Itagüí, Enero de 2025

Señor(es)
INSTRUIMOS S.A.S.
Cra 43 Cll54 sur 53
3184366246
Medellín.

El municipio de Itagüí, a través de la Secretaría de Educación está interesada(o) en recibir propuesta para ejecutar el siguiente objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA SOPORTAR Y ACOMPAÑAR A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA Y PERMANENCIA ESCOLAR, EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES Y NO OFICIALES DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ, de acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

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

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

ACTIVIDAD N° 1: PRUEBAS SABER 11°:

1.1. Capacitar hasta 66 grupos de estudiantes del grado 11° de las Instituciones Educativas Oficiales del municipio de Itagüí en las Pruebas Saber 11° Once, mediante 12 sesiones de cuatro (4) horas a cada grupo.

1.2. Entregar durante la ejecución del contrato hasta 6.888 libros teórico – prácticos en cantidades y momentos coordinados con el supervisor del contrato, a razón de tres libros por estudiante de las Instituciones Educativas Oficiales del municipio de Itagüí, los cuales serán calificables dentro del proceso de preparación para las Pruebas ICFES Saber 11.

1.3. Habilitar la Plataforma educativa virtual con cobertura hasta 2.680 estudiantes del grado 11° de las Instituciones Educativas Oficiales y/o no oficiales del municipio de Itagüí, en la cual los estudiantes puedan tener acceso a:
- Preicfes virtual
- Psico-orientación
- Tutores
- Libros virtuales.

Incluye estudiantes del sector público y privado.

1.4. Realizar un (1) simulacro inicial tipo Prueba ICFES Saber 11°, con una duración de nueve (9) horas, con cobertura hasta 2.680 estudiantes del grado 11° de las Instituciones Educativas Oficiales y/o no oficiales del municipio de Itagüí.

1.5. Realizar un (1) simulacro final tipo Prueba ICFES Saber 11°, con una duración de nueve (9) horas, con cobertura hasta 2.680 estudiantes del grado 11° de las Instituciones Educativas Oficiales y/o no oficiales del municipio de Itagüí.

1.6. Realizar un (1) simulacro de afianzamiento tipo Prueba ICFES Saber 11°, con una duración de nueve (9) horas, con cobertura hasta 2.296. estudiantes del grado 11° de las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Itagüí con una logística similar a la prueba.

1.7. Realizar un taller sobre interpretación de resultados de pruebas externas, y su aplicación en el mejoramiento de las prácticas escolares de aula y fortalecimiento de las redes pedagógicas; dirigido hasta 144 asistentes, entre maestros, directivos y servidores de la Secretaría de Educación, a desarrollarse en dos jornadas, con una duración de nueve (9) horas cada jornada.

ACTIVIDAD N°2. ACOMPAÑAMIENTO Y FORMACIÓN EN LOS PROCESOS PEDAGÓGICOS INNOVADORES:

2.1 Acompañar a la Secretaría de Educación, en el marco del centro de innovación, los procesos de investigación en el aula y las redes pedagógicas de docentes, para lo cual deberá:

a) Hacer seguimiento y control mensual a las actividades y eventos realizados en el centro de innovación.
b) Elaborar trimestralmente una estrategia de promoción del centro de innovación y compartirlo con las instituciones educativas.
c) Coordinar mensualmente con el administrador de centro de innovación el préstamo de espacios y equipos para el desarrollo de actividades con las instituciones educativas previa autorización de la supervisión del contrato.
d) Brindar apoyo y asistencia al equipo de trabajo del centro de innovación en los procesos de investigación en el aula y las redes pedagógicas de docentes.
e) Participar en las reuniones convocadas por la Secretaría de Educación cuando se requiera.

2.2. Realizar durante la ejecución del contrato 45 talleres grupales formativos sobre planeación curricular, prácticas de aula y/o evaluación por competencias, dirigido a los docentes de las instituciones educativas oficiales del municipio de Itagüí y con una duración de 6 horas cada taller.

2.3. Realizar 160 sesiones de acompañamiento y/o formación a grupos de docentes de las instituciones educativas oficiales del municipio de Itagüí (con una duración de 2 horas cada sesión) durante la ejecución del contrato, en estrategias pedagógicas y didácticas para la investigación escolar y educativa. Para el desarrollo de las sesiones, se deberá tener en cuenta los proyectos presentados por las instituciones educativas en las que se realicen las sesiones.

2.4. Realizar durante la ejecución del contrato 600 sesiones de tutoría a estudiantes y/o docentes de las instituciones educativas oficiales y no oficiales del municipio de Itagüí, y al personal de la Secretaría de Educación, con una duración de 2 horas cada sesión en los siguientes temas:

•Uso y apropiación pedagógica de las TIC.

