actividades realizadas con la comunidad educativa, el cual debe contener registro de asistencia, registros fotográficos fechados, con nota descriptiva de la población atendida; Entregar mensualmente el reporte de los registros realizados en el aplicativo PDT; y entregar el material visual producido, para actualizar el link de inclusión de la secretaría de Educación.

2.2. Realizar un informe mensual que dé cuenta de la ejecución de cada una de las actividades realizadas el cual debe contener registro de asistencia, registro fotográfico fechado y audios de la población atendida; Entregar mensualmente el

What People Require

reporte de los registros realizados en el aplicativo PDT; y entregar el material visual producido, para actualizar el link de inclusión de la secretaría de Educación.

2.3. Realizar un informe mensual que dé cuenta de la ejecución de cada una de las actividades realizadas el cual debe contener registro de asistencia, registro fotográfico fechado y/o videos de la población atendida; Entregar mensualmente el reporte de los registros realizados en el aplicativo PDT; y entregar el material visual producido, para actualizar el link de inclusión de la secretaría de Educación.

2.4. Realizar un informe mensual que dé cuenta de la ejecución de cada una de las actividades realizadas el cual debe contener registro de asistencia, registro fotográfico fechado y/o videos de la población atendida; Entregar mensualmente el reporte de los registros realizados en el aplicativo PDT; y entregar el material visual producido, para actualizar el link de inclusión de la secretaría de Educación.

2.5. Presentar un informe técnico (firmado), que dé cuenta de la ejecución de cada uno de los eventos acompañados, el cual debe contener registro fotográfico fechado, con nota descriptiva de la población atendida.

2.6. Entregar mensualmente en medio digital, las planeaciones de los docentes de lengua castellana bilingüe, modelos lingüísticos, matemáticas, ciencias naturales, ciencias sociales, con los registros de asistencia de los acompañamientos realizados y entregar mensualmente el reporte de los registros realizados en el aplicativo PDT, y realizar un informe mensual que dé cuenta de la ejecución de cada una de las actividades realizadas el cual debe contener registro de asistencia, registro fotográfico fechado y/o videos de la población atendida.

2.7. Entregar un informe técnico de los tres (3) encuentros entre sordos y oyentes, el cual debe contener registro de asistencia y registro fotográfico fechado, con nota descriptiva de la población atendida.

2.8. Entregar por cada sesión, actas de acompañamiento o listados de asistencias de las capacitaciones de las pruebas saber 11° a los estudiantes sordos y población ciega y de baja visión de las I.E. oficiales del municipio de Itagüí.

2.9. Entregar mensualmente un informe en medio digital que dé cuenta de la ejecución de la actividad realizada, el cual debe contener registros de asistencia a clase de las estudiantes debidamente firmadas, registros de entrega del auxilio de

WWPR What People Requires

transporte (tiquetes de movilidad estudiantil) y registros fotográficos fechados de las entregas.

ACTIVIDAD N°3: Entregar un informe en medio digital, el cual debe contener:

3.1. Realizar un informe técnico que dé cuenta de la ejecución de la actividad realizada el cual debe contener registro de entrega del material pedagógico interactivo, registro fotográfico fechado.

3.2. Presentar un informe mensual de los talleres realizados, el cual debe contener registro de asistencia, registro fotográfico fechado y memorias del encuentro.

3.3. Presentar un informe mensual de los talleres realizados, el cual debe contener registro de asistencia, registro fotográfico fechado y memorias del encuentro

3.4. Presentar un informe mensual de los talleres realizados, el cual debe contener registro de asistencia, registro fotográfico fechado y memorias del encuentro

3.5. Presentar un informe mensual de los acompañamientos realizados, el cual debe contener registros de asistencia y registro fotográfico fechado.

ACTIVIDAD N°4:

4.1. Presentar un informe de cada una de las jornadas de formación realizadas, el cual debe contener registro de asistencia, registro fotográfico fechado y memorias.

ACTIVIDAD N°5:

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

A. El seguimiento y monitoreo al equipo de apoyo pedagógico, que dé cuenta del cronograma de actividades a desarrollar con cada una de las I.E oficiales del Municipio de Itagüí, consolidado mensual de las atenciones realizadas, listas de asistencia y registro fotográficos fechados.

B. Informe trimestral de las acciones desarrolladas en la red de apoyo municipal.

C. Evidencias del apoyo a la Secretaría de Educación en visitas a las instituciones para seguimiento y acompañamiento en lo relacionado en la atención de la educación inclusiva, el cual debe contener listas de asistencia y registro fotográficos fechados.

D. Copia de los oficios de los requerimientos atendidos.

E. Entregar un Informe trimestral de las actividades significativas, el cual debe contener listas de asistencia y registro fotográfico fechado.

F. Presentar las actas, listados de asistencias, fotos o textos que evidencien la sistematización de la oferta

G. Entregar mensualmente el reporte de los registros realizados en el aplicativo PDT.

H. Presentar actas, registros de asistencia y registros fotográficos fechados y con descripción que evidencien el apoyo a las experiencias significativas

I. Informe técnico final consolidado, el cual debe ser descriptivo y cuantitativo, en el que se evidencie los logro y avances obtenidos.

VALOR: El valor de la propuesta es de $2.338.574.001 IVA incluido (DOS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL UN PESOS M/L)

UNICO

20 DE ENERO AL 15 JUNIO 01 DE JULIO AL 28 DE NOVIEMBRE					
ACTIVIDADES	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD EN DÍAS**	**PERSONAL REQUERIDO**	**COSTO UNITARIO DIA**	**VALOR TOTAL**
ACTIVIDAD N°1: ACOMPAÑAMIENTO A LOS DOCENTES, FAMILIAS Y ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD, TRASTORNOS ESPECÍFICOS DEL APRENDIZAJE O DEL COMPORTAMIENTO, CAPACIDADES O TALENTOS EXCEPCIONALES EN LAS 24 INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.					
1.1	DÍAS	294	17	$ 215.000	$ 1.074.570.000
1.2.	UND	5	N/A	$ 2.024.497	$ 10.122.485
1.3	UND	1	N/A	$ 29.050.827	$ 29.050.827
ACTIVIDAD N°2: ACOMPAÑAMIENTO A LOS DOCENTES, FAMILIAS Y ESTUDIANTES DE LA OFERTA EDUCATIVA BILINGÜE BICULTURAL PARA SORDOS EN LA JUAN N CADAVID Y LAS ÁREAS TIFLOLÓGICAS PARA CIEGOS Y DE BAJA VISIÓN EN LAS 24 INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.					
2.1.	DIA	294	5	$ 222.500	$ 327.075.000
2.2.	DIA	294	1	$ 133.500	$ 39.249.000
2.3.	DIA	294	1	$ 215.000	$ 63.210.000
2.4.	DIA	294	1	$ 133.500	$ 39.249.000
2.5.	POR EVENTO	10	N/A	$ 326.091	$ 3.260.909

WPR What People Requires
Gestión en Salud S.A.S.

2.6.	DIA	294	6	$ 215.000	$ 379.260.000
2.7	POR EVENTO	3	N/A	$ 479.994	$ 1.439.983
2.8	POR EVENTO	12	N/A	$ 1.589.961	$ 19.079.532
2.9	GLOBAL	N/A	N/A	$ 109.059.329	$ 109.059.329
ACTIVIDAD N°3: FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE LA ESTRATEGIA "TRAYECTORIAS EDUCATIVAS"					
3.1	UND	1	N/A	$ 6.504.190	$ 6.504.190
3.2.	UND	14	N/A	$ 2.024.497	$ 28.342.958
3.3.	UND	14	N/A	$ 2.024.497	$ 28.342.958
3.4.	UND	14	N/A	$ 2.024.497	$ 28.342.958
3.5.	UND	45	N/A	$ 1.589.961	$ 71.548.245
ACTIVIDAD N°4 : ACOMPAÑAMIENTO A JÓVENES DEL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL –SRPA DE LAS I.E OFICIALES DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.					
4.1.	UND	3	N/A	$ 2.155.561	$ 6.043.628
ACTIVIDAD N°5: ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN					
5.1.	DIAS	294	1	$ 254.500	$ 74.823.000
				Subtotal	$ 1.894.244.941
				IVA	$ 444.329.060
TOTAL					$ 2.338.574.001

WPR What People Require

NOTAS:

1. Atendiendo al principio de economía, eficiencia y eficacia es el contratista quien en su propuesta debe definir e incorporar el recurso humano base que requiere además de su capacidad logística y operativa para el desarrollo del conjunto de actividades requeridas por la Entidad, toda vez que la estructura procesal de este contrato de prestación servicios profesionales, está delimitado por actividades y productos.

2. Con el fin de determinar el costo de cada una de las actividades, fue necesario proyectar el plazo del contrato en días, tomando todos los meses en periodos iguales de (30) para cualquiera que fuere el número calendario de éstos.

3. El contratista en su propuesta económica no costea 15 días, que corresponde a receso académico de vacaciones.

4. Para la realización de las actividades, el contratista deberá concertar las fechas con cada I.E, de acuerdo con sus cronogramas académicos.

Forma de pago: El Municipio de Itagüí pagará al contratista el valor del contrato mediante Once (11) pagos por los servicios efectivamente prestados, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago.

INFORMACIÓN DE LA PROPUESTA:

Contribuyente de renta	sí	X	no	
Auto – retenedor de renta	sí		no	X
Gran contribuyente	sí		no	X
Regimen común	sí	X	no	
Régimen simplificado	sí		no	X
Auto retenedor de IVA	sí		no	X
Régimen tributario especial	sí		no	X

Indicar si es responsable de ICA y actividad económica SI 11%

Concepto de retención en la fuente y porcentaje HONORARIOS

VALIDEZ DE LA OFERTA: Dos (2) meses

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

GILMA LUCIA ARDILA CASTILLO.
Representante Legal.
WPR GESTION EN SALUD SAS

DUNCORIO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141044402177

(415)7707212489984(8020) 000014104440217 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 2 2 9 8 6 5	3	Impuestos de Medellín	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	
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
WPR GESTION EN SALUD S.A.S

36. Nombre comercial	37. Sigla
WPR GESTION EN SALUD	

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Envigado 2 6 6

41. Dirección principal
CR 43 A 27 A SUR 86 OF 261

42. Correo electrónico wprgestionensaludsas@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
0 5 5 4 2 2	6 0 4 4 4 8 0 4 2 8	3 1 3 7 6 7 4 6 4 8

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 0 8 0 7 1 6	4 6 9 0	2 0 2 3 0 8 0 1	4 7 7 3	8 2 9 9		1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 7 9 1 4 4 2 4 8 5 2 5 5

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar 55- Informante de Beneficiarios Finales
07- Retención en la fuente a título de rent
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

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

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 ARDILA CASTILLO GILMA LUCIA

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: 141044402177

(415)7707212489984(8020) 000014104440217 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 2 2 9 8 6 5	3	Impuestos de Medellín	

Características y formas de las organizaciones

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

Constitución, Registro y Última Reforma

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

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

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 6 0 6 2 2		
2	2 1	2 0 1 0 0 5 0 5		
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 NO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 5 Hoja 3

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141044402177

(415)7707212489984(8020) 000014104440217 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 2 2 9 8 6 5	3	Impuestos de Medellín	

Representación

1

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

100. Tipo de documento	101. Número de Identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	2 2 1 8 7 4 4 0		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
ARDILA	CASTILLO	GILMA	LUCIA

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

2

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

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
Revisor Fiscal y Contador

001

Página 4 de 5 Hoja 5

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141044402177

(415)7707212489984(8020) 000014104440217 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 2 2 9 8 6 5	3	Impuestos de Medellín	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadania 1 3	4 3 6 8 8 5 9 3		2 9 2 1 9 8 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
BERMUDEZ	VILLADA	ALBA	CENELIA

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

135. Fecha de nombramiento: 2 0 2 3 0 4 0 4

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

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

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

159. Fecha de nombramiento

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141044402177

(415)7707212489984(8020) 000014104440217 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 2 2 9 8 6 5	3	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	Actividades de consultoría de gestión 7 0 2 0

162. Nombre del establecimiento: WPR GESTION EN SALUD

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Antioquia 0 5	Envigado 2 6 6

165. Dirección: CR 43 A 27 A SUR 86 OF 230

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

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

¿Dónde estoy?: Inicio | Usuarios registrados

Consulte su estado RUT.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

Por favor suministre los siguientes datos

NIT	900229865	DV	3
Razón Social	WPR GESTION EN SALUD S.A.S		
Fecha Actual	17-01-2025 14:15:17		
Estado	REGISTRO ACTIVO		

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

¡Operación exitosa!

CLOUDFLARE
Privacidad • Términos

Buscar Limpiar

MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

CÁMARA DE COMERCIO ABURRA SUR

CÁMARA DE COMERCIO ABURRÁ SUR

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 13/01/2025 17:58:30
Recibo No. S001723888, Valor 11600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B7BQrF7EWy

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=55 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La matrícula mercantil proporciona seguridad y confianza en los negocios,renueve su matrícula a más tardar el 31 de marzo de 2025.

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

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : WPR GESTION EN SALUD S.A.S.
Nit : 900229865-3
Domicilio: Envigado, Antioquia

MATRÍCULA

Matrícula No: 126713
Fecha de matrícula: 17 de julio de 2008
Ultimo año renovado: 2024
Fecha de renovación: 11 de marzo de 2024
Grupo NIIF : GRUPO II

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CR 43 A NO 27 A SUR 86 OF 261
Municipio : Envigado, Antioquia
Correo electrónico : wprgestionensaludsas@gmail.com
Teléfono comercial 1 : 4480428
Teléfono comercial 2 : No reportó.
Teléfono comercial 3 : 3137674648

Dirección para notificación judicial : CR 43 A NO 27 A SUR 86 OF 261
Municipio : Envigado, Antioquia
Correo electrónico de notificación : wprgestionensaludsas@gmail.com

La persona jurídica **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por documento privado del 16 de julio de 2008 de la Junta de Socios de Envigado, inscrito en esta Cámara de Comercio el 17 de julio de 2008, con el No. 58687 del Libro IX, se constituyó la persona jurídica de naturaleza comercial denominada WPR GESTION EN SALUD LIMITADA.

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta No. 2 del 05 de mayo de 2010 de la Junta de Socios de Medellin, inscrito en esta Cámara de Comercio el 28 de diciembre de 2010, con el No. 71558 del Libro IX, se inscribió Transformación, de sociedad limitada a sociedad por acciones simplificada. Se cambia el nombre de la sociedad de WPR GESTION EN SALUD LIMITADA por WPR GESTION EN SALUD S.A.S.

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es hasta el 15 de julio de 2028.

OBJETO SOCIAL

Empresa especializada en la prestación de servicios profesionales para la atención y promoción de los derechos de la población en situación de discapacidad, cuidadores y familias, además, los servicios en actividades administrativas de apoyo pedagógico a las personas en condición de discapacidad y con capacidades con talentos excepcionales, también la capacitación a las instituciones educativas (docentes, directivos, padres de familia, y estudiantes) en el sistema de responsabilidad penal, programación y ejecución de actividades artísticas, culturales y deportivas.

Realizar actividades de promoción y prevención a través de unidades móviles dotadas para población en condición discapacidad.

Creación y ejecución de estrategias bajo los lineamientos del modelo de acción integral territorial "MAITE", buscando orientar de forma articulada la gestión de los integrantes del sistema de salud en el territorio nacional para responder a las prioridades de salud pública de la población y contribuir al mejoramiento de la salud, la satisfacción de las expectativas de los ciudadanos y la sostenibilidad del sistema, bajo los liderazgos empresariales, prestando así, asesorías en todo lo relacionado con la salud pública, como: Aseguramiento, prestación de servicios, talento humano, financiación, enfoques diferenciales, articulación intersectorial y gobernanza.

Aplicación de los instrumentos de salud pública, como la vigilancia epidemiológica, para así registrar sistemáticamente la ocurrencia de enfermedades y sus determinantes en áreas geográficas determinadas, con la finalidad de conocer la frecuencia y la tendencia, así como llevar acciones sanitarias para el control o eliminación de las mismas.

Elaboración, análisis y aplicación de manuela para uso en la atención primaria de detección de consumo de alcohol, tabaco y consumo problemático de sustancias (ASSIST).

Promover los centros e instituciones para mujeres en condición de vulnerabilidad a través de programas de emprendimiento y adiestramiento laboral.

Además, la empresa se especializada en todo lo concerniente a seguridad social, medio ambiente y gestión administrativa, así como para las actividades propias de estas ramas, como: Ejecución de proyectos públicos y privados, legislación en salud, tutelas en salud, sistema de garantía en la calidad, control jurídico.

También se realiza la importación, exportación y comercialización de productos y servicios, como: Medicamentos, equipos de salid, suministros e insumo hospitalarios.

Asimismo, en desarrollo de su objeto social, Podrá:

A. Adquirir bienes de cualquier naturaleza, bienes muebles e inmuebles, corporales o incorporales, así como hacer construcciones y enajenar cualquier título de bienes de que sea dueña.

B. Dar y recibir en garantía de obligaciones bienes muebles o inmuebles y tomar en arrendamiento u opción bienes de cualquier naturaleza.

C. Actuar como agente o representante de empresas nacionales o extrajeras que se ocupen de la importación o exportación de productos lícitos o actividades afines al objeto social.

D. Suscribir acciones o derechos en empresas que faciliten y contribuyan al desarrollo de sus operaciones.

E. Comprar o constituir sociedades de cualquier naturaleza, incorporarse a compañías constituidas o fusionarse con ellas siempre que tengan objetos iguales, similares o complementarios.

F. Tomar dinero en mutuo con o sin intereses o darlo con intereses.

G. Celebrar toda clase de operaciones con títulos valores, tales como: adquirirlos, otorgarlos, negociarlos, avalarlos, protestarlos, celebrarlos, etc.

H. Hacer sea en nombre propio, por cuenta de terceros o en participación con ellos las operaciones que sean necesarias o convenientes para el logro o desarrollo del objeto social.

I. La ejecución de cualquier otro acto o contrato licito que se relacione con el desarrollo del objeto principal sea o no de comercio.

J. Educación y programas de formación con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales.

K. Desarrollo de programas de formación de docentes en el enfoque de inclusión.

L. Programas de apoyo pedagógico y prácticas educativas inclusivas.

M. Programas de clima organizacional en el sector educativo para docentes y estudiantes en temas de calidad y problemas sociales.

N. Programas de prevención de drogas, prostitución juvenil y temas de sexualidad en general.

O. Prevención del consumo problemático de sustancias psicoactivas.

P. Programas de prevención y protección de niños, niñas, adolescentes y jóvenes en condición de vulnerabilidad de derechos.

Prestación de servicios en protección social y áreas de la salud:

A. Servicios de medicina general.

B. Servicios de odontología.

C. Servicios de enfermería.

D. Servicios educativos en salud.

E. Servicios de recreación.

F. Servicios de fomento de la actividad física.

G. Servicios para la ejecución de actividades de salud pública.

H. Servicios de alimentación.

I. Servicios de aseos.

J. Lavandería hospitalaria.

K. Consultorías, interventorías, supervisiones.

L. Asesorías tributarias, contables, jurídicas y en las áreas de la salud.

M. Promoción de la salud y prevención de la enfermedad.

N. Consultas médicas en general, capacitaciones en salud, servicios de cosmetología y estética en general.

En desarrollo de su objeto social, la empresa podrá prestar servicios y realizar todas las actividades conexas o complementarias a las descritas anteriormente, y en general todas aquellas actividades licitas relacionadas con el objeto social principal, siempre y cuando no se configure una capacitación masiva y habitual en dinero del público según lo establecido por las normas cambiarias.

La empresa tendrá como actividad complementaria la confección de todo tipo de prendas de vestir propias y/o de terceros, para ser especializadas tanto dentro del país como en el exterior.

Y para el desarrollo de esta podrá:

- Almacenamiento, producción, procesamiento, maquila, intermediación de materiales y productos textiles, hilaturas y tejidos.

- Almacenamiento, producción, procesamiento, maquila, intermediación, conservación de todo tipo de ropa, calcetas, calcetines y medias.

- La comercialización y distribución de los productos textiles.

- Importación y exportación de equipo, materiales y productos de textiles, hilados, tejidos, fibras naturales y/o sintéticas, pudiendo celebrar todos los actos, convenios y contratos que se relacionen con sus fines.

- Importación y exportación de equipo, materiales y productos de textiles, hilados, tejidos, fibras naturales y/o sintéticas, pudiendo celebrar todos los actos, convenios y contratos que se relacionen con sus fines.

- Supervisión y organización de relaciones industriales y empresariales, de distribución y en general, todo tipo de asesoría.

- El procesamiento de datos.

- Usar, explotar, total o parcialmente, licencias de patentes, marcas, secretos industriales, nombres y avisos comerciales, franquicias, licencias, autorizaciones, designaciones, en general, toda clase de derechos de autor o propiedad industrial.

CAPITAL

* CAPITAL AUTORIZADO *

Valor	$ 503.000.000,00
No. Acciones	50.300,00
Valor Nominal Acciones	$ 10.000,00

Fecha expedición: 13/01/2025 - 17:58:30
Recibo No. S001723888, Valor 11600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B7BQrF7EWy

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=55 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La matrícula mercantil proporciona seguridad y confianza en los negocios,renueve su matrícula a más tardar el 31 de marzo de 2025.

---

* CAPITAL SUSCRITO *

Valor	$ 104.000.000,00
No. Acciones	10.400,00
Valor Nominal Acciones	$ 10.000,00

* CAPITAL PAGADO *

Valor	$ 104.000.000,00
No. Acciones	10.400,00
Valor Nominal Acciones	$ 10.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

La sociedad tendrá un representante legal principal y un suplente que lo reemplazará en sus ausencias temporales con iguales facultades.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

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 con el funcionamiento de la sociedad.

El representante legal se entenderá investido de los 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 quedara obligada por los actos y contratos celebrados por el representante legal.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 8 del 02 de septiembre de 2019 de la Asamblea De Accionistas, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 02 de octubre de 2019 con el No. 138943 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL	GILMA LUCIA ARDILA CASTILLO	C.C. No. 22.187.440
REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE	. VACANTE	**********

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 21 del 14 de febrero de 2023 de la Asamblea De Accionistas, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 24 de marzo de 2023 con el No. 168506 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISOR FISCAL	ALBA CENELIA BERMUDEZ VILLADA	C.C. No. 43.688.593	292198-T

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
*) Acta No. 2 del 05 de mayo de 2010 de la Junta De Socios	71558 del 28 de diciembre de 2010 del libro IX
*) Acta No. 2 del 05 de mayo de 2010 de la Junta De Socios	71559 del 28 de diciembre de 2010 del libro IX
*) Acta No. 16 del 11 de septiembre de 2013 de la Asamblea De Accionistas	91462 del 21 de noviembre de 2013 del libro IX
*) Acta No. 12 del 29 de diciembre de 2013 de la Asamblea De Accionistas	92266 del 07 de enero de 2014 del libro IX
*) Acta No. 009 del 02 de octubre de 2019 de la Asamblea Extraordinaria De Accionistas	140004 del 27 de noviembre de 2019 del libro IX
*) Acta No. 9 del 02 de enero de 2020 de la Asamblea De Accionistas	141818 del 19 de febrero de 2020 del libro IX
*) Acta No. 21 del 14 de febrero de 2023 de la Asamblea De Accionistas	168505 del 24 de marzo de 2023 del libro IX

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO ABURRA SUR, 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 lo Contencioso Administrativo.

A 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: M7020
Actividad secundaria Código CIIU: Q8610
Otras actividades Código CIIU: Q8699 Q8730

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, SUCURSALES Y AGENCIAS

A nombre de la persona jurídica, figura(n) matriculado(s) en la CÁMARA DE COMERCIO ABURRA SUR el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

Nombre: WPR GESTION EN SALUD
Matrícula No.: 126714
Fecha de Matrícula: 18 de julio de 2008
Último año renovado: 2024
Categoría: Establecimiento de Comercio
Dirección : CR 43 A NO 27 A SUR 86 OF 261
Municipio: Envigado, Antioquia

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.

INFORMA - 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 MEDIANA EMPRESA.

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

Ingresos por actividad ordinaria : $6.384.425.000,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : M7020.

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

CÁMARA DE COMERCIO ABURRÁ SUR

CÁMARA DE COMERCIO ABURRA SUR

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 13/01/2025 - 17:58:30
Recibo No. S001723888, Valor 11600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B7BQrF7EWy

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=55 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La matrícula mercantil proporciona seguridad y confianza en los negocios,renueve su matrícula a más tardar el 31 de marzo de 2025.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO ABURRA SUR contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

Walter Ortiz Montoya
Secretario

***** FINAL DEL CERTIFICADO *****

MUNICIPIO

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:59:51 AM horas del 21/01/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **22187440**

Apellidos y Nombres: **ARDILA CASTILLO GILMA LUCIA**

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.

DIJIN

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: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 21/01/2025 11:02:00 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **22187440 .**

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. **108679821** . 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

NO OFICIAL

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 22187440 **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 20/12/2024 05:22 PM

Código Verificación: **GX6RCVY7E8**

Válida hasta: **20/03/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

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 11:05:27 horas del 21/01/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **22187440**, Apellidos y Nombres **ARDILA CASTILLO GILMA LUCIA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA DE 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

© 2025

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

MUNICIPIO DE ITAGUI

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 262280089

PIB
10:53:06

Bogotá DC, 21 de enero del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona WPR GESTION EN SALUD S.A.S identificado(a) con NIT número 9002298653:

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.

MUNICIPIO

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 262280372

PIB
10:54:40

Bogotá DC, 21 de enero del 2025

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) GILMA LUCIA ARDILA CASTILLO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 22187440:

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: ttps://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.

MUNICIPIO

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 martes 21 de enero de 2025, a las 10:56:06, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	22187440
Código de Verificación	22187440250121105606

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

MUNICIPIO

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 martes 21 de enero de 2025, a las 10:57:35, 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	9002298653
Código de Verificación	900229865325012110573S

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

MUNICIPIO CALI

WPR
Gestión en Salud S.A.S.
Nit. 900.229.865-3

What
People
Requieres

Envigado, 15 enero de 2025

Señores

Secretaria de Educación

Municipio de Itagüí.

ASUNTO: CERTIFICADO PARAFISCALES

La suscrita, **ALBA CENELIA BERMUDEZ VILLADA** en calidad de Revisora Fiscal de la empresa **WPR GESTION EN SALUD SAS**, con Nit. 900.229.865-3, certifica que la compañía liquida oportunamente y se encuentra al día durante los últimos seis (6) meses en el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social (EPS, AFP, ARL y parafiscales), de los trabajadores con los que tiene una relación laboral.

Dichos aportes se liquidan y se cancelan atendiendo los requisitos del artículo 50 ley 789 de 2002 "Reforma Laboral".

Cordialmente,

ALBA CENELIA BERMUDEZ VILLADA
Revisora Fiscal
C.C 43.688.593
TP 292198- T

MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

wprgestionensaludsas@gmail.com
Cra 43 A N°. 27 A Sur - 86. Of. 261
448 04 28 / 313 767 46 48

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

00268 0E0C21774B9

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **ALBA CENELIA BERMUDEZ VILLADA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 43688593 de CALDAS (ANTIOQUIA) Y Tarjeta Profesional No 292198-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ********************************
****
****

Dado en BOGOTA a los 6 días del mes de Noviembre de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

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

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

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

ACUSE RECIBIDO

Positiva Compañía de Seguros S.A., acusa recibido de la empresa **WPR GESTION EN SALUD SAS** identificada con **NI 900229865**, la presentación del Plan de Mejora con los resultados de los Estándares Mínimos vigencia **2024** del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST conforme al capítulo **II** de la Resolución 0312 de 2019, obteniendo un resultado del **95,25%**, **ACEPTABLE**.

Fecha de presentación ARL: **2/12/2024**

Número de Consecutivo: **133990**

MUNICIPIO DE ITUI

Razón social: WPR GESTION EN SALUD SAS - Nit: 900229865
Vigencia: 2024
Fecha de Elaboración: 2/12/2024

ESTÁNDARES MÍNIMOS SG-SST

TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN

CICLO	ESTÁNDAR		ÍTEM DEL ESTÁNDAR	VALOR DEL ÍTEM DEL ESTÁNDAR	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE POSIBLE			CALIFICACIÓN DE LA EMPRESA O CONTRATANTE
						CUMPLE TOTALMENTE	NO CUMPLE	NO APLICA	
PLANEAR	1 RECURSOS (10%)	Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). (4%)	1.1.1. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	0,5	4	X			3,5
			1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	0,5				X	
			1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST.	0,5			X		
			1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	0,5		X			
			1.1.5 Pago de pensión trabajadores alto riesgo	0,5				X	
			1.1.6 Conformación COPASST.	0,5		X			
			1.1.7 Capacitación COPASST	0,5				X	
			1.1.8 Conformación Comité de Convivencia.	0,5		X			
		Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. (6%)	1.2.1 Programa Capacitación promoción y prevención PYP.	2	6	X			6
			1.2.2 Capacitación, Inducción y Reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, actividades de Promoción y Prevención PyP	2				X	
			1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con curso virtual de 50 horas	2				X	

PLAN

2 GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (15%)	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (1%)	2.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST firmada, fechada y comunicada al COPASST.	1	1	X			1
	Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (1%)	2.2.1 Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG-SST	1	1			X	1
	Evaluación inicial del SG – SST (1%)	2.3.1 Evaluación e identificación de prioridades	1	1			X	1
	Plan Anual de Trabajo (2%)	2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado.	2	2	X			2
	Conservación de la documentación (2%)	2.5.1 Archivo o retención documental del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	2	2		X		0
	Rendición de cuentas (1%)	2.6.1 Rendición sobre el desempeño	1	1			X	1
	Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo. (2%)	2.7.1 Matriz legal	2	2			X	2
	Comunicación (1%)	2.8.1 Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1	1			X	1
	Adquisiciones (1%)	2.9.1 Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	1	1			X	1
	Contratación (2%)	2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas	2	2			X	2
	Gestión del cambio (1%)	2.11.1 Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1	1			X	1
		3.1.1 Descripción sociodemográfica y diagnóstico de condiciones de salud.	1		X			
		3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud.	1		X			
		3.1.3 Información al médico de los perfiles de cargo	1				X	

HACER	3 GESTIÓN DE LA SALUD (20%)	Condiciones de salud en el trabajo (9%)	3.1.4 Realización de Evaluaciones Médicas Ocupacionales -Peligros- Periodicidad- Comunicación al Trabajador.	1	9		X		8	
			3.1.5 Custodia de Historias Clínicas	1				X		
			3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico laborales.	1		X				
			3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)	1				X		
			3.1.8 Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras	1				X		
			3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos	1				X		
		Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo (5%)	3.2.1 Reporte de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo.	2	5	X			5	
			3.2.2 Investigación de Accidentes, Incidentes y Enfermedad Laboral.	2		X				
			3.2.3 Registro y análisis estadístico de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	1				X		
		Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores (6%)	3.3.1 Medición de la frecuencia de la accidentalidad	1	6			X	6	
			3.3.2 Medición de la severidad de la accidentalidad	1				X		
			3.3.3 Medición de la mortalidad por Accidente de Trabajo	1				X		
			3.3.4 Medición de la prevalencia de Enfermedad Laboral	1				X		
			3.3.5 Medición de la incidencia de Enfermedad Laboral	1				X		

		3.3.6 Medición del ausentismo por causa médica	1				X	
4 GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)	Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos (15%)	4.1.1 Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4	15			X	15
		4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa.	4		X			
		4.1.3 Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda	3				X	
		4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos	4				X	
	Medidas de prevención y control para intervenir los peligros /riesgos (15%)	4.2.1 Implementación de medidas de prevención y control de peligros/riesgos identificados	2,5	15			X	15
		4.2.2 Verificación de aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	2,5				X	
		4.2.3 Elaboración de procedimientos, instructivos, fichas, protocolos	2,5				X	
		4.2.4 Realización de inspecciones sistemáticas a las instalaciones, maquinaria o equipos con la participación del COPASST	2,5				X	
		4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas.	2,5		X			
		4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Personal EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas.	2,5		X			
5 GESTIÓN DE AMENAZAS (10%)	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (10%)	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención y Preparación ante emergencias.	5	10	X			10
		5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada.	5		X			
5%)		6.1.1 Definición de indicadores del SG-SST de acuerdo con las condiciones de la empresa	1,25				X	

VERIFICAR	6 VERIFICACIÓN DEL SG-SST	Gestión y resultados del SG-SST. (5%)	6.1.2 Las empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año	1,25	5			X	3,75
			6.1.3 Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoría.	1,25			X		
			6.1.4 Planificar auditoría con el COPASST	1,25				X	
ACTUAR	7 MEJORAMIENTO (10%)	Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST. (10%)	7.1.1 Definir acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST	2,5	10			X	10
			7.1.2 Acciones de mejora conforme a revisión de la alta dirección	2,5				X	
			7.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	2,5				X	
			7.1.4 Elaboración Plan de Mejoramiento e implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL	2,5				X	
TOTALES					**100**				**95,25**

*Cuando se cumple con el ítem del estándar la calificación será la máxima del respectivo ítem, de lo contrario su calificación será igual a cero (0). Si el estándar No Aplica, se deberá justificar tal situación y se calificará con el porcentaje máximo del ítem indicado para cada estándar. En caso de no justificarse, la calificación del estándar será igual a cero (0)

SSTEl presente formulario es documento público, no se debe consignar hechos o manifestaciones falsas y está sujeta a las sanciones establecidas en los artículos 288 y 294 de la Ley 599 de 2000(Código Penal Colombiano).