•Robótica, Diseño 3D.
•Estrategias de pensamiento computacional.
•Competencias en ciencia, tecnología, matemática e ingeniería (STEM).
•Competencias Lógico Matemáticas.
•Inteligencia artificial.

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

a) Participar en las reuniones de la mesa STEM+ Municipal, y apoyar la instalación y sistematización de esta.
b) Apoyar y asistir a los docentes de seis (6) I.E. oficiales en la elaboración y/o ejecución de los procesos curriculares y apropiación del enfoque educativo STEM+.
c) Acompañar a los estudiantes de las seis (6) I.E, oficiales en los semilleros o proyectos de investigación en los cuales participen, y que estén relacionados con la estrategia innovadora STEM+.
d) Participar en las reuniones convocadas por la Secretaría de Educación cuando se requiera.

2.6. Suministrar a la secretaria de educación, el material pedagógico, para las sesiones de tutoría a estudiantes y docentes de las instituciones educativas oficiales, para lo cual deberá realizar la justificación de la necesidad con sus respectivos costos y contar con la aprobación por parte de la supervisión.

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

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

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

ACTIVIDAD N°4: APOYO OLIMPIADAS DEL CONOCIMIENTO:

4.1. Realizar la aplicación de la prueba clasificatoria de las Olimpiadas del Saber 10 y 11 a 700 estudiantes de las Instituciones Educativas oficiales y/o no oficiales del Municipio de Itagüí.

4.2. Apoyar a la Secretaría de Educación en la elaboración, impresión y evaluación de 700 unidades de pruebas tipo universidad, la cual consiste en 40 preguntas de lengua castellana y 40 preguntas de razonamiento matemático como esquema general, para la prueba clasificatoria de las olimpiadas del saber 10° y 11°.

4.3. Proveer un espacio físico con capacidad mínima de 400 personas en la jurisdicción del municipio de Itagüí.

4.4. Proveer 1 estación de café para 800 personas por 6 horas (café, agua, azúcar, endulzante vasos, personal para el servicio, mesón).

4.5. Garantizar el servicio streaming del evento.

4.6. Proveer el sonido para el evento.

4.7. Garantizar durante el evento las conexiones de redes eléctricas (Planta de energía - material de conexión).

4.8. Proveer decoración del espacio.

4.9. Disponer (15) cubículos como Stan para participantes.

4.10. Disponer de (10) Personas para la logística para el evento.

4.11. Disponer el Transporte logístico para el evento.

4.12. Disponer de (15) Computadores portátiles para el evento.

4.13. Entregar (3) medallas para la premiación del evento.

4.14. Entregar (45) reconocimientos por valor de cien mil ($100.000) pesos m/l.

NOTA: si por alguna eventualidad o circunstancia no se logra entregar la cantidad de medallas y reconocimientos que se tenía establecido, estos deben devolverse a contratista, tarea que estará a cargo del supervisor, logrando de esta forma que el valor a pagar en el contrato coincida de manera exacta con las actividades ejecutadas y los reconocimientos y medallas efectivamente entregados a los participantes del evento.

ACTIVIDAD N°5: APOYO A EVENTOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA:

5.1. Gestionar y tramitar la asistencia y participación de la Secretaría de Educación, docentes y directivos docentes de las instituciones educativas oficiales, en los eventos relacionados con innovación y/o calidad educativa.

Resultados:

ACTIVIDAD N° 1. PRUEBAS SABER 11°:

1.1. Entregar mensualmente en medio digital el Registro de asistencia por grupo de cada sesión. Incluir registro fotográfico fechado donde se evidencie la actividad.

1.2. Entregar los Registros de acta de entrega de los 6.888 libros teórico prácticos calificables para el proceso de preparación para las Pruebas Icfes Saber 11. Incluir registro fotográfico fechado donde se evidencie la actividad.

1.3. Entregar un informe el cual debe contener:

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

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

1.4. Entregar un informe el cual debe contener:

a) Los Registros de actas de entrega debidamente firmados por parte de los coordinadores y los estudiantes de cada una de las instituciones educativas que presentaron el simulacro inicial tipo Prueba ICFES Saber 11.

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

c) Incluir registro fotográfico fechado donde se evidencie la actividad.

1.5. Entregar un informe el cual debe contener:

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

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

c) Incluir registro fotográfico fechado donde se evidencie la actividad.

1.6. Entregar un informe el cual debe contener:

a) Los Registro de acta de entrega debidamente firmados por parte de los coordinadores y los estudiantes de cada una de las instituciones educativas que presentaron el simulacro de afianciamiento tipo Prueba ICFES Saber 11.

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

c) Entregar un informe que dé cuenta de la identificación de cada uno de los estudiantes que va presentar la prueba 11, por cada una de las instituciones educativas que son sedes del ICFES."

d) Incluir registro fotográfico fechado donde se evidencie la actividad.