Gilma Patricia G
FIRMA DEL EMPLEADOR O CONTRATANTE

Estefanía Gómez
FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN SG- SST

MUNICIPAL

CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° SE-063 -2022 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ Y WPR GESTION EN SALUD 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 Privado, 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 las cuales se delegan unas funciones y competencias del alcalde municipal en algunos servidores públicos del nivel Directivo y las Leyes 80 de 1993, 136 de 1994, 1150 de 2007, 1474 del 2011 y 1882 de Enero del 2018, además del Decreto 1082 de 2015 y los Acuerdos Municipales 003 de 2013, 008 del 11 de junio 2020 y 16 del 2021, de una parte, quien para efectos de este contrato se denominará el **MUNICIPIO – CONTRATANTE** y de la otra, **WPR GESTION EN SALUD S.A.S.**, con NIT. 900229865-3, con domicilio en el Municipio de Envigado, en la carrera 43A N° 27 A SUR-86 Of. 261, teléfono: 4480428 - celular: 3137674648, correo electrónico: administracion@wprges.com, representada legalmente por **GILMA LUCIA ARDILA CASTILLO**, identificado (a) con cedula de ciudadanía N° 22.187.440 de Valdivia, 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 2º, 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 clausulas: **PRIMERA. OBJETO**: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA SOPORTAR Y ACOMPAÑAR A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ORIENTADAS A LOS ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD Y CON CAPACIDADES O CON TALENTOS EXCEPCIONALES EN LAS 24 INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ. **SEGUNDA. ACTIVIDADES QUE PERMITEN DESARROLLAR EL ALCANCE DEL OBJETO:** El contratista apoyará, acompañará y soportará la realización de las siguientes actividades: **1.** Identificar y categorizar pedagógicamente a los estudiantes en condición de discapacidad, capacidades y/o talentos excepcionales, en coordinación con los actores institucionales (docentes, directivos docentes y docentes orientadores), con el fin de sugerir y orientar en el registro del SIMAT, teniendo en cuenta las instrucciones impartidas por el MEN. **2.** Realizar acompañamiento y seguimiento en la elaboración, ejecución y evaluación del PIAR (Plan individual de ajuste razonable) de cada estudiante con discapacidad y capacidad y/o talentos excepcionales, desde la orientación y participación en la caracterización del contexto escolar, la valoración pedagógica, el ajuste razonable y acta de acuerdo. **3.** Apoyar, a la institución educativa en la resignificación del PEI (proyecto educativo institucional), el MdC (manual de convivencia), el SIEE (sistema institucional de evaluación del estudiante) y el PMI (plan de mejoramiento institucional) en caso de que la institución educativa lo requiera el acompañamiento del equipo interdisciplinario UAI con el fin de garantizar una educación permanente y de calidad para todos los estudiantes. **4.** Realizar mensualmente para cada grupo poblacional (Discapacidad, capacidades y/o talentos excepcionales, Trastornos específicos y alteraciones en la voz, habla, lenguaje y audición) como mínimo cinco (5) acompañamientos presenciales y/o virtual al docente de aula desde el enfoque de educación inclusiva y el DUA (diseño universal para el aprendizaje), y lo relacionado con los procesos de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes, promoviendo espacios comunes de trabajo en todas las jornadas y sedes de la I.E que le corresponda. **5.** Realizar acompañamiento a los docentes de las I.E para la elaboración y/o ajuste del plan de estudio de los estudiantes que por motivos de exámenes, procedimientos, tratamientos, consecuencias de la enfermedad no pueden asistir de manera regular al aula de clase. **6.** Realizar mensualmente para cada grupo

poblacional (Discapacidad, capacidades y/o talentos excepcionales, Trastornos específicos y alteraciones en la voz, habla, lenguaje y audición) como mínimo cinco (5) apoyos individuales a las familias, que favorezcan el acompañamiento académico y la educación inclusiva de los estudiantes. 7. Realizar talleres formativos y de sensibilización virtual y/o presencial, orientados a docentes, docentes orientadores, directivos docentes y/o familias que apoyen la transformación de políticas y prácticas institucionales desde el DUA, en el esquema de identificación, metodologías y estrategias de flexibilización curricular, realización de los ajustes pertinentes y evaluación de desempeños, que favorezcan el clima escolar y la educación inclusiva para cada uno de los siguientes grupos poblacionales: Discapacidad, capacidades y/o talentos excepcionales, Trastornos específicos y alteraciones en la voz, habla, lenguaje y audición. 8. Identificar y hacer valoración a los estudiantes con alteración en la voz, habla, lenguaje y audición en las 24 instituciones educativas. NOTA: En caso de requerirse el profesional UAI realizará el proceso de remisión de estudiantes a entidades externas para realizar el proceso de evaluación y/o atención. 9. Realizar estrategias pedagógicas que permitan a los docentes y familias desarrollar habilidades y destrezas en los estudiantes diagnosticados con Discapacidad y/ o talentos Excepcionales y así mejorar su capacidad de comunicación con compañeros de curso, docentes y padres de familia. 10. Actualizar y registrar cada mes en el sistema PDT los estados de avance según las atenciones efectuadas para acompañar el proceso de gestión escolar desde el enfoque de educación inclusiva de cada uno de los estudiantes intervenidos por la UAI en cada Institución educativa. 11. Realizar acompañamiento a los docentes, estudiantes con capacidades y talentos excepcionales y familias, en el proceso de la ruta del potencial de aprendizaje (PdA), realizando el registro de las acciones de exploración, nominación, reconocimiento, desarrollo, seguimiento y articulación, conforme a los parámetros dados por el MEN. 12. Planear, Realizar y disponer de la logística necesaria para la realización virtual y/o presencial del festival Municipal de la educación inclusiva derivada de una situación de discapacidad o capacidades y talentos excepcionales, para intercambiar saberes, experiencias, prácticas y conocimientos de los estudiantes, docentes, directivos docentes y familias de las 24 I.E oficiales del Municipio de Itagüí, para posicionar el municipio como referente en educación, para lo cual deberá: 12.1. Realizar un (1) foro, con tres (3) ponentes dirigido a toda la comunidad educativa. 12.2. Realizar un concurso de textos narrativos. 12.3. Entregar un suvenir a cada una de las (24) I.E, en reconcomiendo al compromiso con la inclusión y la diversidad. PARAGRAFO: La temática para el foro y el concurso narrativo se deberá realizar de acuerdo a las temáticas establecidos por la supervisión del contrato. 13. Producir una vez al mes el material audiovisual, para actualizar el link de Inclusión de la página de Secretaría de Educación con las actividades específicas del contrato, el cual debe incluir un contenido académico y reflexivo con relación a los procesos de inclusión desde diferentes ámbitos, con el objetivo de generar conciencia, sensibilizar procesos, entregar información de interés y articular las dinámicas de la UAI con los diferentes escenarios y propuestas municipales que trabajan en pro de la población con discapacidad. 14. Asignar un coordinador que se encargue de realizar las siguientes actividades: 14.1. Entrega al inicio de cada mes el cronograma de actividades a desarrollar con cada una de las I.E oficiales del Municipio de Itagüí. 14.2. Coordinar acciones de apoyo institucional con el equipo interdisciplinario de la UAI, (Discapacidad, talentos y capacidades excepcionales) la Secretaría de Educación y la Alcaldía, optimizando recursos para la gestión escolar inclusiva. 14.3. Realizar seguimiento y monitoreo de la implementación de las atenciones, el cronograma mensual y los programas planteados por el equipo interdisciplinario en cada una de las Instituciones Educativas asignadas. 14.4. Coordinar la red de apoyo con la oferta de recursos Municipales y de otros programas de la Secretaría de Educación y la Alcaldía de Itagüí, que puedan beneficiar la atención de los estudiantes con

capacidades y talentos excepcionales, con el fin de re direccionar la población identificada para la participación en dichos programas. **14.5.** Hacer seguimiento e informe técnico (uno por semestre) a la participación de los profesionales de la UAI en la gestión escolar; en caso de que la institución educativa requiera del acompañamiento del equipo interdisciplinario UAI, de la promoción de los estudiantes en condición de discapacidad y con capacidades o con talentos excepcionales, conforme a los resultados obtenidos de los comités de evaluación y promoción de las I.E de cada periodo académico. **14.6.** Realizar seguimiento mensual a los registros PDT consolidando las evaluaciones y avances registrados por el equipo interdisciplinario, en medio digital. **14.7.** Soporte digital de la actualización mensual al link de la página de la Secretaria de Educación, con información del programa de la UAI. **14.8.** Consolidado del Informe digital al supervisor del contrato, donde se evidencie el reporte de las actividades ejecutadas por el equipo interdisciplinario de la UAI, en las 24 Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Itagüí. **14.9.** Informe final en medio digital, donde se consolide los logros y avances obtenidos en la ejecución del contrato. **15.** Las demás actividades que a consideración del supervisor del contrato se requieran, siempre que las mismas guarden relación con el objeto y las actividades contractuales. **TERCERA. RESULTADOS: 1.** Realizar un informe mensual, donde se evidencia la categorización pedagógica y orientaciones sugeridas del registro SIMAT a los actores institucionales. **2.** Realizar un informe mensual que dé cuenta de la ejecución de cada una de las actividades realizadas desde la orientación y participación en la caracterización del contexto escolar, la valoración pedagógica, el ajuste razonable y acta de acuerdo. **3.** Entregar un informe donde se evidencie el apoyo de resignificación del PEI (proyecto educativo institucional), el MdC (manual de convivencia), el SIEE (sistema institucional de evaluación del estudiante) y el PMI (plan de mejoramiento institucional). **4.** Actas de los acompañamientos y registro fotográfico fechado, con nota descriptiva de la población atendida. **5.** Actas del apoyo académico domiciliario y registro fotográfico fechado, con nota descriptiva de la población atendida. **6.** Realizar un informe mensual por I.E donde se evidencie como mínimo, los cinco apoyos individuales a las familias de cada uno de los grupos poblacionales (Discapacidad, capacidades y/o talentos excepcionales, Trastornos específicos y alteraciones en la voz, habla, lenguaje y audición). **7.** Entregar actas de asistencias, propuestas y memorias de los talleres realizados. **8.** Realizar un informe mensual, donde se evidencia la valoración y remisiones realizadas a los estudiantes con alteración en la voz, habla, lenguaje y audición en las 24 instituciones educativas, el cual debe contener registro asistencia, fotográfico fechado, con nota descriptiva de la población atendida. **9.** Un informe mensual de las estrategias realizadas con los docentes y familias, el cual debe contener actas y registro fotográfico fechado, con nota descriptiva de la población atendida. **10.** Entregar mensualmente el reporte de los registros realizados en el aplicativo PDT. **11.** Entregar mensualmente un informe, el cual debe contener actas de los acompañamientos realizado a los docentes, estudiantes con capacidades y talentos excepcionales y familias, en el proceso de la ruta del potencial de aprendizaje (PdA). **12.** Realizar un Informe técnico sobre el festival municipal de la educación inclusiva el cual debe contener: Acta de asistencia, registro fotográfico y video. **13.** Entregar a la supervisión del contrato el material audiovisual para actualizar el link de Inclusión de la página de Secretaria de Educación.**14.** Realizar un informe técnico mensual consolidado y debidamente firmado, el cual debe contener: **14.1.** Acciones de apoyo institucional con el equipo interdisciplinario de la UAI.**14.2.** Cronogramas de actividades a desarrollar con cada una de las I.E oficiales del Municipio de Itagüí.**14.3.** Acciones red de apoyo. **14.4.** Informe de partición profesional de la UAI comités de evaluación y promoción (uno por semestre).**14.5.** Registros PDT consolidando. **14.6.** Entrega material audiovisual actualización link de inclusión. **14.7.** Informe final consolidado. **CUARTA. PLAZO:** Nueve (9) meses y veintiún (21) días, contados a partir de la firma

del acta de inicio del contrato y/o establecido en la plataforma SECOP II y en todo caso sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2022. **QUINTA. VALOR:** El valor total del presente contrato es por la suma de SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/L ($783.865.947) incluido IVA de (19%). **SEXTA. FORMA DE PAGO:** El Municipio de Itagüí pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: Diez (10) pagos por los servicios efectivamente prestados, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, acompañada del informe de supervisión elaborado por el supervisor del contrato (Formato SIGI FO-AD-31), el comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social del mes inmediatamente anterior, si es persona natural o la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y para fiscales, si es persona jurídica y que la cuenta de cobro o factura, según sea el caso, sea aceptada por el Municipio de Itagüí – Secretaría de Hacienda. El Municipio de Itagüí, deducirá de dicho valor los tributos de ley o las normas que los regulen a que haya lugar. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC. **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.** 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 5° de la Ley 80 de 1993, no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarles a hacer u omitir algún acto o hecho. **5.** No ofrecer pagos o prebendas a los servidores públicos del Municipio de Itagüí. **6.** Cumplir las exigencias, requerimientos y solicitudes que el supervisor del contrato realice con ocasión de las funciones que le corresponden. **7.** Responder en los plazos que el Municipio de Itagüí establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. **8.** Proveer a su costo, todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las actividades del contrato. **9.** Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y cumplir con las obligaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del Municipio de Itagüí contratante, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y los estándares mínimos que le corresponden, si aplica. **10.** Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas o entrabamientos. **11.** Suscribir el acta de terminación del contrato. **12.** Subsanar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación de la garantía, en caso de que haya sido exigida, el documento, anexo o consecutivo que sea emitido por parte de la compañía aseguradora, lo anterior con ocasión de las observaciones que sean dispuestas en la verificación del cumplimiento de la garantía por parte de secretaría Jurídica. **13.** Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato, solo en caso de presentarse una terminación anticipada, o si llegare a presentarse algún

entrabamiento durante la ejecución del contrato y que incida en la disposición de obligaciones pendientes, aclaraciones o acuerdos que deban ser plasmados mediante acto pos contractual.**14.** Pagar los tributos municipales y todas aquellas obligaciones que se deriven de la celebración del contrato. **15.** 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.** En la realización de eventos, cumplir con lo preceptuado en el Decreto 140 del 17 de enero de 2020 "por medio del cual se prohíbe el plástico de un solo uso no biodegradable y el poliestireno expandido en los procesos de contratación de la administración municipal de Itagüí". **17.** En caso de que la realización de algún evento incluya presentaciones artísticas, el contratista deberá realizar el pago de las obligaciones cuyo recaudo corresponda a SAYCO y ACINPRO como remuneraciones provenientes de la comunicación de obras musicales y producciones audiovisuales o el almacenamiento de fonogramas. **18.** 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° 165 del 13 de enero de 2022, 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 ≤ 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, 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. **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 artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **VIGÉSIMA PRIMERA. PAZ Y SALVOS:** El contratista declara bajo la gravedad del juramento que está a paz y salvo con el Municipio contratante y autoriza para que en el evento de adeudar alguna suma de dinero por cualquier concepto le sean deducidos del valor a pagársele por este contrato. **VIGÉSIMA SEGUNDA. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:** El contratista deberá pagar los tributos, tales como: impuestos, tasas, contribuciones municipales, departamentales o nacionales a que hubiere lugar, así como las estampillas que se causen por la celebración del presente contrato, conforme a las normas que las establezcan, modifiquen y regulen. Corresponderá a la Secretaría Hacienda su aplicación, administración, fiscalización, determinación, discusión, control, recaudo y devolución. **VIGÉSIMA TERCERA. SITUACIÓN JURÍDICA DEL CONTRATISTA:** El presente contrato será ejecutado por el contratista con absoluta autonomía e independencia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, el contratista se considera para efectos de este contrato como independiente, razón por la cual el municipio contratante no adquiere ningún vínculo de carácter laboral con él, ni con las personas que dependan de él o que contrate para el desarrollo de éste contrato; por lo tanto, el pago de salarios y prestaciones de este personal estará a cargo exclusivamente del contratista. En consecuencia, las partes deberán cumplir estrictamente las

siguientes condiciones: a- El contratista y el supervisor coordinarán la forma de ejecutar el contrato, para el desarrollo eficiente del objeto contractual y observando la autonomía del contratista. b- El contratista no está sometido a condiciones de subordinación o dependencia. c- El supervisor del contrato no podrá exigir al contratista el cumplimiento de órdenes perentorias y de obligatoria observancia. d- El contratista no podrá portar o vestir elementos distintivos de la entidad contratante para el cumplimiento de las actividades contratadas. e- El contratista no está obligado a cumplir jornada laboral u horario, razón por la cual el supervisor del contrato no podrá exigírsela. f- El contratista solo se obliga a cumplir la actividades y resultados contratados, en consecuencia, el supervisor no podrá exigirle el cumplimiento de actividades y resultados diferentes. g- El contratista no está sometido a cumplir u obedecer los protocolos o reglamentos internos del trabajo de la entidad contratante. h- El contratista no está sometido al poder disciplinario de la entidad contratante. i- La entidad contratante no facilitará sitio o espacio físico para que el contratista lleve a cabo sus actividades, corresponde al contratista dentro de su independencia y autonomía tenerlo. **VIGÉSIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato, se entenderá perfeccionado cuando se encuentre en estado firmado por las partes en la plataforma SECOP II, para la ejecución del mismo se requerirá por parte del municipio contratante: El Registro Presupuestal. Por parte del contratista: la garantía y que la misma sea aprobada por el municipio. **VIGÉSIMA QUINTA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Para los efectos legales de este contrato se entienden incorporados al mismo los enunciados en la lista de chequeo Formato FO-AD-15. **VIGÉSIMA SEXTA. NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO:** Con la suscripción del presente contrato, el contratista acepta que el Municipio contratante le realice notificaciones con efectos administrativos y judiciales al correo electrónico que se ha suministrado en la documentación aportada para la elaboración del presente contrato, lo anterior conforme a lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011. **VIGÉSIMA SEPTIMA. PROPIEDAD INTELECTUAL:** En los casos que aplique, la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a favor del MUNICIPIO. **PARÁGRAFO:** Los derechos patrimoniales sobre los productos resultantes de la ejecución del presente contrato serán propiedad del MUNICIPIO, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011. **VIGÉSIMA OCTAVA. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA.** El contratista se compromete a guardar absoluta confidencialidad y reserva sobre toda la información y los documentos de propiedad del municipio contratante que tenga o maneje en el desarrollo del presente contrato. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a ningún tercero sin la previa autorización escrita so pena de incurrir en conductas tipificadas por la ley penal colombiana. **VIGÉSIMA NOVENA.** Para todos los efectos, las partes fijan como domicilio el Municipio de Itagüí. (EL CONTRATO SE ENTIENDE PERFECCIONADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II EN LA FECHA QUE SE ENCUENTRE EN ESTADO FIRMADO POR LAS PARTES)

POR ENTIDAD CONTRATANTE	JORGE ELIECER ECHEVERRI JARAMILLO - Secretario Priv - ORDENADOR DEL GASTO	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II
POR EL CONTRATISTA	GILMA LUCIA ARDILA CASTILLO - REPRESENTANTE LEGAL	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II
REVISÓ	NÉSTOR JAIME COLORADO PALACIO - Profesional Uni Secretaría Jurídica	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II
PROYECTÓ	GERARDO ALBERTO MONTOYA TAMAYO - Profesional Universitario Secretaría Jurídica	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II

1120-06-07- 023 -2024

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1120-06-07- 023 - 2024

ENTRE EL MUNICIPIO DE RIONEGRO ANTIOQUIA Y WPR GESTIÓN EN SALUD S.A.S

OBJETO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ESPECIALIZADO PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE EDUCACIÓN INCLUSIVA DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD, TALENTOS Y CAPACIDADES EXCEPCIONALES Y TRASTORNOS ESPECÍFICOS EN EL APRENDIZAJE Y EL COMPORTAMIENTO ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO REPORTADOS EN EL SIMAT
PLAZO	DIEZ(10) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 30 de diciembre de 2024.
VALOR DEL CONTRATO	DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS ($2.481.150.641) IVA incluido.

Entre los suscritos a saber, MARÍA CAMILA HENAO HERNÁNDEZ mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1036.952.928, quien actúa en su calidad de Secretaria de Educación del Municipio de Rionegro – Antioquia, delegado para contratar por el Decreto 016 del 03 de enero 2024, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, quien para todos los efectos legales y convencionales en adelante se denominará EL MUNICIPIO DE RIONEGRO, por una parte y por la otra parte GILMA LUCÍA ARDILA CASTILLO, Identificada con cedula de ciudadanía 22.187.440, como Representante Legal de WPR GESTIÓN EN SALUD S.A.S, identificado con NIT 900.229.865-3, quien para todos los efectos legales y contractuales del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA, y como tal declara bajo la gravedad de juramento que no está incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley 80 de 1993 y que en su contra no se ha dictado fallo con responsabilidad fiscal, según lo indicado en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, han decidido celebrar el presente contrato de prestación de servicios el cual se regirá por las siguientes cláusulas, previas estas consideraciones:

	1. La educación tiene especial importancia, pues de ella depende la dignidad de las personas, la vigencia de las garantías constitucionales, y la consecución de metas primordiales como sociedad. En este sentido, la Corte Constitucional ha recordado en senda jurisprudencia que: "(i) la educación es un derecho y un servicio de vital importancia para las sociedades por su relación con la erradicación de la pobreza, el desarrollo humano y la

	construcción de una sociedad democrática; (ii) es además una herramienta necesaria para hacer efectivo el mandato de igualdad del artículo 13 superior, en tanto potencia la igualdad de oportunidades; (ii) es un instrumento que permite la proyección social del ser humano y la realización de sus demás derechos fundamentales; (iii) es un elemento dignificador de las personas; (iv) es un factor esencial para el desarrollo humano, social y económico; (v) es un instrumento para la construcción de equidad social, y (vi) es una herramienta para el desarrollo de la comunidad, entre otras características". (Sentencia T-139/13; Sentencia C-376 de 2010). 2. Así mismo, la Corte ha resaltado que el derecho a la educación tiene un carácter complejo, pues su plena realización depende del cumplimiento de obligaciones de muy distinta índole atribuidas a los Estados y a los particulares. Además, ha admitido que algunos de estos deberes requieren grandes apropiaciones presupuestales y la formulación de políticas públicas que pueden limitar la vigencia del derecho en el corto plazo. Atendiendo a ello, la Corte ha adoptado la doctrina del sistema internacional de derechos humanos y ha distinguido en el contenido del derecho cuatro dimensiones básicas, y dos niveles en las obligaciones. 3. Para empezar, la Corte ha indicado que de los aspectos prestacionales del derecho a la educación se derivan algunas obligaciones que deben cumplirse de forma inmediata, las cuales tienen que ver con la garantía y respeto del debido proceso, el principio de igualdad y no discriminación, así como con las actividades tendientes a garantizar una educación primaria pública y gratuita. Las demás, constituyen entonces obligaciones de cumplimiento progresivo, lo cual "no puede entenderse como una justificación para la inactividad del Estado", sino como un llamado al Estado para que adopte en el presente las decisiones y órdenes que permitan que en el mediano y corto plazo se logre la vigencia plena del derecho, y para que haga todos los esfuerzos presupuestales que le permitan alcanzar el cumplimiento del derecho en la mayor medida posible.

4. Igualmente, se ha reiterado en la jurisprudencia que el derecho a la educación comprende una dimensión de asequibilidad o disponibilidad del servicio, que exige garantizar la existencia de infraestructura, docentes y programas de enseñanza en cantidad suficiente y a disposición de todos los niños, niñas y adolescentes. La segunda dimensión, denominada accesibilidad, exige eliminar todo tipo de discriminación en el ingreso al sistema educativo, y brindar facilidades desde el punto de vista geográfico y económico para acceder al servicio. En tercer lugar, el derecho a la educación tiene un componente de adaptabilidad de acuerdo con el cual las autoridades deben implementar acciones tendientes a garantizar la permanencia en el sistema educativo. Por último, el componente de aceptabilidad está relacionado con la obligación del Estado de prever mecanismos que contribuyan a asegurar la calidad de los programas, contenidos y métodos de la educación.

5. Dado que todos los niños y las niñas son titulares del derecho fundamental a la educación, debe concluirse que también los niños, niñas y adolescentes con discapacidades físicas, cognitivas o de cualquier otro tipo, tienen derecho a la educación. Esta afirmación que es aparentemente obvia tiene relevancia puesto que recuerda que no hay razones constitucionalmente admisibles para considerar que los niños con discapacidad carecen del derecho a recibir educación, ni para pensar que el Estado está eximido de todas o alguna de las obligaciones derivadas de los componentes que integran el derecho de acuerdo con los instrumentos internacionales y la jurisprudencia constitucional sobre la materia.

6. En efecto, la Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad establece que "los Estados Parte tomarán todas las medidas necesarias para asegurar que todos los niños y las niñas con discapacidad gocen plenamente de todos los derechos humanos y libertades fundamentales en igualdad de condiciones con los demás niños y niñas". Y más adelante dispone que: *"Los Estados Parte reconocen el derecho de las personas con discapacidad a la educación. (...)* [y debido a ello] *3. Los Estados Parte brindarán a las personas con discapacidad la posibilidad de aprender habilidades para la vida y desarrollo social, a fin de propiciar*

	su participación plena y en igualdad de condiciones en la educación y como miembros de la comunidad".
	7. En similar sentido, la Ley 115 de 1994 "Por la cual se expide la Ley General de Educación" en relación con la educación para personas con limitaciones físicas, sensoriales, psíquicas, cognoscitivas, emocionales o con capacidades intelectuales excepcionales, establece que la misma es parte integrante del servicio público educativo. Y a renglón seguido señala que: 1 Los establecimientos educativos organizarán directamente o mediante convenio, acciones pedagógicas y terapéuticas que permitan el proceso de integración académica y social de dichos educandos. 2 Los Gobiernos Nacional y de las entidades territoriales podrán contratar con entidades privadas los apoyos pedagógicos, terapéuticos y tecnológicos necesarios para la atención de los niños, niñas y adolescentes con necesidades educativas especiales, sin sujeción al artículo 8 de la Ley 60 de 1993, hasta cuando los establecimientos estatales puedan ofrecer este tipo de educación. 3 En cumplimiento de lo establecido en los artículos 13 y 68 de la Constitución Política y con sujeción a los planes y programas de desarrollos nacionales y territoriales, el Estado apoyará a las instituciones y fomentará programas y experiencias orientadas a la adecuada atención educativa de los niños, niñas y adolescentes con necesidades educativas especiales. 4 Igualmente fomentará programas y experiencias para la formación de docentes idóneos con este mismo fin. 5 Los Gobiernos Nacional, y de las entidades territoriales incorporarán en sus planes de desarrollo, programas de apoyo pedagógico que permitan cubrir la atención educativa a las personas con limitaciones. 8. Complementariamente la Ley 1618 de 2013 "Por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad" en su artículo 11 demanda al sector educativo reglamentar aspectos relacionados con la educación inclusiva de las personas con discapacidad, en el sentido de

	procurar acciones para garantizar el ejercicio efectivo del derecho a la educación en todos los niveles de formación para este segmento de la población. 9. Así, se tiene que la educación inclusiva es un proceso permanente que reconoce, valora y responde de manera pertinente a la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de las personas en situación de discapacidad, cuyo objetivo es promover su desarrollo, aprendizaje y participación, con pares de su misma edad, en un ambiente de aprendizaje común, sin discriminación o exclusión alguna, y que garantiza, en el marco de los derechos humanos, los apoyos y los ajustes razonables requeridos en su proceso educativo, a través de prácticas, políticas y culturas que eliminan las barreras existentes en el entorno educativo. 10. Finalmente, el Decreto 1421 de 2017 "Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad" establece, en el artículo **2.3.3.5.2.3.1. literal B,** como responsabilidades de las Secretarías de Educación, como gestoras y ejecutoras de la política de educación inclusiva en la entidad territorial certificada las siguientes: *1. Definir la estrategia de atención educativa territorial para estudiantes con discapacidad y su plan progresivo de implementación administrativo, técnico y pedagógico, así como la distribución de los recursos asignados por matrícula de estudiantes con discapacidad, y la concurrencia de otros recursos, para dar cumplimiento a lo estipulado en la presente sección, de manera que favorezca la trayectoria educativa de dichos estudiantes.* *2. Elaborar un informe anual sobre el impacto de la estrategia implementada y remitirlo al Ministerio de Educación Nacional para el análisis pertinente.* *3. Gestionar la valoración pedagógica del estudiante con discapacidad, de conformidad con las orientaciones que defina el Ministerio de Educación Nacional.* *4. Asesorar a las familias de los niños, niñas y adolescentes con discapacidad sobre la oferta educativa disponible en el territorio y sus implicaciones frente a los apoyos, así como a las familias de estudiantes con discapacidad auditiva sobre la elección entre la oferta general y la modalidad bilingüe bicultural.*

	5. *Gestionar a través de los planes de mejoramiento de las secretarías los ajustes razonables que las instituciones educativas requieran conforme al diseño universal y a los PIAR, para que de manera gradual puedan garantizar la atención educativa de los estudiantes con discapacidad.* 6. *Definir y gestionar el personal de apoyo suficiente que requiere la entidad territorial de acuerdo con la matrícula, desde el inicio del año escolar hasta su finalización.* 7. *Articular con la secretaría de salud de cada jurisdicción, o quien haga sus veces, los procesos de diagnóstico, informes del sector salud, valoración y atención de los estudiantes con discapacidad.* 8. *Incluir en el plan territorial de formación docente, la formación en aspectos básicos para la atención educativa a estudiantes con discapacidad, de conformidad con lo previsto en la presente sección y, fortalecer este tema en los procesos de inducción y reinducción de los docentes y directivos docentes.* 9. *Fortalecer a los establecimientos educativos en su capacidad para adelantar procesos de escuelas de familias u otras estrategias, para efectos de vincularlas a la formación integral de los estudiantes con discapacidad* 10. *Considerar en la dotación a los establecimientos educativos oficiales, los materiales pedagógicos, didácticos, técnicos y tecnológicos accesibles para promover una educación pertinente y de calidad para los estudiantes con discapacidad.* 11. *Prestar asistencia técnica y pedagógica a los establecimientos educativos públicos y privados en lo relacionado con el ajuste de las diversas áreas de la gestión escolar, para garantizar una adecuada atención a los estudiantes matriculados y ofrecerles apoyos requeridos, en especial en la consolidación de los Plan Individual y Ajuste Razonable - PIAR en los Planes de Mejoramiento Institucional - PMI; la creación, conservación y evolución de las historias escolares de los estudiantes con discapacidad; la revisión de los manuales de convivencia escolar para fomentar la convivencia y generar estrategias de prevención sobre cualquier caso de exclusión o discriminación en razón a la discapacidad de los estudiantes.* 12. *Desarrollar procesos de gestión y articulación intersectorial público y privado para la creación y ejecución de planes, programas y proyectos educativos y sociales con estudiantes, familias y comunidades en pro de la autonomía y la inclusión social y cultural de las personas con discapacidad.*

	13. Coordinar acciones con organizaciones de la sociedad civil que trabajan para la garantía de los derechos de las personas con discapacidad, como aliados en la estrategia territorial para la atención educativa a esta población. *14. Atender las quejas, reclamos o denuncias por el incumplimiento de las disposiciones, previstas en la presente sección por parte de los establecimientos educativos de preescolar, básica y media y las instituciones que ofrezcan educación de adultos, ya sean de carácter público o privado.* *15. Promover que los ambientes virtuales de aprendizaje sean accesibles para la población con discapacidad.* 11. Adicional a lo antes referenciado, en el artículo 2.3.3.5.2.3.2 Ibidem se indica que para garantizar una educación pertinente y de calidad, las entidades territoriales certificadas organizaran la oferta educativa que responda a las características de las personas con discapacidad identificadas en su territorio, siguiendo las orientaciones técnicas, administrativas y pedagógicas emitidas por el Ministerio de Educación Nacional. 12. No siendo menos importante, se deben garantizar que se brinde el Apoyo Académico Especial a los menores de edad beneficiarios de las Leyes 1384 y 1388 del 2010 y dar cumplimiento al artículo 2.3.3.5.6.3.2 del Decreto 1075 de 2015. 13. El Apoyo Académico Especial constituye una estrategia educativa diseñada con el objetivo de garantizar el ingreso o la continuidad en el sistema educativo de la población menor de 18 años que por motivos de exámenes diagnósticos, procedimientos, tratamientos, consecuencias de la enfermedad, estados de convalecencia, se encuentren en instituciones prestadoras de servicios de salud, aulas hospitalarias públicas o privadas, instituciones de apoyo o en la casa y no pueden asistir de manera regular al Establecimiento Educativo. 14. Menores de 18 años, estudiantes de los niveles de Educación Inicial, Preescolar, Básica y Media, con las siguientes características: *1. Las contempladas en el artículo 2° de la Ley 1388 del 2010:*