1.7. Entregar un informe que contenga actas de entrega, registro fotográfico fechado, registros de asistencia del evento, video del evento.

ACTIVIDAD N°2. ACOMPAÑAMIENTO Y FORMACIÓN EN LOS PROCESOS PEDAGÓGICOS INNOVADORES:

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

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

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

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

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

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

2.6. Presentar un informe el cual debe contener: a) Justificación de la necesidad con los respectivos costos y aprobada por la supervisión del contrato. b) actas de entrega. c) Registros fotográficos fechados del material pedagógico entregado.

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

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

•Los seguimientos al programa de conformidad lineamentos MEN
•Los Seguimientos a los tutores de matemáticas, lenguaje y educación inicial.
•Los Acompañamientos a los tutores, en el seguimiento al mejoramiento en el aprendizaje de los estudiantes.
•Relación de los apoyos administrativos a la secretaria de Educación, que fueron requeridos, para lo cual deberá anexar registros de asistencia, registros fotográficos fechados.

ACTIVIDAD N°4: APOYO OLIMPIADAS DEL CONOCIMIENTO:

4.1. Entregar un informe que contenga actas de entrega, registro fotográfico fechado, registros de asistencia del evento, video del evento.

ACTIVIDAD N°5. APOYO A EVENTOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA:

5.1. Entregar un informe que contenga actas de entrega, registro fotográfico fechado, registros de asistencia al evento, video del evento.

Lugar de ejecución del objeto contractual
El objeto a contratar se realizará en el Municipio de Itagüí, en las sedes de las Instituciones Educativas oficiales y en los centros de innovación.

Plazo de ejecución: Diez (10) meses y Ocho (8) días calendario, contados a partir de la fecha que se establezca en el acta de inicio del contrato y/o establecido en la plataforma SECOP II y en todo caso sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2025.

Valor: El presupuesto oficial previsto para la propuesta es $2.021.284.016 excluido de IVA según el artículo 476 numerales 5 y 6 del Estatuto Tributario[1] u otro impuesto especifique la norma (DOS MIL VEINTIÚN MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DIECISÉIS PESOS M/L).

Forma de pago: La establecida en las condiciones y especificaciones del contrato.

TERMINOS Y CONDICIONES DEL CONTRATO:

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

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

[1] **ARTÍCULO 476. SERVICIOS EXCLUIDOS DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS -IVA-.** Artículo modificado por el artículo 11 de la Ley 2010 de 2019. Se exceptúan del impuesto los siguientes servicios y los bienes relacionados explícitamente a continuación:
5. Los servicios de educación prestados por establecimientos de educación preescolar, primaria, media e intermedia, superior y especial o no formal, reconocidos como tales por el Gobierno nacional, y los servicios de educación prestados por personas naturales a dichos establecimientos. Están excluidos igualmente los servicios prestados por los establecimientos de educación relativos a restaurantes, cafeterías y transporte, así como los que se presten en desarrollo de las Leyes 30 de 1992 y 115 de 1994, o las disposiciones que las modifiquen o sustituyan. Igualmente están excluidos los servicios de evaluación de la educación y de elaboración y aplicación de exámenes para la selección y promoción de personal, prestados por organismos o entidades de la administración pública.
6. Los servicios de educación virtual para el desarrollo de contenidos digitales, de acuerdo con la reglamentación expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, prestados en Colombia o en el exterior.

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

GARANTÍAS A EXIGIR:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Por el plazo del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	**300 SMMLV** para contratos con valor > 1.500 y ≤ 2.500 SMMLV.	Por el plazo de ejecución del contrato.

REQUISITOS Y/O CALIDADES DEL CONTRATISTA:

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

1. Se requiere una personan jurídica para ejecutar el contrato: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA SOPORTAR Y ACOMPAÑAR A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA Y PERMANENCIA ESCOLAR, EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES Y NO OFICIALES DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ".

2. Experiencia: El contratista debe adjuntar certificados de experiencia emitidos por entidades públicas o privadas contratantes, donde acredite la ejecución de actividades similares o relacionadas con el objeto contractual y que contengan toda la información necesaria para que el municipio de Itagüí pueda verificarla.
3. No estar incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad.

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

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

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

Lugar de entrega: Carrera 49 N° 50 A-20, edificio Gran Manzana local 310.

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

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

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

- El recaudo de las estampillas mencionadas se realizará mediante retención en cada orden de pago o cuenta que se pretenda cancelar al contratista (Acuerdo N° 023 de Diciembre 09 de 2021, Estatuto tributario municipal).

GUILLERMO LEÓN RESTREPO OCHOA.
Secretario de Educación.

Proyectó: _____
JOHAN STIVEN ESPINOSA ARANGO
Profesional Especializado
Secretaría de Educación.

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

MUNICIPIO DE ITAGÜÍ