	• *A quien se le haya confirmado, a través de los estudios pertinentes, el diagnóstico de cáncer en cualquiera de sus etapas, tipos o modalidades, certificado por el Onco-hematólogo Pediátrico, debidamente acreditado para el ejercicio de su profesión, de acuerdo con la normatividad vigente y el anexo técnico.* • *Con diagnóstico confirmado y certificado por el Onco-hematólogo Pediátrico de Aplasias Medulares y Síndromes de Falla Medular, Desórdenes Hemorrágicos Hereditarios, Enfermedades Hematológicas Congénitas, Histiocitosis y Desórdenes Histiocitarios.* • *Cuando el médico general o cualquier especialista de la medicina, tenga sospecha de cáncer o de las enfermedades enunciadas en el numeral 2 y se requieran exámenes y procedimientos especializados, hasta tanto el diagnóstico no se descarte.* 2. *Toda niña, niño y joven que se le haya diagnosticado cualquier tipo de enfermedad en cualquiera de sus etapas, tipos o modalidades, que, por motivos de exámenes diagnósticos, procedimientos, tratamientos, consecuencias de la enfermedad o estados de convalecencia, no pueda asistir al aula regular.* 3. *Toda niña o joven que se encuentre en estado de embarazo de riesgo que no permita presencia en el aula regular.* 4. *La población se caracteriza por su condición de vulnerabilidad por diversos factores, entre los cuales se incluyen: el estado de salud, los cambios en la autoestima y el auto concepto, la dificultad para continuar en procesos de enseñanza-aprendizaje y la desconexión de vínculos sociales con pares y cercanos.* 5. *En cuanto a las características físicas de los niños, niñas y adolescentes en condición enfermedad, se evidencian algunas necesidades particulares tales como:* • *El procesamiento cognitivo de algunos de los niños se ve alterado por los procedimientos médicos (diagnóstico, tratamiento, etc.) a los cuales son sometidos.* • *Los tiempos y las formas de atención de los niños, niñas y adolescentes se caracterizan por ser cortos y dependientes de las fases de enfermedad en la*

	cuales se encuentran y los procedimientos a los cuales son sometidos. • *Se presenta una notable disminución de la autonomía por lo cual requieren asistencia. Es necesario tener en cuenta que, las mediaciones pedagógicas deben entrañar una dinámica de afectividad suficiente para que los niños se motiven a continuar con su proceso académico, aún en condiciones de hospitalización.* • *El uso de libros, papeles, lápices, y demás materiales, es de notable análisis por el riesgo de contaminación que pueden ocasionar, si se tiene en cuenta la condición de hospitalización que presenta la población. Por esta razón, el uso de material digital, el uso de las TIC, cobran gran importancia como alternativas pedagógicas para esta población.* 15. Adicional a lo anterior la Ley 2216 del 23 de junio de 2022, promueve la educación inclusiva y el desarrollo integral de niñas, niños, adolescentes y jóvenes con trastornos específicos de aprendizaje desde la primera infancia hasta la educación media en las instituciones educativas. 16. En la actualidad, el Municipio de Rionegro cuenta con QUINIENTOS CINCUENTA Y UN (551) niños, niñas, adolescentes y jóvenes con discapacidad que requieren atención de acuerdo con la valoración emitida por el sector salud y reportada en el SISTEMA INTEGRADO DE MATRICULAS - SIMAT, los cuales se encuentran distribuidos en DIECISEIS (16) instituciones Educativas oficiales (ver estudios previos, documento que hace parte integral del presente documento, con el cuadro donde se relacionan las instituciones) 17. Asi mismo, se tiende población con trastornos del aprendizaje y del comportamiento, los cuales ascienden a 475 estudiantes distribuidos en DIECISEIS (16) instituciones Educativas oficiales las cuales se encuentran descritas a más detalle en el estudio previo. 18. La atención educativa a las personas con capacidades o talentos excepcionales se rige bajo la Constitución Política de Colombia de 1991 que establece la responsabilidad del estado para la promoción de condiciones de igualdad en

favor de grupos en riesgo de ser marginados y discriminados. Además, en el Decreto Reglamentario del Sector Educación, Decreto 1075 de 2015 en su artículo 2.3.3.5.1.5.4 refiere que de los recursos del Sistema General de Participaciones que la Nación transfiere a las entidades territoriales certificadas, se asignará cada año un porcentaje de la tipología por población atendida para cofinanciar el costo del servicio de apoyo pedagógico a los estudiantes con capacidades o con talentos excepcionales.

19. El municipio de Rionegro cuenta con 16 estudiantes con talentos y capacidades excepcionales distribuidos en las 16 instituciones Educativas oficiales, los cuales se encuentran descritas a más detalle en el estudio previo.

20. De acuerdo con lo anterior el municipio de Rionegro cuenta con:
    - 551 niños, niñas, adolescentes y jóvenes con discapacidad.
    - 475 estudiantes con trastornos del aprendizaje y del comportamiento
    - 16 estudiantes con talentos y capacidades excepcionales

    Para un total de 1042 estudiantes, lo que evidencia la necesidad de continuar avanzando en la cobertura de la población objeto del presente contrato.

21. Conforme a las consideraciones expuestas y teniendo en cuenta que la Secretaría de Educación del municipio de Rionegro se encuentra Certificada desde el año 2009, es deber gerenciar, gestionar y administrar los recursos financieros, humanos, técnicos y operativos para garantizar efectivamente el derecho a la educación de la población en general, pero esencialmente de los niños, niñas y adolescentes con discapacidades o necesidades educativas y con talentos y capacidades excepcionales.

22. En virtud de lo anterior, por el deber que les asiste a las entidades territoriales certificadas en el marco de la educación inclusiva y la atención educativa a la población con discapacidad, es necesario contratar con una persona idónea LOS SERVICIOS DE APOYO ESPECIALIZADO PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE EDUCACIÓN INCLUSIVA DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y

	JÓVENES EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD, TALENTOS Y CAPACIDADES EXCEPCIONALES Y TRASTORNOS ESPECÍFICOS EN EL APRENDIZAJE Y EL COMPORTAMIENTO ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO REPORTADOS EN EL SIMAT. 23. Por la naturaleza del objeto a contratar, el proceso de selección se realizará conforme a la ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4. Literal H "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión...;" y el decreto reglamentario 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9 que reza: 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. 24. Los contratos de prestación de servicios profesionales están determinados por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las Entidades Estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados; así lo ha manifestado el Consejo de Estado que en Sentencia con radicado 110001-03-26-000-2011-00039-00 (41719) del dos (2) de diciembre del dos mil trece (2013) indicó: "(...)serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las

entidades estatales en los relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectivo cualificado (...)"

25. La Secretaría de Educación del MUNICIPIO DE RIONEGRO requiere una persona jurídica que cuente con respaldo institucional, expresado en capacidad técnica y operativa, además de una reconocida trayectoria que avale su idoneidad para ejecutar las diferentes actividades que se tiene proyectadas; deberá tener experiencia en atención y promoción de los derechos de la población en situación de discapacidad, cuidadores y familias, además, los servicios en actividades administrativas de apoyo pedagógico a las personas en condición de discapacidad y con capacidades con talentos excepcionales.

26. Para el caso concreto WPR GESTIÓN EN SALUD S.A.S, en el certificado de existencia y representación legal expedido por Cámara de Comercio de Aburra Sur, certifica que es una persona jurídica, con domicilio en la Carrera 43 A N° 27 A Sur 86 OF 261 municipio de envigado Antioquia, constituida mediante documento privado del 16 de julio de 2008 e inscrita en Cámara de Comercio de Aburra el 17 de julio de 2008; por ende cuenta con más de 15 años de experiencia. Además, su objeto social contempla de manera específica la "*prestación de servicios profesionales para la atención y promoción de los derechos de la población en situación de discapacidad, cuidadores y familias, además, los servicios en actividades administrativas de apoyo pedagógico a las personas en condición de discapacidad y con capacidades con talentos excepcionales, también la capacitación a las instituciones educativas (docentes, directivos, padres de familia, y estudiantes) en el sistema de responsabilidad*

	penal, programación y ejecución de actividades artísticas, culturales y deportivas. 27. Asimismo, se observa en su objeto social actividades de promoción y prevención a través de unidades móviles dotadas para población en condición discapacidad, creación y ejecución de estrategias bajo los lineamientos del modelo de acción integral territorial "MAITE", buscando orientar de forma articulada la gestión de los integrantes del sistema de salud en el territorio nacional para responder a las prioridades de salud pública de la población y contribuir al mejoramiento de la salud, la satisfacción de las expectativas de los ciudadanos y la sostenibilidad del sistema, bajo los liderazgos empresariales, prestando así, asesorías en todo lo relacionado con la salud pública, como: Aseguramiento, prestación de servicios, talento humano, financiación, enfoques diferenciales, articulación intersectorial y gobernanza. Aplicación de los instrumentos de salud pública, como la vigilancia epidemiológica, para así registrar sistemáticamente la ocurrencia de enfermedades y sus determinantes en áreas geográficas determinadas, con la finalidad de conocer la frecuencia y la tendencia, así como llevar acciones sanitarias para el control o eliminación de las mismas y la elaboración, análisis y aplicación de manual para uso en la atención primaria de detección de consumo de alcohol, tabaco y consumo problemático de sustancias (ASSIST). 28. Igualmente, en desarrollo de su objeto social, podrá: *(...) K Desarrollo de programas de formación de docentes en el enfoque de inclusión.* *L. Programas de apoyo pedagógico y prácticas educativas inclusivas.* 29. Por lo anteriormente expuesto, es claro que la WPR GESTIÓN EN SALUD S.A.S, es una entidad idónea para la ejecución del objeto contractual propuesto y todas las actividades que darán sentido al mismo, ahora bien, con el fin de fortalecer tal idoneidad y determinar si cuenta con la experiencia necesaria para la adecuada ejecución del contrato, se verificó que dicha entidad cuenta con amplia experiencia en la ejecución de los contratos relacionados

	con el objeto contractual requerido. lo cual se describe con más detalle en el estudio previo. 30. La educación inclusiva es un proceso permanente que reconoce, valora y responde de manera pertinente a la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de los niñas, niños, adolescentes y jóvenes, cuyo objetivo es promover su desarrollo, aprendizaje y participación, con pares de su misma edad, en un ambiente de aprendizaje común, sin discriminación o exclusión alguna y garantizando el acceso a la educación desde el calendario escolar. 31. El municipio de Rionegro con el fin de garantizar la efectividad de los principios rectores de la contratación pública, ha realizado la selección del contratista para atender la población objeto del presente estudio mediante Decreto 092 de 2017, lo que ha generado atrasos en la prestación del servicio, dado que en reiteradas ocasiones se ha declarado desierto dicha convocatoria, lo que ha imposibilitado lograr la continua y eficiente prestación del servicio y efectividad de los derechos de los niños, niñas y jóvenes con necesidades educativas especiales. 32. En este orden de ideas, con WPR GESTIÓN EN SALUD S.A.S se garantiza la prestación del servicio sin ninguna interrupción debido a que por contar con la idoneidad antes mencionada se puede realizar contratación directa, lo que implica que el proceso sea simplificado, corto, ágil y expedito, garantizando que los estudiantes con necesidades educativas tengan acceso a la educación sin ninguna interrupción. 33. Por otra parte, es importante señalar que WPR GESTIÓN EN SALUD S.A.S en su objeto social cuenta con actividades de promoción y prevención a través de unidades móviles dotadas para población en condición discapacidad; creación y ejecución de estrategias bajo los lineamientos del modelo de acción integral territorial "MAITE", buscando orientar de forma articulada la gestión de los integrantes del sistema de salud en el territorio nacional para responder a las prioridades de salud pública de la población y contribuir al mejoramiento de la salud, la satisfacción de las expectativas de los ciudadanos y la sostenibilidad del sistema, bajo los

	liderazgos empresariales, prestando así, asesorías en todo lo relacionado con la salud pública, como: Aseguramiento, prestación de servicios, talento humano, financiación, enfoques diferenciales, articulación intersectorial y gobernanza. Aplicación de los instrumentos de salud pública, como la vigilancia epidemiológica, para así registrar sistemáticamente la ocurrencia de enfermedades y sus determinantes en áreas geográficas determinadas, con la finalidad de conocer la frecuencia y la tendencia, así como llevar acciones sanitarias para el control o eliminación de las mismas y la elaboración, análisis y aplicación de manual para uso en la atención primaria de detección de consumo de alcohol, tabaco y consumo problemático de sustancias (ASSIST), el cual guarda estrecha relación con las necesidades que requiere satisfacer la secretaría de Educación del municipio de Rionegro. 34. Además de las actividades arriba indicadas, WPR GESTIÓN EN SALUD S.A.S es una empresa especializada en la necesidad que se pretende satisfacer con la celebración del contrato, contemplando específicamente en su objeto social la "*prestación de servicios profesionales para la atención y promoción de los derechos de la población en situación de discapacidad, cuidadores y familias, además, los servicios en actividades administrativas de apoyo pedagógico a las personas en condición de discapacidad y con capacidades con talentos excepcionales;* y, adicionalmente cuenta con una amplia experiencia que incluye cuando menos CINCO (5) contratos en los últimos tres años con idéntico objeto al señalado en este proceso y que sumados ascienden a más de CUATRO MIL OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS. 35. Teniendo presente que la modalidad de selección del contratista es a través de la contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de conformidad con lo dispuesto en el literal h) numeral 4° del artículo 2° de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, previamente se verificó la idoneidad del futuro contratista para satisfacer la necesidad que requiere la Secretaría de Educación con la celebración del contrato de prestación de servicios de apoyo especializado para fortalecer los procesos de educación inclusiva.

36. Tal como está establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el ordenador del gasto dejará constancia por escrito acerca de la IDONEIDAD Y EXPERIENCIA del CONTRATISTA para satisfacer la necesidad de fortalecer los procesos de educación inclusiva de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en situación de discapacidad, talentos y capacidades excepcionales y trastornos específicos en el aprendizaje y el comportamiento escolar en las instituciones educativas oficiales del municipio de Rionegro reportados en el SIMAT; con la que se demostrará su capacidad de ejecución contractual y justifica, además, que no haya sido necesario que la Entidad Estatal obtuviera previamente varias ofertas.

37. Que la Secretaría de Educación, realizó los estudios y documentos previos donde se han establecido los requisitos técnicos, la necesidad y conveniencia de celebrar el presente contrato.

38. Que el comité de contratación del Municipio de Rionegro en sesión del 28 de febrero de 2024 y mediante acta N° 11, aprobó la solicitud realizada por la secretaria de Educación.

39. Que el presente contrato se encuentra respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.296 del 23 de febrero de 2024.

40. Que, de conformidad con el ultimo inciso del artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, el presente contrato no requiere acto administrativo de justificación de la contratación directa, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

41. Que en el expediente contractual del presente proceso de contratación reposan los estudios y documentos previos que permiten señalar que este corresponde a una contratación directa, documentos que podrán ser consultados en el Centro de Administración Documental de la Alcaldía de Rionegro; así mismo podrá consultarse este acto administrativo y lo pertinente a través del Portal Único de Contratación, página Web www.colombiacompra.gov.co.

	42. Que no existiendo inhabilidades e incompatibilidades por parte de GILMA LUCÍA ARDILA CASTILLO, Identificada con cedula de ciudadanía 22.187.440, como Representante Legal de WPR GESTIÓN EN SALUD S.A.S, identificado con NIT 900.229.865-3, quien manifiesta que no se encuentran incursas en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones previstas en la Ley y que además no han sido condenadas por fallo alguno con responsabilidad fiscal, en detrimento del patrimonio del Estado, por parte de la Contraloría General de la República.
CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ESPECIALIZADO PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE EDUCACIÓN INCLUSIVA DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD, TALENTOS Y CAPACIDADES EXCEPCIONALES Y TRASTORNOS ESPECÍFICOS EN EL APRENDIZAJE Y EL COMPORTAMIENTO ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO REPORTADOS EN EL SIMAT.
CLÁUSULA SEGUNDA. ALCANCE.	Contratar los servicios de apoyo pedagógico especializado para fortalecer los procesos de educación inclusiva de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes con discapacidad o necesidades educativas en las 16 instituciones educativas oficiales del municipio de Rionegro para atender los 551 niños, niñas y adolescentes con algún tipo de discapacidad o necesidad educativa, mediante el desarrollo de ONCE (11) componentes: • COMPONENTE 1: Docentes de Apoyo cantidad 13 • COMPONENTE 2: Interprete de Lengua de Señas cantidad 10 • COMPONENTE 3: Modelo de lengua y Cultura Cantidad 4 • COMPONENTE 4: Profesional en pedagogía con competencias en talentos y capacidades excepcionales (1) • COMPONENTE 5: Profesional con competencias en tiflología cantidad 1 • COMPONENTE 6: Apoyo Académico Especial Cantidad 1 • COMPONENTE 7: Docente Bilingüe Para Sordos Cantidad (1) • COMPONENTE 8: Profesional de Apoyo con competencias en lengua de señas colombiana cantidad 1 • COMPONENTE 9 Formación y Actualización

	• COMPONENTE 10: Seguimiento en campo: 1 • COMPONENTE 11 Honorarios - coordinación general
CLÁUSULA TERCERA. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Las especificaciones técnicas se encuentran descritas en el numeral 2.3 del Estudio Previo documento que forma parte integral del presente contrato.
CLÁUSULA CUARTA DOCUMENTOS TÉCNICOS PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES	N/A
CLÁUSULA QUINTA. PLAZO.	DIEZ (10) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 30 de diciembre de 2024.
CLÁUSULA SEXTA. VALOR.	DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS ($2.481.150.641) IVA incluido
CLÁUSULA SEPTIMA. FORMA DE PAGO	El Municipio pagará al contratista sus honorarios de manera mensual de acuerdo con el cumplimiento parcial de las actividades y la verificación de los resultados esperados en cumplimiento de los componentes, objetivos y actividades establecidas en las especificaciones técnicas, previa aprobación en informe de supervisión. Los pagos se harán mediante transferencia electrónica a la cuenta que el contratista informe, previa presentación de la certificación expedida por su revisor fiscal, contador o representante legal, en la que certifique que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en pensión, salud y riesgos profesionales, así como los propios del S.E.N.A., I.C.B.F. y cajas de compensación familiar, cuando a ello hubiere lugar. La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía Municipal de Rionegro. El contratista se obliga a informar a la Entidad Territorial, una cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los pagos que por cualquier concepto le efectúe el municipio.

	En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del municipio de Rionegro, y sólo se aprobará el pago de aquellas actividades y suministros que sean comprobables y efectivamente soportadas y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista.
CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.	OBLIGACIONES GENERALES 1. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en los pliegos de condiciones, fichas técnicas y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato. 2. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato. 3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios. 4. Suscribir el acta de inicio, acta de recibo, acta de liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar. 5. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato. 6. El contratista asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas. 7. El contratista deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y/o interventor y deberá ser verificada por éste. 8. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.

	9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 10. Suscribir acuerdo de confidencialidad, cuando aplique. 11. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables. 12. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual (tratamiento de datos, derechos de autor, marcas y patentes cuando aplique. 13. Realizar el registro y actualización de la información de su hoja de vida, declaración de bienes y rentas y demás datos solicitados a través de la plataforma SIGEP II. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS. 1. Entregar en medio digital las hojas de vida del personal que realizará las actividades en las Instituciones Educativas oficiales del Municipio de Rionegro. 2. Tener personal disponible debidamente capacitado e instruido, para reemplazar en forma inmediata al personal que por incapacidad o por cualquier otra circunstancia no se presente a ejecutar las actividades, tales como licencia de maternidad, incapacidades por riesgos laborales, calamidad doméstica, entre otros. 3. El contratista se compromete a desarrollar las actividades necesarias para la ejecución del objeto contractual, bajo su única responsabilidad y riesgo. 4. 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 de este. 5. 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. 6. Ejecutar el objeto del contrato, de acuerdo con lo establecido en el alcance y especificaciones técnicas. 7. Aportar Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades al momento de iniciar la ejecución del objeto del convenio. 8. Entregar los informes de actividades, entregables y facturas para el cobro de manera oportuna para efectuar los trámites correspondientes. 9. Estudiar y recomendar los cambios que se consideren convenientes o necesarios en el desarrollo de los diferentes procesos y someterlos a consideración del supervisor. 10. Acompañar pedagógicamente a los docentes de aula que atienden estudiantes con discapacidad, para lo cual deberán: fortalecer los procesos de educación inclusiva a través del diseño, acompañamiento a la implementación y seguimiento a los Planes Individuales de Apoyos y Ajustes Razonables (PIAR) 11. Apoyar la elaboración de los Planes Individuales de Ajustes Razonables (PIAR) de cada uno de los estudiantes reportados en el SIMAT 12. Apoyar la elaboración de las actas de acuerdo de cada uno de los estudiantes registrados en las categorías del SIMAT de las cuales el docente quedara con copia para el seguimiento 13. Hacer seguimientos mensuales a cada uno de los estudiantes registrados en las categorías del SIMAT en su sistema de evaluación, en compañía de los docentes de aula y directivos docentes 14. Realizar como mínimo dos orientaciones o asesorías a las familias o acudientes de los estudiantes registrados en las categorías del SIMAT para fortalecer su proceso de educación inclusiva 15. Realizar el informe anual de competencias o de proceso pedagógico de cada estudiante con Plan Individual de Ajuste Razonables (PIAR) 16. Actualizar la historia escolar para cada estudiante registrado en las categorías del SIMAT donde se incluyan todas las evidencias (sector salud, los PIAR, informes de

	seguimiento, actas de acuerdo, avances en el tratamiento médico o terapéutico) o cualquier información que se considere relevante. 17. Prestar el servicio de interpretación en diferentes situaciones escolares dentro y fuera del aula en todas las interacciones comunicativas de los sordos con maestros, estudiantes oyentes, docentes, etc 18. Realizar como mínimo un taller mensual en la lengua de señas colombiana con padres y docentes oyentes 19. Realizar como mínimo tres actividades mensuales en la adquisición y uso de la lengua de señas colombiana de los estudiantes sordos 20. Realizar identificación de los estudiantes con talentos y capacidades excepcionales y diseñar y guiar la implementación del PIF (Plan individual de formación) 21. Acompañar a los establecimientos educativos y a los estudiantes con los procesos de educación inclusiva de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en situación de discapacidad, talentos y capacidades excepcionales y trastornos específicos en el aprendizaje y el comportamiento escolar. 22. Realizar como mínimo dos orientaciones o asesorías a cada docente y a las familias y acudientes en estrategias, recursos, herramientas y áreas tiflológicas que faciliten la participación y la garantía de derecho a la educación de ellos estudiantes ciegos y baja visión 23. Realizar dos apoyos mensuales como mínimo a los estudiantes ciegos o de baja visión en la enseñanza y fortalecimiento de las áreas tiflológicas que lo requieran. 24. Acompañar la evaluación pedagógica, la elaboración de los Planes Individuales de Ajustes Razonables (PIAR) de cada uno de los estudiantes ciegos o con baja visión 25. Realizar como mínimo dos apoyos pedagógicos por cada estudiante en situación de enfermedad, incapacidad o convalecencia con el fin de superar las situaciones y garantizar así la continuidad y el ingreso nuevamente al sistema educativo. 26. Acompañar la continuidad en el sistema educativo de los estudiantes menor de 18 años que por motivos de exámenes diagnósticos, procedimientos, tratamientos, consecuencias de la enfermedad, estados de convalecencia, se encuentren en instituciones prestadoras de servicios de salud, aulas hospitalarias públicas o

	privadas, instituciones de apoyo o en la casa y no pueden asistir de manera regular al Establecimiento Educativo. 27. Realizar diagnóstico, planeación ejecución y evaluación de los procesos de aprendizaje de los estudiantes sordos (aula multigradual, secundaria CLEI, y programa de educación complementaria para atender las diferentes áreas de educación (ética, valores artística entre otras 28. Realizar diagnóstico de lo procesos de aprendizaje de los estudiantes del ciclo I del aula bilingüe bicultural de la I.E Barro blanco para planear ejecutar y evaluar procesos de aprendizaje académicos. 29. Fortalecer la participación de las familias con los procesos institucionales 30. Apoyar la elaboración del PIAR de cada uno de los estudiantes sordos registrados en el SIMAT 31. Apoyar la elaboración del acta de acuerdo de cada uno de los estudiantes sordos registrados en el SIMAT 32. Hacer como mínimo dos seguimientos mensuales a cada uno de los estudiantes sordos registrados en el SIMAT 33. Establecer como mínimos dos orientaciones o asesorías a familias y acudientes de los estudiantes sordos para fortalecer el proceso de educación inclusiva 34. Realizar un foro de inclusión y equidad como mínimo para 100 personas que permita comprender las dinámicas emergentes. 35. Configurar un banco de formación y capacitación para la atención educativa y acompañamiento pedagógico de acuerdo con las condiciones de discapacidad (emocional, cognitiva y del desarrollo sensorial) 36. Realizar una actualización práctica dirigida a docentes en plan individual de ajustes razonables (PIAR) 37. Realizar talleres formativos para establecimientos educativos 38. Realizar la feria de la inclusión donde se premie y exalte niños, niñas, adolescentes y jóvenes en situación de discapacidad, talentos y capacidades excepcionales y trastornos específicos en el aprendizaje y el comportamiento escolar en las instituciones educativas oficiales del municipio de Rionegro reportados en el SIMAT. 39. Verificar que las actividades para la ejecución del convenio sean las establecidas en las especificaciones técnicas, garantizando la debida y satisfactoria ejecución del objeto contratado

	40. Usar la imagen institucional de EL MUNICIPIO en piezas publicitarias, papelería, formatos y aquello inherente a la ejecución del contrato, conforme lo determine la Subsecretaría de Comunicaciones del Municipio de Rionegro. 41. Elaborar un informe mensual de actividades y productos para adjuntar los en la cuenta de cobro 42. Recoger las evidencias de las actividades 43. Realizar dos reuniones mensuales de seguimiento con la supervisión del contrato 44. Realizar un informe consolidado de seguimiento cada seis meses 45. Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad.
CLÁUSULA NOVENA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	1. Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales. 2. Expedir el Registro Presupuestal. 3. Designar un Supervisor del contrato. 4. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato. 5. Verificar que el servicio contratado cumpla con las condiciones técnicas y de calidad exigidas. 6. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 7. Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato. 8. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista. 9. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual. 10. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración. 11. Prestar asistencia técnica, administrativa y financiera necesaria para el desarrollo de los proyectos y programas objeto del contrato.

	12. Con el recurso humano interdisciplinario disponible orientar la ejecución y desarrollo de los lineamientos técnicos administrativos del programa en todos sus componentes. 13. Todas las demás que se encuentren en el contrato y aquellas que se desprendan de la naturaleza de este y su correcto desarrollo.
CLÁUSULA DECIMA: SUPERVISION.	La supervisión del contrato por parte del Municipio de Rionegro estará a cargo de la Secretaría de Educación, quien vigilará la ejecución del contrato en la parte administrativa desde que se inicia la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales hasta su finalización y tendrá las siguientes las obligaciones: 1. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato y realizar los informes de supervisión parcial y final. 2. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 3. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente. 4. Verificar el cumplimiento de la suscripción de pólizas por parte del contratista que se designe para la ejecución y desarrollo del objeto contractual. 5. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 6. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. 7. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación del contrato acorde con lo señalado en el mismo y a falta de estipulaciones, se acudirá a lo dispuesto en Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y demás normas que modifiquen o complementen la materia. 8. Informar por escrito al Municipio de Rionegro, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, tipificados como conductas punibles o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.

	9. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente. 10. Vigilar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables. 11. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP II de todos los documentos inherentes al contrato y la rendición de estos, dentro de la plataforma SIA OBSERVA en los plazos y términos descritos por el decreto 010 del 13 de enero de 2021 y la normatividad que lo complemente o modifique. 12. Realizar el Acta de Liquidación del contrato, con todas sus especificaciones y requerimientos. En el ejercicio de sus funciones el (la) Supervisor(a) del Contrato o el Apoyo a la Supervisión deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del Municipio de Rionegro.
CLÁUSULA DECIMA PRIMERA: CESION DEL CONTRATO.	EL CONTRATISTA no podrá ceder a terceros el presente CONTRATO, ni los derechos y obligaciones que del mismo se derivan, sin previa y expresa autorización por parte del Municipio de Rionegro. En el evento de que el Municipio autorice la cesión, responderá solidariamente con el cesionario de los compromisos derivados del presente. EL MUNICIPIO por su parte se reserva la facultad de ceder los derechos y obligaciones derivados del CONTRATO, sin que tenga que mediar autorización de EL CONTRATISTA.
CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA: INHABILIDADES E ICOMPATIBILIDADES	Para los efectos de los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, las partes teniendo conocimiento de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar de que tratan las obligaciones legales citadas y de las responsabilidades legales de que tratan los artículos 26, numeral 7, 44 y 52 de la misma norma, declaran por el presente documento, bajo gravedad de juramento no encontrarse incursos en ninguna de tales inhabilidades e incompatibilidades.
CLÁUSULA DECIMA TERCERA: GARANTÍAS	Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y una vez realizado el análisis del riesgo se definen las siguientes garantías o amparos: 1. Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal: Por el DIEZE por ciento (10%) del valor total del

	contrato y una vigencia igual al plazo contractual y seis (6) meses más. 2. Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Por el CINCO (5%) por ciento del valor total del contrato y vigencia igual al plazo del contrato más TRES (3) años, contados a partir de la terminación del contrato. 3. Calidad del Servicio: Por el 10% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo contractual y seis (6) meses más.
CLÁUSULA DECIMA CUARTA: CONTROL A LA EVASION DE LOS RECURSOS PARAFISCALES.	Las partes manifiestan bajo gravedad de juramento que han cumplido y continuarán cumpliendo con sus obligaciones a los sistemas de seguridad social en salud, riesgos laborales, pensiones y aportes parafiscales.
CLÁUSULA DECIMA QUINTA: PRESTACIONES SOCIALES.	Será por cuenta de EL CONTRATISTA el cumplimiento de todas las obligaciones por concepto de prestaciones sociales que se causen para el desarrollo de las actividades objeto del contrato con fundamento en las normas legales vigentes en el momento de celebración del mismo y de las que expidan durante su vigencia, además deberá certificar el pago de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con lo establecido en la Ley 828 de 2003.
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. INDEMNIDAD	EL CONTRATISTA será responsable por todos los daños que ocasione al Municipio o terceros por motivo de la ejecución del objeto del presente, así las cosas, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al Municipio de cualquier tipo de reclamo o demanda y en general de cualquier acción legal a que pueda verse sometida, incluyendo reclamaciones o demandas por incumplimiento de obligaciones laborales en los términos establecidos en el presente. En consecuencia en cualquier costo en que incurra el Municipio para la defensa de sus intereses o que deba cancelar como consecuencia de la situaciones derivadas del presente acuerdo o por cualquier otra derivada del incumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA por las sumas que tenga que pagar en virtud de dicha condena y cobrar además cualquier perjuicio adicional que les sea causado, incluidas las costas judiciales o extra judiciales que demanden la solución de la controversia, reclamación o demanda; las anteriores obligaciones estarán vigentes más allá del término de ejecución y vigencia del CONTRATO, es decir durante todo el tiempo en que el Municipio pueda ser requerido, demandado o reclamado, con

	ocasión de la ejecución del objeto, hasta los términos prescriptivos o de caducidad de la acción.
CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA CONFIDENCIALIDAD	En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.
CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA PROPIEDAD INTELECTUAL	Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la Entidad Estatal contratante de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.
CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	Las diferencias del presente contrato se sujetarán a cualquiera de los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a) El acuerdo; b) La transacción; c) La conciliación y, d) La amigable composición, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
CLÁUSULA VIGÉSIMA: SUSPENSION	Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, se podrá suspender temporalmente la ejecución del presente CONTRATO de común acuerdo entre las partes, mediante la suscripción de un acta en la que conste la causa de esta. El término de la suspensión no será computable para efectos del plazo ni dará derechos a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de la suspensión.
CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA TERMINACIÓN DEL CONTRATO	El CONTRATO podrá darse por terminado por la ocurrencia de alguna de las siguientes causales: 1. Por vencimiento del plazo pactado. 2. Por ejecución del objeto del CONTRATO y que se defina que no se requiere continuidad. 3. Por el incumplimiento de las obligaciones por cualquiera de las partes que intervienen. 4. Por fuerza mayor o caso fortuito que impidan la ejecución del CONTRATO 5. Por mutuo acuerdo entre las partes.

CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA: LIQUIDACION.	De conformidad con el Articulo 11 de la Ley 1150, las partes dispondrán de cuatro (4) meses para liquidar el presente CONTRATO de mutuo acuerdo, contado a partir de la fecha de terminación del plazo previsto para la ejecución del presente CONTRATO. En el evento de no llegar a un acuerdo, el Municipio tendrá la facultad de liquidar unilateralmente el CONTRATO dentro de los DOS (2) meses siguientes a la fecha de vencimiento del plazo establecido para la liquidación bilateral.
CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA ENTENDIMIENTOS Y MUTUOS	Se establecen los siguientes entendimientos mutuos: 1. El presente CONTRATO no origina una nueva persona jurídica. 2. La suscripción del presente CONTRATO no genera solidaridad y las responsabilidades serán individuales de cada una de las partes. 3. Las obligaciones de las partes se limitan a las descritas en este CONTRATO. 4. Conforme se establece por parte del Municipio la necesidad de la publicación en las diferentes plataformas, el contratista autoriza la publicación de todos los documentos que conforman el presente contrato (de existir documentos que se consideren reservados, el contratista deberá manifestarlo por escrito, indicando de manera clara y expresa cuales no se publicarán).
CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL.	Los servicios a que se refiere este contrato serán prestados por EL CONTRATISTA., a través de su personal bajo su propia y exclusiva responsabilidad, conforme los parámetros de eficiencia y calidad correspondiente a su propuesta. Con la suscripción del presente contrato no se establece ningún tipo de relación laboral entre el Municipio y EL CONTRATISTA., actúan de manera independiente, utilizando sus propios medios y con total autonomía profesional y administrativa, sin que medie subordinación de carácter laboral respecto de cualquiera de sus funcionarios, por lo tanto cada una de ellas es ajena a cualquier tipo de responsabilidad de tipo laboral que hayan adquirido individual o colectivamente, directa o indirectamente, frente a cada uno de sus funcionarios. En consecuencia, los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones a que haya lugar en relación con el personal empleado para cumplir el objeto de este contrato, serán de cargo exclusivo de la entidad o entidades a las cuales estén vinculados. La suscripción del presente contrato no comporta relación ni vínculo laboral alguno entre las partes contratantes, ni con el

	personal que EL CONTRATISTA. emplee para la ejecución de este. En caso de que alguna de las partes resulte condenada a pagar una suma de dinero por este concepto, podrá repetir contra la otra parte lo pagado, así como los intereses que se generen. Para el efecto, el presente documento junto con la decisión administrativa o judicial que obligue a la parte a efectuar el pago, así como las constancias de este, prestaran mérito ejecutivo. EL CONTRATISTA será responsable por los daños que ocasionen sus empleados, los empleados de sus subcontratistas en la ejecución del objeto del presente Contrato.
CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. LUGAR DE EJECUCION.	El objeto del presente CONTRATO se ejecutará en el Municipio de Rionegro.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. PERFECCIONAMIENTO	El presente CONTRATO se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto, la contraprestación y la suscripción de las partes del presente escrito, conforme al inciso 1º del Artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA MULTAS POR INCUMPLIMIENTO CONTRACTUALES Y CLAUSULA PENAL	MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el contratista, el municipio de Rionegro, podrá cobrar multas diarias y sucesivas equivalente al UNO POR MIL (1 x 1.000) del valor del contrato, por cada día de retraso o incumplimiento sin que el valor total de la multa exceda el DIEZ (10%) por ciento del valor del contrato. Para el efecto deberá requerirlo y constituirlo en mora. PARÁGRAFO PRIMERO: Las multas serán descontadas directamente de las sumas que se le adeuden o de los saldos a favor del contratista. Estas multas tendrán un tope del DIEZ (10%) por ciento del valor total del contrato sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal. PARÁGRAFO SEGUNDO: Esta cláusula se aplicará respetando el debido proceso, con observancia de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 concordado con el artículo 77 de la Ley 80 de 1993 y 86 de la Ley 1474 de 2011. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Para el caso de incumplimiento grave y severo de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista, se estipula una cláusula penal pecuniaria equivalente al DIEZ (10%) por ciento del valor del contrato. El pago del valor aquí estipulado a título de cláusula penal pecuniaria, tasación anticipada de perjuicios, se considerará como indemnización parcial y no definitiva de los perjuicios causados con el incumplimiento; en consecuencia, el

	Ente Territorial podrá reclamar el pago de los perjuicios que no alcancen a ser indemnizados con el valor de la cláusula penal.
CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. EXCLUSIÓN DE OBLIGACIONES LABORALES	Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, el CONTRATANTE, previo concepto no vinculante del supervisor, requerirá al CONTRATISTA para que cese el incumplimiento y le señalará un plazo perentorio. Expirado el mismo sin que el CONTRATISTA haya cesado el incumplimiento o lo haya justificado debidamente, el CONTRATANTE podrá declarar la caducidad mediante resolución motivada y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. La caducidad se regirá por lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. El CONTRATANTE también declarará la caducidad en presencia de cualquiera de las causales establecidas en el art. 90 de la Ley 418 de 1997, en las circunstancias previstas en el último inciso del art. 5º de la Ley 80 de 1993, en el art. 61 de la Ley 610 de 2000, en el art. 1º de la Ley 828 de 2003, o en los casos de incumplimiento de la obligación de prorrogar la garantía constituida, y en todo otro evento en que la ley lo disponga. Ejecutoriada la resolución de caducidad conforme a la ley, el CONTRATANTE hará efectiva la garantía única de cumplimiento, las multas impuestas pendientes de pago y la cláusula penal pecuniaria estipulada. La declaratoria de caducidad no impedirá que el CONTRATANTE continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro contratista, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar. La declaración de la caducidad no dará lugar a la indemnización del CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación y sólo tendrá derecho a que se le reconozcan y paguen las labores ejecutadas a satisfacción del CONTRATANTE.
CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. REQUISITOS PARA SU EJECUCIÓN	El presente CONTRATO requiere para su ejecución el certificado de Registro Presupuestal emitido por la Secretaría de Hacienda y suscripción del acta de Inicio.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA DOCUMENTOS DEL CONTRATO	Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente Contrato: a) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal. b) Estudios previos y sus anexos. c) Matriz de riesgos d) Propuesta presentada por el contratista e) Certificado de Inhabilidades e incompatibilidades f) Constancia de No multas y sanciones g) Certificado de antecedentes disciplinarios y fiscales. h) Certificado de medidas correctivas i) Certificado de antecedentes judiciales j) Certificado de existencia y representación legal del contratista. k) Certificado de aportes parafiscales. l) Todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del Contrato.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA NOTIFICACIONES	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: Correo electrónico contratista: wprgestionensaludsas@gmail.com
CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA PUBLICACIÓN.	El presente CONTRATO y los actos previos serán publicados en el SECOP II, según regla el Artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015.

Nota: el presente contrato se encuentra suscrito mediante la plataforma del SECOP II donde puede ser consultado y este documento hace parte integral del mismo.

Aprueba Municipio: María Camila Henao Hernández / Secretaria de Educación María Camila Henao Hernández

Aprueba Contratista: Gilma Lucía Ardila Castillo/ RL WPR GESTIÓN EN SALUD S.A.S Gilma Ardila C

Revisó: Juliana Sofía Henao Holguín / Subsecretaria De Contratación

Proyectó: Luz Edilma Zapata López / PU Subsecretaría de Contratación

CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° SE-CD-077-2023 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ Y WPR GESTIÓN EN SALUD S.A.S.

Entre los suscritos **MUNICIPIO DE ITAGÜÍ**, entidad territorial con **NIT. 890.980.093-8,** representada en el presente contrato por **OSCAR DARIO MUÑOZ VASQUEZ,** identificado con cédula de ciudadanía No. 98.563.564, Secretario Jurídico, de esta entidad territorial, de conformidad con lo estipulado en el Decreto 400 del 12 de 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 12 del 2022, de una parte, quien para efectos de este contrato se denominará el **MUNICIPIO – CONTRATANTE** y de la otra, **WPR GESTIÓN EN SALUD S.A.S.**, con NIT. 900.229.865-3, con domicilio en el Municipio de Envigado, en la carrera 43 A N° 27 A SUR - 86 OF. 261, teléfono: 4480428, celular: 3137674648, correo electrónico: administracion@wprges.com, representada legalmente por **GILMA LUCIA ARDILA CASTILLO**, identificado (a) con cedula de ciudadanía N° 22.187.440 de Valdivia (Antioquia) 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 2º, numeral 4, literal h) y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, de conformidad con el contenido de los estudios y documentos previos que hacen parte integral del presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES, ORIENTADAS A LOS ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD Y CON CAPACIDADES O CON TALENTOS EXCEPCIONALES EN LAS 24 INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ. **SEGUNDA. ACTIVIDADES QUE PERMITEN DESARROLLAR EL ALCANCE DEL OBJETO:** 1. Identificar y categorizar pedagógicamente a los estudiantes en condición de discapacidad, capacidades y/o talentos excepcionales, en coordinación con los actores institucionales (docentes, directivos docentes y docentes orientadores), con el fin de sugerir y orientar en el registro del SIMAT, teniendo en cuenta las instrucciones impartidas por el MEN. 2. Realizar acompañamiento y seguimiento en la elaboración, ejecución y evaluación del PIAR (Plan individual de ajuste razonable) de cada estudiante con discapacidad y capacidad y/o talentos excepcionales, desde la orientación y participación en la caracterización del contexto escolar, la valoración pedagógica, el ajuste razonable y acta de acuerdo. 3. Apoyar, a la institución educativa en la resignificación del PEI (proyecto educativo institucional), el MdC (manual de convivencia), el SIEE (sistema institucional de evaluación del estudiante) y el PMI (plan de mejoramiento institucional). 4. Realizar mensualmente acompañamientos presenciales al docente de aula desde el enfoque de educación inclusiva y el DUA (diseño universal para el aprendizaje), y lo relacionado con los procesos de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes, promoviendo espacios comunes de trabajo en todas las jornadas y sedes de la I.E. NOTA: El contratista en el mes deberá realizar como mínimo cinco (5) acompañamientos a los grupos poblacionales, (Discapacidad, Trastornos específicos y alteraciones, Capacidades y/o talentos excepcionales). 5. Realizar acompañamiento a los docentes de las I.E. para la elaboración y/o ajustes del plan de estudios de los estudiantes que, por motivos de exámenes, procedimientos, tratamientos, consecuencias de la enfermedad no puedan asistir de manera regular al aula de clases. 6. Realizar mensualmente acompañamientos individuales o grupales a las familias, que favorezcan el acompañamiento académico y la educación inclusiva de los estudiantes. NOTA: El contratista en el mes deberá realizar como mínimo cinco (5) acompañamientos a los grupos poblacionales, (Discapacidad, Trastornos específicos y alteraciones, Capacidades y/o talentos excepcionales). 7. Realizar mensualmente talleres formativos y de sensibilización (como mínimo 5) para los docentes, docentes orientadores, directivos docentes y familias, que apoyen la transformación de políticas y prácticas institucionales desde el DUA en el esquema de identificación, metodologías y estrategias de flexibilización

curricular, realización de los ajustes pertinentes y evaluación de desempeños. 8. Identificar y hacer valoración a los estudiantes de las 24 I.E que presentan las siguientes condiciones: Trastornos de voz, habla, lenguaje y audición. NOTA: En caso de requerirse el profesional realizará el proceso de remisión de estudiantes a entidades externas para realizar el proceso de evaluación y/o atención. 9. Realizar estrategias pedagógicas que permitan a los docentes y familias desarrollar habilidades y destrezas en los estudiantes diagnosticados con Discapacidad y/ o talentos Excepcionales. 10. Actualizar y registrar cada mes en el sistema PDT, los avances de los estudiantes atendidos en las 24 I.E. 11. Realizar acompañamiento a los docentes y las familias de los estudiantes con capacidades y talentos excepcionales en el proceso de la ruta del potencial de aprendizaje (PdA), realizando el registro de las acciones de exploración, nominación, reconocimiento, desarrollo, seguimiento y articulación, conforme a los parámetros dados por el MEN. 12. Planear y disponer de la logística necesaria para la realización del festival Municipal de la educación inclusiva derivada de una situación de discapacidad o capacidades y talentos excepcionales, para lo cual deberá: a). Realizar una jornada pedagógica, dirigido a los docentes y directivos docentes. b). Realizar un concurso de habilidades con los estudiantes de discapacidad o capacidades y talentos excepcionales. c). Entregar un reconocimiento a cada uno de los estudiantes que participen en el evento. NOTA: La temática para la jornada pedagógica y el concurso de habilidades, serán establecidos por la supervisión del contrato. 13. Producir una vez al mes el material audiovisual, para actualizar el link de Inclusión de la página de Secretaría de Educación con las actividades específicas del contrato, el cual debe incluir un contenido académico y reflexivo con relación a los procesos de inclusión desde diferentes ámbitos. 14. Asignar un coordinador que se encargue de realizar las siguientes actividades: 14.1. Realizar seguimiento y monitoreo al equipo interdisciplinario que realiza las actividades, según cronograma concertado con las I.E. 14.2. Coordinar la red de apoyo con la oferta de recursos Municipales y de otros programas de la secretaria de Educación y la Alcaldía de Itagüí, que puedan beneficiar la atención de los estudiantes con capacidades y talentos excepcionales, con el fin de redireccionar la población identificada para la participación en dichos programas. 14.3. Las demás actividades que a consideración del supervisor del contrato se requieran, siempre que las mismas guarden relación con el objeto y las actividades contractuales. 15. Realizar 72 atenciones valorativas a las 24 I.E (Una (1) trimestral por I.E) con el equipo interdisciplinario (psicólogo, Terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo) a los estudiantes con presunción de discapacidad y/o trastornos, que no cuentan con diagnóstico médico y remitirlos al sector salud. NOTA: Cada I.E selecciona los estudiantes que serán atendidos por el equipo interdisciplinario. 16. Desarrollar con el equipo interdisciplinario (psicólogo, terapeuta ocupacional y fonoaudiólogo) tres (3) actividades de formación y desarrollo de habilidades (teatro, pintura, danza, artes plásticas, entre otros), con los estudiantes con discapacidad y con talentos excepcionales de las 24 I.E oficiales. **NOTA:** Para la realización de las actividades el contratista deberá concertar con cada I.E oficial las fechas, de acuerdo con sus cronogramas académicos.**TERCERA. RESULTADOS:** Entregar informes mensuales en medio digital (USB), como se detallan a continuación: **1.** Presentar mensualmente en medio digital evidencia de la categorización pedagógica y orientaciones sugeridas del registro SIMAT, las cuales pueden ser Registros fotográficos fechados, bases de datos, lista de asistencia con los actores de las I.E. **2.** Presentar mensualmente en medio digital evidencia de la orientación y participación en la caracterización del contexto escolar, la valoración pedagógica, el ajuste razonable y acta de acuerdo, las cuales pueden ser Registros fotográficos fechados, bases de datos, lista de asistencia con los actores de las I.E. **3.** Presentar mensualmente en medio digital donde se evidencie el apoyo de resignificación del PEI (proyecto educativo institucional), el MdC (manual de convivencia), el SIEE (sistema institucional de evaluación del estudiante) y el PMI (plan de mejoramiento institucional), las cuales pueden ser Registros fotográficos fechados, bases de datos, lista de asistencia con los actores de las I.E. **4.** Presentar mensualmente en medio digital evidencia de la población atendida las cuales pueden ser Registros fotográficos fechados, bases de datos, lista de asistencia con los actores de las I.E. **5.** Presentar mensualmente en medio digital

evidencia del acompañamiento a los docentes, las cuales pueden ser Registros fotográficos fechados, bases de datos, lista de asistencia con los actores de las I.E. **6.** Presentar mensualmente en medio digital evidencia de los acompañamientos individuales o grupales a las familias, las cuales pueden ser Registros fotográficos fechados, bases de datos, lista de asistencia con los actores de las I.E. **7.** Presentar mensualmente en medio digital evidencia de los talleres formativos y de sensibilización (como mínimo 5), el cual debe contener memorias, Registros fotográficos fechados, bases de datos, lista de asistencia con los actores de las I.E. **8.** Presentar mensualmente en medio digital las valoraciones y remisiones, de los estudiantes atendidos. **9.** Un informe mensual de las estrategias realizadas con los docentes y familias, las cuales pueden contener Registros fotográficos fechados, bases de datos, lista de asistencia con los actores de las I.E.**10.** Entregar mensualmente los registros realizados en el aplicativo PDT.**11.** Un informe mensual de los acompañamientos realizados a los docentes y familias, las cuales pueden contener Registros fotográficos fechados, bases de datos, lista de asistencia con los actores de las I.E.**12.** Realizar un Informe técnico sobre el festival municipal de la educación inclusiva el cual debe contener: listas de asistencia, registro fotográfico fechado y video.**13.** Presentar mensualmente en medio digital el material audiovisual producido, para actualizar el link de Inclusión de la página de Secretaría de Educación.**14.1.** Entregar mensualmente un informe en medio digital debidamente firmado con el Consolidado del seguimiento y monitoreo al equipo interdisciplinario, el cual debe contener cronograma de actividades a desarrollar con cada una de las I.E oficiales del Municipio de Itagüí, Consolidado mensual de las atenciones realizadas, listas de asistencia y registro fotográficos fechados.**14.2.** Informe trimestral de las acciones desarrolladas en la red de apoyo municipal.**14.3.** Informe final consolidado en medio digital de los logros y avances obtenidos en la ejecución del contrato.**15.** Entregar trimestralmente en medio digital un informe el cual debe contener la valorizaciones y remisiones realizadas.**16.** Entregar trimestralmente en medio digital la planeación de las actividades y un informe que puede contener Registros fotográficos fechados, bases de datos, lista de asistencia con los actores de las I.E. **CUARTA. PLAZO:** Nueve (9) meses contados a partir de la fecha que se establezca en el acta de inicio del contrato y/o establecido en la plataforma SECOP II y en todo caso sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2023. **QUINTA. VALOR:** El valor total del presente contrato es por la suma de: **OCHOCIENTOS OCHENTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS TRECE PESOS M/L ($880.327.613)** incluido IVA de (19%). **NOTA:** El contratista en su propuesta económica no costea 10 días del mes de junio, que corresponde a receso académico de vacaciones, es decir presupuestalmente se costea 260 días. Para la realización de las actividades, el contratista deberá concertar con cada I.E las fechas, de acuerdo con sus cronogramas académicos. **SEXTA. FORMA DE PAGO:** El Municipio de Itagüí pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: a través de nueve (9) pagos por los servicios efectivamente prestados, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, acompañada del informe de supervisión elaborado por el supervisor del contrato (Formato SIGI FO-AD-31), el comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social del mes inmediatamente anterior, si es persona natural o la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y para fiscales, si es persona jurídica y que la cuenta de cobro o factura, según sea el caso, sea aceptada por el Municipio de Itagüí – Secretaría de Hacienda. El Municipio de Itagüí, deducirá de dicho valor los tributos de ley o las normas que los regulen a que haya lugar. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC. **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. **4.** En el evento que el contrato o contratos suscritos por el contratista supere (n) el tope establecido o cumpla con la o las condiciones establecidas por el Estatuto Tributario, para que el contratista sea responsable del impuesto sobre las ventas –IVA, deberá inscribirse como tal ante la entidad competente. **5.** De conformidad con el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarles a hacer u omitir algún acto o hecho. **6.** No ofrecer pagos o prebendas a los servidores públicos del Municipio de Itagüí. **7.** Cumplir las exigencias, requerimientos y solicitudes que el supervisor del contrato realice con ocasión de las funciones que le corresponden. **8.** Responder en los plazos que el Municipio de Itagüí establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. **9.** Proveer a su costo, todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las actividades del contrato. **10.** Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y cumplir con las obligaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del Municipio de Itagüí contratante, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y los estándares mínimos que le corresponden, si aplica. **11.** Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas o entrabamientos. **12.** Suscribir el acta de terminación del contrato. **13.** Subsanar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación de la garantía, en caso de que haya sido exigida, el documento, anexo o consecutivo que sea emitido por parte de la compañía aseguradora, lo anterior con ocasión de las observaciones que sean dispuestas en la verificación del cumplimiento de la garantía por parte de secretaría Jurídica. **14.** Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato, solo en caso de presentarse una terminación anticipada, o si llegare a presentarse algún entrabamiento durante la ejecución del contrato y que incida en la disposición de obligaciones pendientes, aclaraciones o acuerdos que deban ser plasmados mediante acto pos contractual.**15.** Pagar los tributos municipales y todas aquellas obligaciones que se deriven de la celebración del contrato. **16.** En la realización de eventos, cumplir con lo preceptuado en el Decreto 140 del 17 de enero de 2020 "por medio del cual se prohíbe el plástico de un solo uso no biodegradable y el poliestireno expandido en los procesos de contratación de la administración municipal de Itagüí". **17.** En caso de que la realización de algún evento incluya presentaciones artísticas, el contratista deberá realizar el pago de las obligaciones cuyo recaudo corresponda a SAYCO y ACINPRO como remuneraciones provenientes de la comunicación de obras musicales y producciones audiovisuales o el almacenamiento de fonogramas. **19.** Diligenciar el módulo 7 EJECUCIÓN DEL CONTRATO en el SECOP II, en lo que le corresponda. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1.** Entregar en medio digital las hojas de vida del personal que realizarán las actividades en las Institución Educativas oficiales del Municipio de Itagüí. **2.** Garantizar la respectiva identificación del personal que ingrese a las diferentes Instituciones educativas oficiales del Municipio de Itagüí, portando carné en una parte visible. la empresa contratista debe asumir los costos de esta actividad. **3.** Tener personal disponible debidamente capacitado e instruido, para reemplazar en forma inmediata a los contratistas que por incapacidad o que por cualquier circunstancia no se presenten a ejecutar las actividades, tales como licencia de maternidad, incapacidades por riesgos laborales, calamidad doméstica, entre otros. **4.** Los expedientes generados con ocasión de la ejecución del contrato deben estar ordenados en cumplimiento con los procedimientos y política de gestión documental del municipio de Itagüí. **5.** 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 EJECUCIÓN 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° 316 del 27 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 del Contrato.** Por una cuantía equivalente al diez (10) por ciento del valor total del contrato y sus adiciones, y con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más. **2. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.** Por una cuantía equivalente al cinco (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. 200 SMMLV** para contratos con valor ≤ 1.500 SMMLV., por el plazo 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, , 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 Secretaria de Educación o del (los) servidor (es) público (s), que sea (n) designado (s) por el secretario de la dependencia solicitante o área ejecutora para tal fin, en razón a las funciones propias de su cargo, quien verificará el cumplimiento del objeto contractual conforme lo establece la Ley 1474 de 2011 "por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", y el Manual de Supervisión e Interventoría el cual ejercerá la vigilancia mediante el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico sobre el cumplimiento del objeto, quien además cumplirá con todas las funciones inherentes a su cargo. Es responsabilidad del supervisor verificar que EL CONTRATISTA haya realizado los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social integral, conforme a lo establecido en el contrato y verificar el cumplimiento de los estándares mínimos exigidos al contratista del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) de conformidad con el Decreto 1072 de 2015, si aplica. **PARÁGRAFO:** Corresponde al (los) supervisor (es) del contrato alimentar periódicamente la carpeta física del contrato con los documentos originales que se vayan generando en la ejecución del mismo, como los relacionados con los comprobantes de egreso y sus respectivos anexos, etc. Además, debe velar porque sean publicados oportunamente en los diferentes sistemas de información requeridos, los documentos y actos administrativos inherentes al proceso. En el evento de presentarse una nueva designación por ausencia temporal o definitiva de supervisión, desde la dependencia se elaborará el formato FO-AD-36 cambio en la designación de supervisión, allegándolo al expediente del contrato. La persona designada inicialmente para la supervisión efectuará el debido empalme dejando constancia de las actividades ejecutadas y los pagos realizados desde el inicio del contrato a la fecha del empalme, con las evidencias necesarias para tal fin. En caso de que no se realice el cambio de supervisión la misma será asumida por el secretario de despacho o director, sin necesidad de diligenciar el citado formato. **DÉCIMA SÉPTIMA: AFILIACIÓN Y PAGO A LA SEGURIDAD SOCIAL:** El contratista deberá acreditar para la celebración del contrato, la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, si es persona jurídica o certificado de afiliación a la seguridad social si es persona natural y durante la ejecución del contrato acreditar el pago de la misma, conforme artículo 50 Ley 789 de 2002 y artículo 23 ley 1150 de 2007. **DÉCIMA OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Como contratista para todos los efectos de este contrato, declaró expresamente que no estoy incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, previstas en la Constitución Política ARTÍCULO 122. Modificado por el artículo. 4°, Acto Legislativo 01 de 2009, ARTÍCULO 126. Modificado por el artículo 2°, Acto Legislativo 02 de 2015, Ley 80 de 1993 Artículo 8° modificado y complementado por la Ley 1474 de 2011, Ley 1801 de 2016 artículo 183, y en las demás normas que consagran éstas, así mismo declaró en calidad de suscriptor de este contrato que no tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, matrimonio o unión permanente con quien suscribe este contrato por parte del municipio contratante, en constancia firmo el formato FO-AD-46. **DÉCIMA NOVENA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN**: El presente contrato se celebra teniendo en cuenta las calidades y condiciones del contratista, por lo tanto, éste no podrá ceder total o parcialmente a otra persona o entidad alguna, ni realizar subcontratos, sin previa autorización escrita de la entidad contratante. **VIGÉSIMA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** De conformidad con el Artículo 217 del

Decreto 019 de 2012, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requieren de liquidación, lo que implica que sólo en caso de una terminación anticipada o entrabamiento en su ejecución, se podrá hacer la liquidación para salvaguardar las obligaciones entre las partes, y el municipio podrá liquidar el contrato, conforme a lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **VIGÉSIMA PRIMERA. PAZ Y SALVOS:** El contratista declara bajo la gravedad del *juramento* que está a paz y salvo con el Municipio contratante y autoriza para que en el evento de adeudar alguna suma de dinero por cualquier concepto le sean deducidos del valor a pagársele por este contrato. **VIGÉSIMA SEGUNDA. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:** El contratista deberá pagar los tributos, tales como: Impuestos, tasas, contribuciones municipales, departamentales o nacionales a que hubiere lugar, así como las estampillas que se causen por la celebración del presente contrato, conforme a las normas que las establezcan, modifiquen y regulen. Corresponderá a la Secretaría Hacienda su aplicación, administración, fiscalización, determinación, discusión, control, recaudo y devolución. **VIGÉSIMA TERCERA. SITUACIÓN JURÍDICA DEL CONTRATISTA:** El presente contrato será ejecutado por el contratista con absoluta autonomía e independencia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, el contratista se considera para efectos de este contrato como independiente, razón por la cual el municipio contratante no adquiere ningún vínculo de carácter laboral con él, ni con las personas que dependan de él o que contrate para el desarrollo de éste contrato; por lo tanto, el pago de salarios y prestaciones de este personal estará a cargo exclusivamente del contratista. En consecuencia, las partes deberán cumplir estrictamente las siguientes condiciones: **a-** El contratista y el supervisor coordinarán la forma de ejecutar el contrato, para el desarrollo eficiente del objeto contractual y observando la autonomía del contratista. **b-** El contratista no está sometido a condiciones de subordinación o dependencia. **c-** El supervisor del contrato no podrá exigir al contratista el cumplimiento de órdenes perentorias y de obligatoria observancia. **d-** El contratista no podrá portar o vestir elementos distintivos de la entidad contratante para el cumplimiento de las actividades contratadas. **e-** El contratista no está obligado a cumplir jornada laboral u horario, razón por la cual el supervisor del contrato no podrá exigírsela. **f-** El contratista solo se obliga a cumplir la actividades y resultados contratados, en consecuencia, el supervisor no podrá exigirle el cumplimiento de actividades y resultados diferentes. **g-** El contratista no está sometido a cumplir u obedecer los protocolos o reglamentos internos del trabajo de la entidad contratante. **h-** El contratista no está sometido al poder disciplinario de la entidad contratante. **i-** La entidad contratante no facilitará sitio o espacio físico para que el contratista lleve a cabo sus actividades, corresponde al contratista dentro de su independencia y autonomía tenerlo. **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. Y por el contratista la garantía única y que la misma sea aprobada por el municipio. **VIGÉSIMA QUINTA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Para los efectos legales de este contrato se entienden incorporados al mismo los enunciados en la lista de chequeo (Formato FO-AD-15). **VIGÉSIMA SEXTA. NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO:** Con la suscripción del presente contrato, el contratista acepta que el Municipio contratante le realice notificaciones con efectos administrativos y judiciales al correo electrónico que se ha suministrado en la documentación aportada para la elaboración del presente contrato, lo anterior conforme a lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011. **VIGÉSIMA SEPTIMA. PROPIEDAD INTELECTUAL:** En los casos que aplique, la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a favor del MUNICIPIO. **PARÁGRAFO:** Los derechos patrimoniales sobre los productos resultantes de la ejecución del presente contrato serán propiedad del MUNICIPIO, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011. **VIGÉSIMA OCTAVA. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA.** El contratista se compromete a guardar absoluta confidencialidad y reserva sobre toda la información y los documentos de propiedad del municipio contratante que tenga o maneje en el desarrollo del presente contrato. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a ningún tercero sin la previa autorización escrita so pena de incurrir en conductas tipificadas por la ley penal colombiana. **VIGÉSIMA NOVENA.** Para todos los efectos, las partes fijan

como domicilio el Municipio de Itagüí. (EL CONTRATO SE ENTIENDE PERFECCIONADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II EN LA FECHA QUE SE ENCUENTRE EN ESTADO FIRMADO POR LAS PARTES)

POR ENTIDAD CONTRATANTE	OSCAR DARÍO MUÑOZ VÁSQUEZ- ORDENADOR DEL GASTO	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II
POR EL CONTRATISTA	GILMA LUCIA ARDILA CASTILLO- REPRESENTANTE LEGAL	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II
REVISÓ	NÉSTOR JAIME COLORADO PALACIO - PROFESIONAL UNIVERSITARIO SECRETARÍA JURÍDICA	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II
PROYECTÓ	ANDREA MELISSA LÓPEZ - CONTRATISTA - SECRETARÍA JURÍDICA, (OPERADOR ORIENTAR DFE SAS)	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II

MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

Certificado
Bancario

Martes, 15 de enero de 2025

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que WPR GESTION EN SALUD SAS identificado(a) con NIT 900229865, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	23048285317	2009/02/25	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

COPIA CONTROLADA
MUNICIPIO

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 560 DEL 10 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

I. IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN: WPR Gestion En Salud S.A.S

SIGLA:

NIT No: 900229865-3

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: [11] (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA | PAÍS: Colombia | DEPARTAMENTO: Antioquia

MUNICIPIO: Envigado | DIRECCIÓN: Cra 43A 22A Sur 96 oficina 261

TELÉFONOS: | FAX: | APARTADO AÉREO:

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

[1] Prestación Servicios apoyo a la Gestión | [2] Especializada en todo lo Concerniente

[3] Ejecución de proyectos Publicos y Privados | [4] a Seguridad Social, medio ambiente y

[5] Aplicación de los instrumentos de Salud Publica | [6] Gestión administrativa

III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN CONTRACTUAL

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

ENTIDAD CONTRATANTE	PÚB.	PRIV.	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
Municipio de la Estrella	X			Dic 30/2023	800.000.000
Tecnologico de Artes Debora Arango	X			Dic 13/2023	720.586.518
Municipio de Itagüi	X			Dic 22/2023	1.088.761.745
Municipio de Itagüi	X			NOV 30/2023	987.841.587

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO: Ardila | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA): Castillo | NOMBRES: Gilma Lucia

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. [X] C.E. [ ] PASAPORTE [ ] | NÚMERO: 22.187.440 | ACTÚA EN CARÁCTER DE: Representante Legal [X] Apoderado [ ] | CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN $

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: [signature] | FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: Enero 16/2025

V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

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

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE: Guillermo Leon Restrepo O. Secretario Educación | CIUDAD Y FECHA: Itagüi Enero 17/25

CONTRATANTE

FORMA FUHVPJ001